

Ocamonte Santander, Agosto once (11) de 2026.

Doctora:

EMMA JALITH REATEGUI HERNANDEZ

GERENTE.

E.S.E. OCAMONTE.

Muy cordialmente me permito allegar a su despacho la propuesta técnica y económica para **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PIC CONCURRENCIA CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°CO1.PCCNTR.9593472, ENTRE EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL Y LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE OCAMONTE-SANTANDER"**

ACTIVIDADES A REALIZAR

El alcance y las actividades específicas principales a realizar para la estrategia de Zona de Orientación Escolar (ZOE) son:

1. LA CONTRATISTA se obliga a prestar con absoluta autonomía e independencia y bajo su entera responsabilidad las actividades de la estrategia de Zona de Orientación Escolar (ZOE) en el entorno educativo, ámbito urbano, en las instituciones educativas priorizadas del municipio.
2. Orientar todas las acciones psicosociales en el territorio hacia la promoción de la salud mental, la convivencia escolar, la prevención del consumo de sustancias psicoactivas (SPA) y la reducción del riesgo suicida, conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio de Justicia y del Derecho.
3. FASE DE ALISTAMIENTO (Primer Mes): Elaborar y entregar formalmente la ficha de caracterización territorial, la ficha de caracterización poblacional de la Zona de Orientación Escolar (ZOE), el mapa de red de actores institucionales/educativos y el cronograma mensualizado de atención presencial para la vigencia actual.
4. FASE DE SOCIALIZACIÓN Y ARTICULACIÓN ESCOLAR: Diseñar las convocatorias institucionales y presidir de manera obligatoria las reuniones de concertación con la Rectoría del plantel educativo, coordinadores, docentes, Comisaría de Familia, Policía de infancia y Adolescencia y Secretaría de Salud, formalizando las alianzas y compromisos de apoyo mediante actas debidamente firmadas y registro fotográfico.
5. FASE DE IMPLEMENTACIÓN EN TERRITORIO: Desarrollar las jornadas de orientación, talleres pedagógicos escolares y movilización estudiantil, diligenciando estrictamente las hojas de primer contacto, diarios de campo, fichas técnicas de talleres y activando las rutas de canalización efectiva hacia la oferta de servicios de salud o protección social del municipio.
6. SISTEMATIZACIÓN Y MATERIAL AUDIOVISUAL: Radicar mensualmente ante la supervisión el informe técnico detallado de avance con el número de estudiantes, padres y docentes intervenidos. Asimismo, producir y entregar en la mitad y al final del proceso dos (2) videos institucionales con testimonios de experiencias exitosas de la comunidad educativa para las plataformas oficiales de la Gobernación de Santander.

7. **GESTIÓN DE INSUMOS Y ENTORNOS:** Custodiar y garantizar la entrega oportuna del material lúdico-pedagógico y educo-comunicativo asignado (papelería, pinturas, marcadores, cartillas, juegos y folletos), asegurando que las aulas de clase o espacios institucionales utilizados cumplan con condiciones óptimas de amplitud, iluminación, limpieza y ventilación.
8. **REPORTE DIGITAL DE INFORMACIÓN:** Registrar de manera correcta, oportuna y digitalizada la base de datos completa de todos los beneficiarios de la estrategia para el reporte de las Cuentas Uniformes de Información en Salud (CUIS) y el cargue de RIPS.
9. **RESPONSABILIDAD ANTE GLOSAS:** En el evento en que por fallas en los soportes, falta de planillas de asistencia originales o deficiencias en la calidad técnica las acciones escolares sean glosadas por la Secretaría de Salud de Santander, la contratista asumirá bajo su responsabilidad el porcentaje de la glosa realizada, autorizando los descuentos correspondientes de las sumas existentes a su favor.

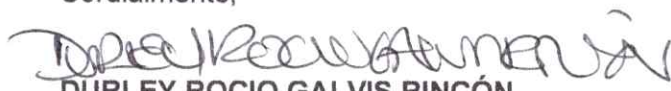
VALOR PROPUESTO: DIECISEIS MILLONES DE PESOS m/cte. (\$16,000,000).

PLAZO DE EJECUCION. El plazo de Ejecución del contrato será: CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL ACTA DE INICIO.

Anexo:

- ✓ Propuesta Técnica y Económica.
- ✓ Copia de Cedula de Ciudadanía
- ✓ Fotocopia tarjeta profesional según el caso (carreras que apliquen)
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación
- ✓ Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía Nacional
- ✓ Certificado de antecedentes Medidas correctivas (RIMC)
- ✓ Certificado Inhabilidades Delitos Sexuales
- ✓ Certificado REDAM.
- ✓ Hoja de vida formato único Función Pública
- ✓ Declaración juramentada de bienes
- ✓ Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión (carreras que apliquen)
- ✓ Fotocopia del título obtenido
- ✓ Certificación o último recibo de pago sistema seguridad social en salud pensión y riesgos laborales (afiliación activa), en caso de persona jurídica certificación cumplimiento pagos a seguridad social según artículo 50 ley 789 de 2002
- ✓ Registro único tributario (Rut)
- ✓ Certificación Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud - RETHUS
- ✓ Acreditación experiencia con certificaciones, copia de contratos, actas de liquidación.

Cordialmente,


DURLEY ROCIO GALVIS RINCÓN
CC. No 1.098.356.219 de Aratoca