Salamina, Caldas, junio del 2026

Señora:
DAHIANA VALENCIA ORTIZ

Referencia: Invitación a prestación de servicios profesionales con el fin de ejecutar actividades afines al área de salud mental en la Dirección Local de salud del municipio de Salamina Caldas".

Atento Saludo.

De conformidad con la referencia, me permito invitarlo para que presente propuesta técnico-económica dirigida a este Despacho, con las siguientes especificaciones

DEFINICIÓN DEL OBJETO: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA, EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SALAMINA CALDAS."**

Para el cumplimiento del objeto contractual se deberán desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar las actividades de vigilancia en salud pública con una periodicidad de dos (2) veces por semana, de conformidad con la programación definida para la ejecución del contrato.
2. Apoyar el seguimiento técnico a los Eventos de Interés en Salud Pública (EISP) durante los jueves de cada semana, en el marco de las actividades objeto del contrato.
3. Brindar acompañamiento técnico a los procesos de vigilancia comunitaria en salud pública durante los viernes y sábados, de acuerdo con las necesidades del servicio.
4. Apoyar el fortalecimiento del talento humano institucional de la Administración Municipal mediante la realización de tres (3) procesos mensuales presenciales.
5. Apoyar las actividades de seguimiento, visitas y verificación de los procesos adelantados por la Dirección Local de Salud (DLS), conforme a la programación establecida para la ejecución contractual.
6. Apoyar la formulación, actualización y seguimiento del plan de acción municipal de los comités de Derechos Sexuales y Reproductivos (DSDRSSR), Mesa de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), Salud Mental y Comité Consultivo de Violencia de Género.
7. Apoyar la ejecución y seguimiento del Plan Territorial de Salud (PTS), atendiendo los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
8. Apoyar las actividades de socialización y seguimiento a la implementación de las Rutas de Atención en

Salud en las instituciones del municipio.

9. Apoyar las acciones de orientación, articulación y activación de las rutas de atención en salud mental, de acuerdo con las necesidades identificadas por la Dirección Local de Salud.
10. Apoyar las actividades de implementación y seguimiento técnico del Programa de Atención Psicosocial y Salud Integral a Víctimas (PAPSIVI).
11. Apoyar las acciones de seguimiento técnico relacionadas con la estrategia de Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS) y el Modelo Integral de Atención en Salud (MIAS).
12. Apoyar los procesos de seguimiento al aseguramiento en salud del municipio con una frecuencia de una (1) vez al mes de forma presencial.
13. Apoyar la consolidación y reporte de actividades de salud pública para el seguimiento y cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, una (1) vez al mes de forma presencial.
14. Apoyar el seguimiento y cargue de información correspondiente al Plan de Acción en Salud y al Cuadro de Mando (COAI) en la plataforma SISPRO del Ministerio de Salud y Protección Social.
15. Apoyar las actividades extramurales y jornadas de salud que se desarrollen de manera articulada con las diferentes dependencias de la Administración Municipal, de conformidad con la programación establecida para su ejecución.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Ejecutar el objeto con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, en consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno y/o relación de subordinación con la administración municipal.
2. Tener a disposición y utilizar los elementos propios necesarios para la ejecución de las actividades del contrato.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA SECRETARÍA y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
4. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
5. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
6. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
7. Presentar ante la supervisión, cuando ésta lo requiera, de manera completa, clara y oportuna, los informes

necesarios para dar cuenta del cumplimiento de sus obligaciones.

8. Brindar buen trato a colaboradores internos y externos del Municipio, actuando con responsabilidad y transparencia.
9. Presentar oportunamente y conforme la normatividad aplicable la cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados para efectos de pago, y realizar el trámite respectivo.
10. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.
11. Rendir informe mensual dentro de los 5 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descrito en el alcance y/o concertados con el supervisor.
12. Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades, requisito necesario para obtener la paz y salvo documental.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde la suscripción del acta de inicio, mediando previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento para la ejecución del contrato y hasta el 30 de diciembre de 2026.

PRESUPUESTO OFICIAL DE LA ENTIDAD: DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($17.400.000).

FORMA DE PAGO: Dichos honorarios serán pagaderos mediante la suscripción de actas parciales conforme el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, anotando que en cada caso deberá mediar: i) Informe de actividades, incluido los soporte a que hubiere lugar; ii) Certificación de recibo a satisfacción por parte de la supervisión del Contrato; iii) Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral, acreditando que se encuentra al día en el pago. De igual forma deberá acreditar la afiliación al sistema de Riesgos Laborales en los términos de ley.

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR:

- Propuesta Técnico-económica.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Formato Único de la Hoja de Vida - SIGEP - con los respectivos soportes académicos y laborales.
- Formato de declaración juramentada de bienes.
- Fotocopia del RUT.
- Certificado de cuenta bancaria.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales.

- Certificado de medidas correctivas
- Tarjeta profesional
- Certificado de antecedentes profesionales
- Certificado de registro de deudores morosos – REDAM.
- Certificado de antecedentes de delitos sexuales.
- Certificado de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.
- Certificados de afiliación a salud y pensión.
- Certificado de examen médico de aptitud laboral.
- Formato de autorización para el tratamiento de datos personales.

Cordialmente,

ISLANDA RIVERA ARIAS
Dirección Local de Salud