



Alcaldía de Montería
SECRETARIA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL

MEMORANDO INTERNO

PARA: CARLOS ORDOSGOITIA SANIN- Alcalde de Montería

DE: Secretaría de Salud y Seguridad Social

Por medio del presente me permito remitir la documentación para la celebración de contrato con la señora **SONIA YULENYS CHICA VERGARA**, identificada con C.C. N. 50.950.451 de Pueblo Nuevo - Córdoba de conformidad con lo estudios previos realizados para suplir la siguiente necesidad:

OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARÍA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL EN LO RELACIONADO CON LAS ACCIONES DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA SALUD EN POBLACIÓN HABITANTE DE CALLE, TERCERA EDAD EN CONDICIÓN DE ABANDONO, PRESENTES EN EL MUNICIPIO DE MONTERIA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS NACIONALES VIGENTES"
PLAZO:	NUEVE (9) MESES Y DIEZ (10) DIAS
VALOR:	TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$31.360.868.00).
OBLIGACIONES PREVISTAS:	1. Apoyar a la Secretaria de Salud y Seguridad Social Municipal, realizando tres (3) mesas de trabajo, con la Registraduría Nacional, Policía Nacional, Secretaría de Gobierno Municipal, Gestión Social Municipal, Pastores Sociales, ya sea de manera presencial o a través de canales virtuales, con el fin, de evaluar las necesidades en materia de salud, de la población habitantes en condición de calle y adulto mayor en condición de abandono, en el Municipio de Montería, creando una red de apoyo a través de la cual se articulen acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, inclusión en los planes y programas que brinda la Alcaldía Municipal y/o Secretaría de Salud. Para tal efecto deberá: Presentar actas de reunión, listado de asistencia, planes de acción y registro fotográfico. 2. Apoyar a la Secretaria de Salud y Seguridad Social Municipal, realizando cinco (5) charlas, de manera presencial, con la población habitante en condición de calle y adulto mayor en condición de abandono en el Municipio de Montería, en el cual se desarrollen temas como: medidas de prevención del contagio para el COVID 19, salud mental, fortalecimiento de vínculos afectivos, así como formación y construcción de valores éticos y morales, la cual deberá contar, con la participación de al menos veinte (20) personas por charla y haciendo uso de estrategias para la Información y la comunicación, respetando el distanciamiento social obligatorio. Para tal efecto, deberá presentar registro fotográfico, listados de asistencia e informe ejecutivo de la actividad desarrollada. 3. Apoyar a la Secretaria de Salud y Seguridad Social Municipal, en la realización de jornadas de PROMOCION Y PREVENCION – PYP y entorno saludable, cuando sea requerido por el supervisor. Para tal efecto deberá: Presentar actas de reunión, listados de asistencia, registro fotográfico, planes de acción e informe ejecutivo con la actividad desarrollada. 4. Apoyar a la Secretaria de Salud y Seguridad Social Municipal, desarrollando dos (2) Jornadas de Fortalecimiento de Capacidades dirigida a las ENTIDADES DE PROMOTORAS DE SALUD – EPS, INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD del



Alcaldía de Montería
SECRETARIA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL

	SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD – SGSSS, Registraduría Nacional, Defensoría del Pueblo, ya sea de manera presencial y/o virtual, contando con un mínimo de quince (15) personas, con la finalidad de evaluar y hacer seguimiento a las necesidades en materia de salud, de la población habitante en condición de calle y adulto mayor en condición de abandono en el Municipio de Montería, así mismo, articular acciones para fortalecer y promover su inclusión por parte de todos los actores del SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD – SGSSS. Para lo cual, deberá Actas de reunión, listados de asistencia, planes de acción, matriz de seguimiento a los planes instaurados y registro fotográfico. 5. Apoyar a la Secretaria de Salud y Seguridad Social Municipal, en lo relacionado con la actualización de las bases de datos de la población habitante en condición de calle y adulto mayor en condición de abandono en el Municipio de Montería y con la gestión en el proceso de afiliación de esta población al SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD – SGSSS, en articulación con las ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE PLANES DE BENEFICIO - EAPB, Registraduría Nacional, Policía Nacional, Secretaría de Gobierno Municipal, Gestión Social Municipal. Para lo cual, deberá hacer entrega de la respectiva base de datos y/o formulario de afiliación, cuando sean asignadas. 6. Apoyar a la Secretaria de Salud y Seguridad Social Municipal en las jornadas de salud dirigidas a la población habitante en condición de calle y adulto mayor en condición de abandono en el Municipio de Montería, así mismo, realizando gestión de requerimientos, seguimiento a las mesas de trabajo y demás actividades que se requiera, Para tal efecto deberá presentar actas de reunión, listado de asistencia, registro fotográfico. 7. Asistir en representación de la Secretaria de Salud y Seguridad Social Municipal a las reuniones, actividades extramurales, comités, escenarios de crecimiento académico, unidades de análisis y/o mesas de trabajo sectorial o intersectoriales que sean delegadas y/o cuando sea requerido por el supervisor. Para tal efecto deberá presentar listado de asistencia, registro fotográfico e informe de la reunión asistida. 8. Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social en lo relacionado a la construcción y seguimiento mensual a indicadores de la población habitante en condición de calle y adulto mayor en condición de abandono en el Municipio de Montería. Para tal efecto, deberá presentar un informe ejecutivo mensual al área de Gestión Integral de la Salud en Poblaciones vulnerables con las actividades realizadas y los indicadores de su componente. 9. Apoyar a la secretaria de salud y seguridad social Municipal, proyectando respuesta a derechos de petición quejas, reclamos (PQR), denuncias y solicitudes de acceso a la información que se formulen a la Secretaria de Salud y que le sean asignados por el supervisor. Para lo cual deberá presentar los documentos proyectados. 10. Participar activamente en el equipo de respuesta inmediata (ERI) conformado por la Secretaria de Salud y Seguridad Social, para el estudio y control de brotes, cuando sea requerido. 11. Las demás que les sean asignadas por el Secretario de Salud y Seguridad Social para el cumplimiento de su objeto contractual. PARAGRAFO: Todas las actividades contenidas en el presente contrato realizarán teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad necesarias, conforme los lineamientos del Ministerio de salud y protección social frente al manejo de la emergencia por COVID19.
IDONEIDAD EXPERIENCIA REQUERIDA	Y a) Tener título profesional. b) Mínimo seis (6) meses de ejercicio profesional.



Alcaldía de Montería
SECRETARIA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL

Para adelantar la contratación respectiva se anexa:

1. Estudio previo elaborado de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015.
2. Análisis del sector de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015.
3. Certificado que la necesidad del servicio objeto de la contratación se encuentra prevista dentro del Plan Anual de Adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios 2021.
4. Certificado de disponibilidad presupuestal
5. Certificado de Talento Humano que en la planta de personal no existe profesional o técnicos que puedan cumplir con las obligaciones antes mencionadas.
6. Certificado de inscripción de banco de proyectos.

El presente se suscribe en Montería, el 26 de febrero de 2021.

Atentamente,

YAMINA ESTELA RESTREPO DE MENDOZA
SECRETARIA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL MUNICIPAL
MUNICIPIO DE MONTERÍA

Proyecto: Yesly Ochoa Yanes - Contratista