Yumbo, 27 AGO 2026

Doctora
OLGA SVETTLANA MARIÑO ORTIZ
Secretaria de Despacho
Secretaría local de salud.
Yumbo, Valle del Cauca

Cordial saludo,

Asunto: *PROPUESTA TÉCNICO ECONÓMICA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN KATERINE FONNEGRA ROMERO.*

Por medio de la presente y atendiendo la invitación por usted remitida, me permito ofertar esta propuesta para prestar mis servicios como ODONTOLOGA a fin de brindarlos como apoyo en el Secretaría local de salud..

Objeto.

PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN EN EL PROYECTO ASISTENCIA EN LA PROMOCION DE LA SALUD Y GESTION DE LA SALUD PÚBLICA ENMARCADO EN LAS RUTAS INTEGRALES DE SALUD EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE YUMBO

Actividades.

A. Brindar apoyo profesional en la realización de asistencias técnicas del programa de salud bucal a las ips y eapbs habilitadas públicas, privadas y profesionales independientes que prestan los servicios de salud al municipio de yumbo, y realizar visitas de seguimiento a la calidad en la prestación de servicios de salud bucal y cumplimiento de los lineamientos nacionales."
B. Apoyar en la realización de informes y cronogramas de actividades programadas y no programadas del programa salud bucal que sean requeridos por la secretaría local de salud, entre ellos: informes mensuales, trimestrales, anuales, de gestión, informe de pago, cronograma mensual actividades y cronograma anual, además los que sean requeridos por la secretaría departamental de salud, ministerio de salud y protección social o entes de control.
C. Apoyar y participar activamente en la planeación de actividades del programa de salud bucal, seguimiento y ejecución de reuniones, mesas de trabajo, capacitaciones, comités, talleres, brigadas de salud, actividades culturales y convocatorias institucionales del gobierno local a través de sus diferentes dependencias.
D. Apoyar y participar activamente en la planeación, verificación y evaluación de las actividades contratadas con el hospital de la buena esperanza yumbo (E.S.E) a través de los planes de intervención colectivas (PIC) del programa de otros programas si así se requiere.
E. Apoyar el equipo de respuesta inmediata ERI en caso de emergencias en salud pública conforme a la programación establecida por la Secretaría local de salud de acuerdo con su formación académica y experiencia.
F. Aplicar las tablas de retención documental en la conformación de los expedientes productos del contrato y diligenciar los inventarios del archivo de gestión producto del desarrollo de las actividades contractuales.

G. Apoyar en la planeación, ejecución, verificación y evolución desde los requerimientos del programa de epidemiologia en el marco de las competencias de la secretaria de Salud y vigilancia epidemiológica.
H. Brindar apoyo profesional en las actividades del programa en lo concerniente a recolección y organización de bases de datos, verificación de la información diligenciada y suministrada por las IPS/EAPB del municipio, envió y recepción de correos electrónicos además de la elaboración de documentos del programa (actas, oficios, circulares).
I. Presentar a la secretaria de salud un informe estadístico final (previamente revisado y avalado por el supervisor del contrato) que incluya: la gestión, ejecución e impacto de las actividades contractuales y el cumplimiento de los indicadores, además del desarrollo de una propuesta de mejora en el caso que se requiera. Esta información deberá presentarse en forma física y en medio magnético, pues reposará en los archivos de la secretaría local de salud. Posteriormente el supervisor del contrato verificará el cumplimiento de las actividades.
J. Apoyar en las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia
NOTA ACLARATORIA: El contratista deberá presentar a la secretaria de salud un informe estadístico final (previamente revisado y avalado por el supervisor del contrato) que incluya: la gestión, ejecución e impacto de las actividades contractuales y el cumplimiento de los indicadores, además del desarrollo de una propuesta de mejora en el caso que se requiera. Esta información deberá presentarse en forma física y en medio magnético, pues reposará en los archivos de la secretaria local de salud Posteriormente el supervisor del contrato verificará el cumplimiento de las actividades objeto del contrato para expedición de paz y salvo. Este informe reposará en el despacho de la secretaria Local de Salud, por lo cual el contratista debe tener su copia con el visto de satisfactorio para la presentación de la última cuenta de cobro

3.3. Tiempo de Ejecución.

El plazo para la ejecución del contrato será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta 15 de diciembre de 2026. La vigencia del contrato no podrá exceder del 31 de Diciembre de 2026.

3.4. Valor.

Acepto el valor propuesto por la administración municipal para la prestación de los servicios, por la suma de DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($16400000)
EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: 1) Una primera cuota por valor de DOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($2.050.000) 2). Tres cuotas iguales por valor de CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($4.100.000) 3) Una última cuota por valor de DOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($2.050.000), previa presentación de acta de supervisión suscrita por el supervisor y el contratista como requisito para cada uno de los pagos, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.

Con la presentación de esta propuesta y la suscripción de la misma, declaro bajo la gravedad del juramento, que no me encuentro incurso en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley.

Atentamente,

Katherine Fonnegra Romero

KATERINE FONNEGRA ROMERO
CC.31582495
Tel: 3153642854