EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MIRANDA CAUCA

HACE CONSTAR

Que, una vez revisada la planta de personal de la entidad, se evidencia que no existe suficiente personal de planta para prestar los servicios requeridos que demanda la dependencia, el Municipio deberá suscribir un Contrato De Prestación De Servicios Profesionales, acorde con lo estipulado en el Artículo 2°, numeral 4, literal h, de la Ley 1150 de 2007. Y darle cumplimiento al objeto contractual: **"**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA EN EL PROCESO COORDINACION INTERSECTORIAL, TRANSECTORIAL PARA EL CUIDADO INTEGRAL DE LA SALUD**"**, desarrollando las siguientes actividades:

ESPECIFICACIONES ESENCIALES - ALCANCE DEL OBJETO.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- **A.** Participar en las asistencias técnicas que genere la Secretaria de Salud Departamental del Cauca en el marco de la gestión de la salud pública.
- **B.** Realizar las acciones contenidas en el Plan de Choque Departamental en el marco del Plan de Aceleración para la Reducción de la Mortalidad Materna (PAREMM).
- **C.** Gestionar el seguimiento telefónico y/o visita domiciliaria a pacientes gestantes inasistentes o con alguna condición de salud especial en común acuerdo con las IPS públicas del municipio.
- **D.** Coordinar el seguimiento y canalización a la RIAMP en el municipio.
- **E.** Fortalecer las actividades de educación en salud en el componente de Lactancia Materna.
- **F.** Gestionar el seguimiento, reporte y la calidad del dato a las bases de datos de control prenatal enviadas por las IPS públicas.
- **G.** Realizar el reporte y análisis mensual de la base de datos de control prenatal ante la Secretaria de Salud Departamental del Cauca.
- **H.** Fortalecer el desarrollo de las acciones contenidas en el Plan de Acción municipal para el cáncer, tanto a nivel individual como colectivo.
- **I.** Realizar el seguimiento a los casos de cáncer de mama y cérvix notificados al SIVIGILA en el municipio.
- **J.** Participar en el comité de estadísticas vitales y fortalecer las acciones que se generen en el marco de las responsabilidades de la Secretaria de Salud Municipal.
- **K.** Apoyar al profesional universitario en la elaboración de las Unidades de Análisis de los Eventos de Interés en Salud Pública (EISP) que son de carácter obligatorio por parte del ente territorial y según lo priorizado en los lineamientos de VSP.

L. Participar y apoyar en el comité consultivo para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes.
M. Apoyar en la realización del reporte trimestral del informe TBC y Lepra Municipal, así como la consolidación y diligenciamiento de los libros correspondientes en el marco de la Resolución 227 de 20 de febrero 2020.
N. Participar de las reuniones, comités de vigilancia epidemiológica institucional y comunitaria.
O. Realizar la construcción, implementación y seguimiento del Plan de Acción en el marco de la resolución 2350 de 2020, relacionada con el componente de Salud nutricional en el municipio.
P. Apoyar la implementación, gestión, seguimiento y evaluación de las acciones del componente de la Estrategia del Plan Salvador.
Q. Gestionar las acciones integrales en el marco de las conmemoraciones de todos los eventos en salud que sean direccionados por el nivel nacional y departamental los cuales deberán estar basados en los lineamientos definidos para los eventos.
R. Entregar la información y documentación inventariada que tenga a cargo en virtud del desarrollo del contrato, de acuerdo con el sistema de gestión documental de la entidad.
S. Apoyar y hacer cumplir con las normas y procedimientos sobre el sistema general de seguridad social y salud en el trabajo de la entidad.
T. Apoyar y manejar la información y comunicación a través de los correos electrónicos de la entidad.
U. Tener en cuenta las sugerencias que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio por conducto del supervisor del mismo.
V. Reportar cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato de manera inmediata al funcionario encargado de la supervisión del contrato.
W. Coadyuvar con las actividades extramurales que lleva a cabo la administración municipal.
X. Apoyar las demás actividades que determine el supervisor del contrato que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Cumplir con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.
2) Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social que se conforman por salud, pensión, Administradora de Riesgos Laborales ARL y caja de compensación familiar, si hubiere lugar a ello, de acuerdo con la normatividad vigente.
3) Constituir las pólizas exigidas por la entidad, si hubiere lugar a ello.
4) Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
5) El contratista deberá presentar informe de actividades y/o informe mensual de actividades, y los demás informes que sean requeridos por el supervisor, relacionados con el objeto a contratar.
6) Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos, información y documentación, puesta en su conocimiento o entregada para el desarrollo del objeto contractual so pena de instaurar las acciones legales que haya lugar.

7) El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso bajo alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o por haber suministrado información falsa a la fecha de suscripción del presente contrato.
8) El contratista deberá contar con los equipos (computador, Tablet entre otros) y elementos necesarios para ejecutar efectivamente las obligaciones contractuales.
9) Reportar oportunamente cualquier novedad o situación de emergencia y riesgo que se presente en el área o lugar de desarrollo de sus actividades contractuales.
10) Coadyuvar y participar en las actividades extramurales que lleva a cabo la Secretaría y la Administración Municipal, cuando fuese necesario.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1.- Efectuar los pagos estipulados en el contrato.
2.- Efectuar la Supervisión durante la ejecución del contrato.
3.- Suministrar al Contratista la información necesaria para la ejecución del contrato.
4.- El Municipio, mediante el supervisor del contrato se obliga a verificar los pagos correspondientes a los aportes al Sistema de Seguridad Integral, que corresponde a Salud, Pensión, Administradora de Riesgos Laborales ARL y Caja de Compensación Familiar, si hubiere lugar a ello, de acuerdo con la normatividad vigente.
5.- Gastos de desplazamiento y de Viaje: En el evento que EL CONTRATISTA deba ejecutar sus obligaciones fuera de la sede de la Entidad, el Municipio suministrará el transporte o pagarán los correspondientes gastos de desplazamiento y/o de viaje previa solicitud y justificación.

Las actividades a ejecutar son de carácter eminentemente transitorio, es decir, que las mismas no corresponden al ejercicio de funciones permanentes de la Administración.

Para constancia, se firma en Miranda (Cauca), a los veinte (20) días del mes de octubre del año dos mil veintiséis (2026).

BRANDON RAMOS GRAJALES
Secretario Desarrollo Institucional y Talento Humano

GESTIÓN DOCUMENTAL
Elaboró - Proyectó –Luis Fernando Mayorga V. Contratista
Aprobó: **Brandon Ramos Grajales** - Secretario de Despacho