

Guadalupe Huila, 12 de Marzo 2026

Doctora,

ANGELICA MARIA SANTOS GONZALEZ

Gerente EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE
Guadalupe Huila

Atento Saludo.

Ref. Presentación de Propuesta de Prestación de Servicios Profesionales.

De manera atenta me permito presentarle mi propuesta para "**Prestación de servicios profesionales, de forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor de LA E.S.E., para la ejecución de las actividades del plan de intervenciones colectivas PSPIC del municipio de Guadalupe Huila de conformidad con lo señalado en el Contrato Interadministrativo MG-CONT-INTER-001-2026.**"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

2.1. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad y de acuerdo con los protocolos de servicio del contratante, los manuales de procedimiento establecidos en esta Institución y a lo reglamentado por la ley y la normatividad vigente para la prestación de los servicios de salud de primer nivel de complejidad y conforme a las necesidades del servicio, para lo cual debe cumplir con los anexos técnicos y estudios previos establecidos por la secretaria de salud del municipio de Guadalupe Huila junto con el Contrato Interadministrativo No. MG-CONT-INTER-001-2026, de acuerdo al cronograma de actividades mensual a ejecutar para el cumplimiento del objeto del presente acuerdo. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El CONTRATISTA acreditará la ejecución de las actividades establecidas en la obligación 2.1. con la presentación de evidencias, de acuerdo a las siguientes condiciones técnicas: **1. ACTIVIDADES PRESENCIALES:** (Talleres, sesiones educativas...), deberán soportar la actividad, con acta de reunión, listados de asistencia original por sesión, evidencia fotográfica (las cuales deberán estar acorde con el listado de asistencia que se anexe), mínimo 3 fotos por actividad, formatos utilizados para el desarrollo de la actividad y copia en el acta del material educativo utilizado (diapositivas, pendón, cartelera, folletos, afiches, rotafolio, entre otros). **2. ACTIVIDADES VIRTUALES:** Difusión en redes sociales, en caso de publicaciones en la red social Facebook: deben soportar un mínimo de 50 reacciones (likes) y deben anexar el link de la publicación (a la que se pueda acceder), evidencia fotográfica y el informe de alcance de la misma. Si realizan difusión por medios audiovisuales (radio o televisión), deben anexar soporte del acta firmada por el personal del PIC y de la persona encargada del medio audiovisual, evidencia fotográfica, fecha de realización, el tema tratado. Si se realizan cuñas radiales o perifoneo, deben enviar audios y acta de difusión (Para perifoneo: Con firma, mínimo de una persona de la comunidad, o cuñas radiales: director de la emisora), y evidencia fotográfica. **3. ACTIVIDADES MASIVAS:** En caso de realizar actividades masivas presenciales, anexar acta, listado de asistencia, las cuales contengan las firmas de los asistentes, y evidencias del material utilizado. Las actas deberán contener la descripción detallada de la metodología a utilizar en el desarrollo de la actividad, y deberán ir firmadas por un representante de la comunidad convocada (ej.: presidente de JAC, líderes comunitarios, ediles, entre otros). **4. ACTIVIDADES CON ARTICULACIÓN:** Cuando mencionen "trabajo articulado" o vayan a ejecutar una actividad intersectorial, deben realizar y soportar actas de reunión, con los sectores involucrados, donde se evidencie articulación intersectorial. **2.2.** Brindar acompañamiento y apoyo en la articulación y ejecución de actividades de información, educación y comunicación IEC, redes de apoyo, jornadas de salud, estrategias masivas de movilización social, campañas de salud inherentes al Plan de Intervenciones Colectivas PIC y la Estrategia de Atención Primaria en Salud APS, así como la celebración de las fechas conmemorativas según el Contrato Interadministrativo No. MG-CONT-INTER-001-2026, en todos los cursos de vida, socialización de rutas, entre otras; **2.3.** Adelantar las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas PSPIC del Municipio de Guadalupe

Huila de manera articulada entre los equipos de las Instituciones Prestadoras de Salud (IPS), Las EAPB, o Equipos de Atención Primaria en Salud (EAPS), Instituciones Gubernamentales y no gubernamentales, equipo zonal dispuesto por la secretaria de salud del municipio y los demás actores del sector Salud presentes en el territorio. **2.4.** Brindar apoyo en la formulación, preparación y la presentación de los informes parciales y el informe final que deba presentar la parte CONTRATANTE a la dirección local de salud municipal. **2.5.** En caso de que se requiera participar y elaborar los informes pertinentes en los diferentes espacios intersectoriales en los que deba concurrir el Plan de Intervenciones Colectivas –PSPIC del municipio de Guadalupe Huila, tales como comité de vigilancia epidemiológica COVE, Consejo Municipal de Política Social CPS, mesa municipal de primera infancia y de los diferentes comités a nivel municipal y rendir informes en cada uno, sobre los temas correspondientes, incluidas las actividades intervenciones colectivas PAVSIV; **2.6.** Generar un informe mensual o de fracción proporcional, el cual deberá contener un archivo según formato establecido por el ente territorial y la parte CONTRATISTA en el que se registre la información descrita en el anexo adoptado para tal fin, incluyendo planillas de asistencia, evidencia fotográfica, oficios, invitaciones y soportes de divulgación; **2.7** Participar en las reuniones programadas por la institución en consideración al desarrollo del contrato. **2.8** Apoyar en el cumplimiento de los PAS que le sean asignados. **2.9.** Las demás que le sean asignadas en relación con el objeto del contrato.

VALOR DE LA PROPUESTA: TRECE MILLONES DE PESOS (\$13.000.000.00)

DURACIÓN: 20 días y cuatro (04) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Adjunto a la prppuesta la siguiente documentación:

- 1) Presentación de la propuesta o cotización.
- 2) Formato Único de Hoja de Vida Sigep II
- 3) Documento de Identidad (Cédula de ciudadanía 150%)
- 4) Libreta Militar (Si aplica)
- 5) Tarjeta Profesional (Si aplica)
- 6) Registro único Tributario – RUT fecha de descarga – 2026
- 7) Certificados de estudios (referenciados en la hoja de vida)
- 8) Documentos que acrediten formación académica.
- 9) Certificados de ausencia de antecedentes profesionales
- 10) Documentos por medio del cual se acredita la experiencia
- 11) Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
- 12) Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría)
- 13) Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía)
- 14) Certificación Antecedentes Contravenciones – (Medidas Correctivas Policía) – RNMC
- 15) Certificación de Afiliación a Salud.
- 16) Certificación de Afiliación a Pensión.
- 17) Certificación de Afiliación a riesgos laborales.
- 18) Certificación Bancaria
- 19) Paz y Salvo Municipal y constancia pago de estampillas.
- 20) Examen Preocupacional Vigente
- 21) Formación completaria según su perfil profesional.

De antemano agradezco su atención prestada.

Cordialmente,


MERLY JURLIETH RODRIGUEZ VARGAS

Psicóloga

C.C No. 1078246826 de Altamira (H)