

Pulí-Cundinamarca, Julio de 2026.

Señor:

WILDER HERNAN ROMERO BENAVIDES.

Alcalde Municipal

Municipio de Pulí (Cundinamarca)

E. S. D.

Referencia: Presentación Propuesta Prestación de Servicios

Respetado alcalde:

Yo: **Paula Andrea Rosas Fernández**, mayor de edad, domiciliado (a) en Pulí Cundinamarca, con documento de identidad Nro. 1018455820 de Bogotá D.C en atención a la invitación a presentar propuesta.

De acuerdo con su invitación me permito presentar propuesta de Prestación de Servicios, en los siguientes términos:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE GESTION EN SALUD PÚBLICA Y LA GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL REGIMEN SUBSIDIADO DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026 EN CUMPLIMIENTO A LAS METAS 15 Y 209 DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "POR EL PULÍ QUE QUEREMOS 2024-2027"

Así mismo declaro:

- Que Asumo y cumplo los requerimientos que se estipulan en la invitación
- Que no me encuentro incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones y conflicto de intereses, consagrada en la ley y demás normas concordantes, ni estamos incluidos en el boletín de responsabilidades de la Contraloría General de la Republica.
- Que me comprometo a ejecutar totalmente el objeto del contrato en el término.
- Que conozco y acepto la disposición legal y vigente que rigen la presente convocatoria.
- Que la propuesta y la presente convocatoria a la cual presentamos a su consideración tienen una validez de 60 días calendario contados a partir del cierre de la convocatoria.
- Obrando en nombre y representación propia presento su consideración la siguiente propuesta:

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR:

Las actividades que desarrollaré son las siguientes:

- **META 015 : Ejecutar la auditoría del régimen subsidiado en el municipio.**

1. Apoyar al Municipio en la elaboración de la Resolución por medio de la cual se reconocen y causan los recursos sin situación de Fondos del SGP, ADRES, RENTAS CEDIDAS DEL DEPARTAMENTO Y COLJUEGOS MUNICIPAL en el marco del decreto 1713 de 2012, y el procedimiento de la resolución 2409 de 2012 conforme a la LMA del mes correspondiente.

2. Apoyar a la Secretaria de Inclusión Social quien tiene a cargo el área de salud en el municipio, en la elaboración de los actos administrativos necesarios para el seguimiento y ajuste según necesidad del Presupuesto del Régimen Subsidiado para la vigencia 2026.

3. Realizar auditorías del aseguramiento a cargo de las Empresas Promotoras de Salud que operan en la jurisdicción del Municipio, en el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control a nivel territorial, por medio de la guía de auditoría y del informe de auditoría emanados de la Superintendencia Nacional de Salud, directrices departamentales y de conformidad con el artículo 29 de la Ley 1438 de 2011, los artículos 43, 44 y 45 de la Ley 715 de 2001 y el artículo 2.6.1.2.1.1 del Decreto No. 780 de 2016, entre otras; a través de las cuales se imparten instrucciones sobre el ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia estableciendo la Guía y del informe de Auditoría –GAUDI.

4. Realizar el cargue de los informes de auditoría en el aplicativo GAUDI de la superintendencia Nacional de Salud, así como en el DRIVE de la secretaría de Salud Departamental, como todos los documentos que hagan parte del proceso de auditoría a las EPS que operan en el Municipio, atendiendo a las directrices de las diferentes entidades.

5. Apoyar y asistir a las visitas de Auditorías y/o seguimientos realizados por las diferentes entidades a nivel Departamental y Nacional y que se realicen en el municipio.

6. Apoyar y asesorar lo establecido en el Decreto 971 de 2011 y sus modificaciones sobre el funcionamiento del aseguramiento del Régimen subsidiado en lo relacionado al giro de los recursos con y sin situación de fondos, emitiendo las certificaciones mensuales para realizar los movimientos contables y presupuestales a que haya lugar.

7. Realizar caracterización, reporte y cargue a la plataforma ACGIS SURVEY 124 de la población formal presente en el Municipio siguiendo el lineamiento técnico del ente Municipal y Departamental.

8. Presentar los informes a los diferentes entes relacionados con el régimen subsidiado.

9. Entregar de forma trimestral el reporte del cargue del régimen subsidiado para el SISPRO y el reporte de bases de datos de acuerdo con los requerimientos de la secretaria de salud municipal.

10. Asesorar en lo que respecta al aseguramiento y afiliación de la población identificada como no asegurada residente en el municipio, mediante el SAT y/o afiliación directa con las EPS operantes en el Municipio de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

11. Brindar apoyo a la Secretaría de Inclusión Social Municipal en las demás actividades, informes y requerimientos de aseguramiento realizados por la Secretaría de Salud Departamental, el Ministerio de salud y Protección Social, y demás entes de control que sean acordes con el objeto del contrato

- **META 209** Realizar la contratación de personal especializado, profesional, técnico y asistencial para el cumplimiento de las metas y programas del plan de desarrollo municipal.

1 supervisar la ejecución técnica, administrativa y financiera de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas

2. Realizar el seguimiento y cargue del proceso de ejecución del PAS en las plataformas dispuestas para tal fin y en los tiempos establecidos por las diferentes entidades.

3. Realizar seguimiento a los indicadores del PIC y presentar informes de avance (mensuales, trimestrales y finales).

4 Participar de las diferentes reuniones, comités o citaciones en todo lo relacionado con los procesos de la gestión de la salud pública y el Sistema de Atención a la Comunidad SAC a los que haya lugar a nivel Municipal, Departamental y Nacional

5 Participar de las diferentes reuniones, comités o citaciones en todo lo relacionado con los procesos de la gestión de la salud pública y el Sistema de Atención a la Comunidad SAC a los que haya lugar a nivel Municipal, Departamental y Nacional.

6. Recepcionar las visitas técnicas departamentales en relación con los procesos de la Gestión de la Salud Pública y el SAC.

7. Coordinar y llevar a cabo los comités de participación social y los diferentes espacios de concertación relacionados con la gestión de la salud pública (VEEDURÍAS, SPA, GESTANTES, COVE, VACUNACIÓN, COPACOS, COVECOM, ESTADÍSTICAS VITALES, BUEN TRATO, COMITÉ INTESCTORIAL MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA POR RAZONES DE SEXO Y GÉNERO etc.)

8. Rendir oportunamente los informes semanales, mensuales, trimestrales, semestrales, requeridos por los entes control relacionados con la gestión de la salud pública y el manejo de los recursos específicos del proceso.

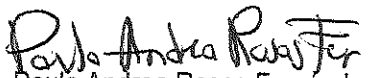
PLAZO DE EJECUCIÓN: Plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (05) MESES Y 3 DÍAS**, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Sede Administrativa del municipio de Pulí Cundinamarca- Secretaría de Inclusión Social.

VALOR: La suma : **DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$16.830.000)**

Asimismo declaro que, conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades estatales, de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios; de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26, numeral 7, y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44, numeral 1, de la misma norma, y por tanto, **declaro bajo la gravedad de juramento, con la firma del presente documento que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.**

Para efectos de notificaciones refiero que mi domicilio es Barrio la Pila calle 6 # 5-28 Pulí, Cundinamarca y el Correo electrónico: pauurofer1055@gmail.com y número teléfono: 3204840488.
Cordialmente,


Paula Andrea Rosas Fernández

C.C. Nro.1018455820 de Bogotá D.C