Yumbo, 12 NOV 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 APOYO A LA GESTION. DE APOYO A LA GESTIÓN ROBINSSON DUQUE BETANCOURT.*

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

Objeto.

PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN EN EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS FACTORES DE SALUD AMBIENTALES EN EL MUNICIPIO DE YUMBO

Actividades.

A. Apoyo en las jornadas de vacunación antirrábica de caninos y felinos, casa a casa y puntos fijos, en el área urbana y rural del Municipio de Yumbo, cumpliendo las metas, lineamientos y cronogramas establecidos por el profesional a cargo del programa, los cuales estarán acorde a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social y la Secretaria Departamental de Salud.
B. Registrar la información diaria de las actividades de vacunación, en los registros individuales de prestación de servicio "RIPS" de la Secretaría de Salud, los cuales deberán ser entregados al profesional a cargo, en máximo 24 horas después de terminadas las jornadas.
C. Apoyar las jornadas de Caracol Gigante Africano que sean programadas, brindando a la comunidad información, educación, comunicación en promoción y prevención de enfermedades transmitidas por este molusco.
D. Apoyar en el acompañamiento en brigadas de salud en zona urbana y rural del municipio.
E. 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.
F. 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 31 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 CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4000000) EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: 1) Dos cuotas iguales por valor de DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($2.000.000) 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,

ROBINSSON DUQUE BETANCOURT
CC.16462635
Tel: 3006715885