Gmail

Alcaldia Municipal Puerto Santander Norte de Santander <alcaldia@puertosantander-nortedesantander.gov.co>

INVITACION

1 mensaje

Alcaldia Municipal Puerto Santander Norte de Santander <alcaldia@puertosantander-nortedesantander.gov.co> 27 de agosto de 2026 a las 16:06
Para: psi.saludmentalsp@gmail.com

Puerto Santander, 27 DE AGOSTO DE 2026

Señor (a):
LIZMAR MEDINA VERA
CARRERA 4 4A-57 BARRIO CENTRO
psi.saludmentalsp@gmail.com

Mediante el presente, la Alcaldía de Puerto Santander está interesada en recibir su propuesta para la suscripción del contrato PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA DE SALUD PUBLICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL AREA DE SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER, NORTE DE SANTANDER.**

Desarrollando las siguientes actividades:

1. Realizar seguimiento y Evaluación de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas de promoción de la salud y gestión del riesgo, en el marco del Plan Decenal de Salud Pública y el Plan Territorial de Salud, bajo los parámetros y lineamientos que determine el Ministerio de Salud y Protección Social y el Instituto departamental de Salud.
2. Elaborar propuesta, cargue y hacer posterior seguimiento en ejecución en plataforma al plan de acción en salud PAS.
3. Apoyar el proceso de concertación para la contratación del plan de intervenciones colectivas con la ESE, y una vez exista contrato realizar seguimiento y control al mismo.
4. Gestionar y articular con los sectores existentes en el municipio a fin de garantizar las acciones de promoción (abogacía, comunicación y movilización social) de las fechas representativas de los eventos de interés en salud pública orientadas por el IDS).
5. Atender, gestionar, apoyar y articular monitoreos rápidos de coberturas de vacunación MRCV o Encuestas de vacunación ECV para verificar coberturas del PAI, de acuerdo con la metodología definida por el MSPS, con enfoque diferencial (Ciclo vital, poblacional, étnico, Discapacidad) y población vulnerable.
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes o requerimientos realizados desde el IDS.
7. Apoyar la evaluación y articulación de las dimensiones del plan territorial de salud PTS.
8. Apoyar el desarrollo del 100% de las jornadas programadas de búsqueda activa comunitaria (BAC) en los eventos de interés de salud pública en el área urbana y rural según lineamiento INS.
9. Realizar seguimiento y verificación a los procesos en la IPS y EAPB presentes en el municipio para garantizar la canalización de usuarios hacia el PAI, así como Apoyar la ejecución, operativización y evolución de la microprogramación del programa ampliado de inmunización.
10. Apoyar el seguimiento, evolución y consolidación de las acciones y estrategias para el desarrollo de jornadas de intensificación del programa ampliado de inmunizaciones y consolidación del informe final.
11. Apoyar en el desarrollo de actividades que se planifiquen para el cumplimiento de las metas deproductos de los PAS de salud ambiental, salud y ámbito laboral y salud pública de emergencias y desastres y acciones de gestión.
12. Participar activamente en las celebraciones de las fechas representativas de los eventos de interés de salud pública.
13. Mantener actualizado archivo físico y magnético de la información administrativa, y técnica requerida para realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución de los recursos de Salud Pública.
14. Presentar de manera mensual el informe de actividades realizadas con ocasión a la ejecución del contrato indicando metas y productos alcanzados.
15. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio del municipio de Puerto Santander, para ello debe aplicar el código de ética del municipio de Puerto Santander.
16. Realizar las demás actividades referentes al objeto contractual que sean solicitados por parte del municipio de Puerto Santander a través del supervisor del contrato.

El presupuesto asignado para la presente contratación es **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($12.800.000)**

FORMA DE PAGO: pagos parciales por la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3.200.000)**

PLAZO: CUATRO (04) MESES

En caso de estar de acuerdo con las condiciones establecidas, esperamos la entrega de su hoja de vida, junto con los siguientes documentos:

- Hoja de vida – (Formato único ley 190 de 1995), Función Pública SIGEP junto con los soportes.
- Declaración juramentada de bienes y rentas (Formato único ley 190 de 1995)
- Cedula de Ciudadanía.
- Libreta militar (si aplica)
- Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales vigentes, antecedente profesionales en el caso de serlo.
- Certificado de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales.
- REDAM
- Certificado de afiliación al Fondo de Pensiones
- Certificado de afiliación a EPS.
- Certificación Bancaria Vigente
- Fotocopia Registro Único Tributario – RUT.
- Examen ocupacional

Durante el término de ejecución del contrato deberá acreditar su afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social como independiente.

Atentamente,

CARMEN TERESA GOMEZ CACERES
Alcaldesa Municipal

--

El contenido de este documento y/o sus anexos son para uso exclusivo de su destinatario intencional y puede contener Información legalmente protegida por ser privilegiada o confidencial. Si usted no es el destinatario intencional de este documento por favor Infórmenos de inmediato y elimine el documento y sus anexos. Igualmente, el uso indebido, revisión no autorizada, retención, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión o reproducción de este documento y/o sus anexos está estrictamente prohibido y sancionado legalmente. Agradecemos su atención. Alcaldía de Puerto Santander

MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER