INVITACION A CELEBRAR CONTRATO

1001.84

Yopal, Febrero de 2021

Señora
ANDREA DEL PILAR GÓMEZ TRUJILLO
Dirección: Calle 45b N° 5-19
Teléfono: 3162328765
Correo Electrónico: adpgomezt@gmail.com
Yopal

Ref: invitación a celebrar un contrato

El Municipio de Yopal, atendiendo la modalidad de Contratación directa, le invita a celebrar un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES, para la ejecución del siguiente objeto contractual: "REALIZAR INSPECCIÓN, VIGILANCIA AL 100% DE LOS EVENTOS DE ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES NOTIFICADAS AL SIVIGILA Y ASISTENCIA A LAS EAPB E IPS PARA LA GESTION DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES ENMARCADOS EN EL PROCESO DE SALUD DEL MUNICIPIO DE YOPAL." para ello deberá tener en cuenta la siguiente información:

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es la suma de DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($17.000.000), valor que incluye los gastos de ejecución de la propuesta e impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO: El plazo es de cinco (5) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

FORMA DE PAGO: El municipio realizará el pago mediante CINCO (5) ACTAS PARCIALES MENSUALES periodo vencido, cada uno por un valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.400.000)**, previa presentación del informe de actividades ejecutadas por parte del CONTRATISTA, la acreditación que se encuentran al día en el pago de aportes relativos del Sistema de Seguridad Social Integral.

Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes al recibo a satisfacción del acta parcial o de liquidación por parte de la Secretaria de Hacienda.

PARÁGRAFO 1: Las actas parciales se suscribirán entre EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR, previa presentación de los comprobantes de pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes al mes ejecutado, previa presentación del informe de actividades ejecutadas del periodo correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato[1].

PARAGRAFO 2.- Para el acta parcial deberá entregar certificación expedida por el profesional o líder del proceso de atención al ciudadano, donde certifique que el contratista cerró debidamente las comunicaciones internas y externas de su competencia, trazadas por QFdocument.

PARAGRAFO 3.- De conformidad con el artículo 147 y artículo 160 del acuerdo No 032 de 2020, el Municipio de Yopal descontará del primer pago parcial, el valor de las estampillas, que se

[1] Mediante Circular No. 013 de fecha 4 de noviembre de 2020 emitida por la Oficina Asesora Jurídica del municipio de Yopal, determina "la no obligatoriedad liquidación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión"

causen con la suscripción del presente contrato, en el evento que el valor a pagar no alcance para cubrir el valor de las estampillas, el valor restante se descontará del segundo pago.

ACTIVIDADES A EJECUTAR:

A) **ESPECIFICAS**

1.Realizar el 100% de las investigaciones de campo y acciones de vigilancia de los eventos de enfermedades Inmunoprevenibles notificados en el sistema de vigilancia (SIVIGILA), diligenciando el respectivo formato y lista de chequeo; y diligenciar la bitácora de cada paciente de acuerdo a las novedades que se presenten. (llamadas telefónicas, no ubicación de paciente, cambio de residencia, remisiones, entre otras).

2. Realizar la asistencia técnica a las EAPB (Sanitas, Medimas, Medisalud, Coomeva, Nueva EPS, Capresoca, Brigada 16 Y Policía Nacional), donde se verifique las acciones establecidas por cada una de ellas en su Plan de Acción. Producto: Actas de Reunión, Modelo de Verificación del Ministerio de Salud

3. Realizar Asistencias Técnicas a las IPS que prestan servicios de Vacunación (Hospital de la Orinoquia, Famedic, Lacor, Nora Alvarez, Clínica Casanare, Juan Luis Londoño, Hospital de Yopal, Policía Nacional, Brigada 16, Cruz Roja, Creser Con Amor, Visionamos, Asistir, Trinisalud sobre los doce Componentes del programa Ampliado de Inmunizaciones Producto: Actas de Reunión, Modelo de Verificación del Ministerio de Salud,

4. Realizar socialización de estrategias, Esquemas de Vacunación y Lineamientos de Jornadas de Vacunación 2021 a los actores Sociales del Municipio de Yopal (Prosperidad Social, Familias en Acción CDI e ICBF, Comisarias de Familia, Pastoral Social, Grupos Vulnerables Actas de Reunión, Listado de Asistencia

5. Realizar semanalmente los ajustes al SIVIGILA, ingresando información complementaria obtenida en la visita de campo con el técnico de apoyo de vigilancia y notificar a las UPGD para ajustes según corresponda. Producto: Matriz de Ajustes realizados

6.Realizar el Fortalecimiento de Capacidades al Personal Asistencial de las siguientes IPS de acuerdo a los protocolos de vigilancia de Inmunoprevenibles a las IPS (Hospital, Clínica Casanare, Lacor, EPC de Yopal, ESE Salud Yopal, Policía, Brigada, Mi IPS Llanos Orientales, Gyomedical, Famedic, Jersalud y Centro Carcelario de Yopal), PRODUCTO: Actas de Reunión, Listado de Asistencia

7. Realizar asistencia técnica a los prestadores de servicios de salud en la implementación de la vacunación contra COVID-19

8. Realizar actualización, consolidación y monitoreo a los Indicadores de la Primera evaluación de Cobertura de Vacunación. PRODUCTO Informe de las Evaluaciones de Coberturas de vacunación.

9. Realizar Mensualmente la Búsqueda Activa Institucional de los eventos de enfermedades Inmunoprevenibles. PRODUCTO: Formatos de BAI lineamientos 2021, Actas y Registro Fotográfico en medio físico y magnético.

