Santa María -Huila, agosto de 2026

Doctora
VIANCY CAROLINA GARCIA
Alcalde Municipal de Santa María – Huila

Ref. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.

Cordial saludo,

DIANA PAOLA PERDOMO CABRERA mayor de edad, identificada con cedula de ciudadanía N°1.080.294.729 me permito presentar propuesta con el fin de suscribir contrato de servicios con objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA, HUILA, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN EN SALUD (PAS) – GESTIÓN 2026, RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES (ENT), NNA Y EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA DE LOS EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA, BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL DE SANTA MARÍA, HUILA.**
por un valor total de DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($13.7200.000) MCTE El plazo de ejecución será de Seis (05) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de Diciembre de la presente vigencia 2026.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

Para la ejecución del presente contrato las obligaciones y en desarrollo del objeto contractual, el contratista cumplirá las siguientes obligaciones:

Obligaciones generales:

1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.
2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.
3. El contratista se obliga a mantener su hoja de vida actualizada en el SIGEP II durante toda la ejecución del contrato.
4. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del

objeto contractual.

5. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo.

Obligaciones Específicas:

1. Recepcionar, consolidar y apoyar la notificación semanal de los eventos de interés en salud pública mediante el Sistema de Vigilancia en Salud Pública – SIVIGILA, manteniendo actualizada la base de datos por semana y período epidemiológico, de conformidad con los lineamientos del Instituto Nacional de Salud.

2. Apoyar la asistencia técnica a las Unidades Primarias Generadoras de Datos (UPGD), IPS, EAPB y demás actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud del municipio, en lo relacionado con el manejo del Sistema SIVIGILA, la calidad del dato y el cumplimiento de los procesos de vigilancia en salud pública.

3. Apoyar la implementación de la estrategia de Vigilancia Basada en Comunidad y el desarrollo de las acciones de vigilancia epidemiológica, incluyendo el seguimiento a los eventos de interés en salud pública, las visitas domiciliarias, las investigaciones epidemiológicas de campo y las unidades de análisis, de acuerdo con los protocolos y lineamientos vigentes.

4. Apoyar la organización, convocatoria, desarrollo, elaboración de actas y seguimiento de compromisos del Comité de Vigilancia Epidemiológica (COVE), Comité de Estadísticas Vitales, COVECOM y demás comités relacionados con el objeto contractual, de conformidad con la normatividad vigente.

5. Consolidar y remitir oportunamente la información correspondiente a los RIPS suministrados por la E.S.E. y apoyar el seguimiento a la oportunidad, calidad y completitud de la información de los eventos de interés en salud pública, incluyendo los certificados de nacido vivo y de defunción.

6. Apoyar el fortalecimiento de la gestión de la Secretaría de Protección Social mediante el seguimiento a las actividades del Plan de Acción en Salud (PAS), relacionadas con el componente de Vigilancia en Salud Pública, así como al cumplimiento de las metas de producto y bienestar.

7. Apoyar la ejecución de las actividades correspondientes al Programa de Enfermedades No Transmisibles (ENT) y al componente de Niños, Niñas y Adolescentes (NNA), de conformidad con el Plan de Acción en Salud y los lineamientos impartidos por la Secretaría de Salud Departamental.

8. Apoyar la ejecución del Plan de Acción de la Política de Participación Social en Salud, el Sistema de Atención a la Comunidad (SAC) y las actividades relacionadas con el proceso de aseguramiento en salud que sean asignadas por el supervisor del contrato.

9. Elaborar y presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, anexando los soportes documentales que evidencien su cumplimiento.

10. Asistir a las reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo, asistencias técnicas y demás convocatorias presenciales o virtuales realizadas por la Secretaría de Protección Social, la Secretaría de Salud Departamental u otras entidades competentes, relacionadas con el objeto contractual.

1. Elaborar un informe técnico consolidado de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato y, al finalizar este, realizar la entrega organizada de la información física y digital generada, incluyendo bases de datos, archivos electrónicos, documentos técnicos y demás soportes, garantizando la integridad y disponibilidad de la información institucional.

FORMA DE PAGO: La Secretaría de Protección Social cancelará el valor del Contrato en mensualidades vencidas o Fracción de mes proporcional a los días de servicios efectivamente prestados, previa presentación de la certificación suscrita por el supervisor del Contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA en la cuenta de Ahorros No. 0550079800045761 Banco Davivienda a nombre de Diana Paola Perdomo Cabrera , con cedula de ciudadanía No. 1.080.294.729

Cordialmente.

Diana Paola Perdomo

DIANA PAOLA PERDOMO CABRERA
C.C. 1.080.294.729 de Palermo Huila