10.Apoyar Comité de Vigilancia Epidemiológica de los eventos de Enfermedades Inmunoprevenibles y los Comités de Vigilancia Epidemiológica por Mortalidad infantil ocurridos en el municipio de Yopal. PRODUCTO Acta de Comités de Vigilancia.

11.Realizar la consolidación de la Búsqueda Activa Comunitaria Realizada por los Técnicos del Programa Ampliado de Inmunizaciones PRODUCTO Informe de la BAC.

12.Participar en las jornadas nacionales de vacunación y en las Jornada Nacionales de Vacunación contra el COVID 2019 y la Jornada de Sarampión/Rubeola programadas para el 2021. Producto reporte de la Jornada de Vacunación según lineamientos del Ministerio de salud a través del (Programa Ampliado de Inmunizaciones)

13. Realizar vigilancia epidemiológica de los ESAVIS que se llegaren a presentar relacionados con la vacunación contra COVID 19

14.Brindar acompañamiento en los eventos de interés de inspección, vigilancia y control en Salud Pública, operativos, emergencias, brotes, epidemias y situaciones de demanda espontánea comunitaria y actividades extramurales programadas por el proceso de salud y la Alcaldía Municipal. Producto: Cantidad de eventos apoyados. Soportes: Registro fotográfico.

15. Presentar informe mensual y final cualitativo y cuantitativo de los diferentes planes, programas y proyectos. Producto: Informe físico y magnético, especificando indicadores y metas de cumplimiento, que permitan mantener actualizadas las bases de datos de la Secretaría de Salud Municipal, anexando documentos soportes (actas, oficios, listados de asistencia, registros fotográficos).

16. Las demás que estime el supervisor y que se relacionen con el objeto del presente proceso contractual. Para el caso de las actividades que requieran la realización de visitas deberán hacerse presencialmente cumpliendo con los protocolos de bioseguridad exigidos por las autoridades, y en caso de que por orden judicial o administrativa no sea posible acudir físicamente al sitio con ocasión de la pandemia generada por el COVID-19 o cualquier otra causa, deberá coordinarse con el supervisor del contrato la manera de llevarlas a cabo.

B) GENERALES

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo el estudio previo.
2. Colaborar con el Municipio de Yopal en cualquier requerimiento que el haga.
3. Garantizar la calidad de los implementos prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y la Oferta presentada al Municipio de Yopal.
4. El contratista debe cumplir con las Políticas de Seguridad de la información, los roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información SGSI de acuerdo al documento de Alcance, Roles y Responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información Cód. AP6-D41.
5. Comunicarle al Municipio de Yopal, cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
6. Dar a conocer al Municipio cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
7. Apoyar la implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad.
8. El contratista se obliga a cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo que implemente el contratante.
9. Elaborar, suscribir y presentar al Municipio de Yopal las respectivas Actas parciales. Estas Actas parciales deben estar aprobadas por el interventor y/o supervisor del Contrato, según corresponda.
10. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
11. El contratista es responsable de la organización de los documentos que se produzcan en la dependencia donde se desarrolla el objeto del contrato, por tanto, la entidad

SC-CER 346073

suministrará las tablas de retención documental para ser aplicadas en su totalidad, de lo cual deberá dar cuenta de su gestión al supervisor del contrato, previa liquidación del contrato deberá entregar el archivo de gestión debidamente organizado de conformidad con la tabla de retención documental de la Alcaldía de Yopal.

Para poder suscribir el Contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, el Municipio de Yopal, le solicita allegar la siguiente documentación:

1. Acreditar el formato único de hoja de vida de la función pública y declaración juramentada de bienes y rentas, debidamente diligenciado y actualizado en el SIGEP.
2. Fotocopia simple del documento de identidad.
3. Acreditar tener definida su situación militar de conformidad con lo establecido en el art. 111 del Decreto 2150 de 1995 (solo aplica para hombres).
4. Certificación de afiliación (activo) al sistema de seguridad social.
5. Fotocopia del registro único tributario (RUT).
6. Documentos que acrediten título profesional en áreas de la salud.
7. Certificaciones o fotocopias de contratos y acta de liquidación, suscritos con entidades públicas y/o privadas que acrediten experiencia general igual o superior a doce (12) meses, de los cuales deberá acreditar una experiencia específica o relacionada con el objeto y/o las actividades a contratar igual o superior a seis (6) meses.
8. La entidad consultará los antecedentes judiciales de conformidad con lo establecido en el art. 94 Decreto Ley No. 19 de 2012.
9. De conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la entidad procederá a consultar el Registro Nacional de Medidas Correctivas, con el fin de verificar que el proponente se encuentre al día en el pago de multas establecidas en el Código Nacional de Policía.

Nota: La entidad una vez reciba la documentación que se solicita en el presente documento, verificará si el proponente registra alguna inhabilidad o incompatibilidad para contratar, consultando los antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y medidas correctivas del proponente.

Finalmente, se advierte que en ningún caso el contrato a suscribir, generará relación laboral alguna entre el Municipio y el contratista, en atención a que las actividades a ejecutar las realizará de acuerdo a su disponibilidad de tiempo, de manera independiente y sin ninguna subordinación.

Atentamente:

INGRID ZORAYA CRIOLLO FONSECA
Secretaria de Despacho-Secretaría de Salud

Elaboró: Frenzel José Cruz Mora
Cargo: Profesional Contratado