Ibagué, 15 de Abril de 2021

DOCTORA
**SANDRA PATRICIA CALDERON MAYORQUIN**
GERENTE HOSPITAL SANTA BARBARA E.S.E.
Venadillo - Tolima

**Referencia.** Solicitud de presentación de oferta proceso contrato interadministrativo.

Respetada Doctora Sandra:

La Secretaria de Salud del Tolima, después de analizar sus necesidades y requerimientos y con el fin de procurar la consecución de las metas propuestas para el año 2021, se permite invitar a la entidad que usted representa a presentar oferta formal para la celebración de convenio interadministrativo, conforme con los estudios y documentos previos y el proyecto de minuta de contrato que se encuentra en la dirección electrónica de Colombia Compra Eficiente – SECOP II.

**Objeto del contrato:** CELEBRAR CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CON EL HOSPITAL SANTA BARBARA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VENADILLO TOLIMA, PARA APOYAR LA GESTION DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL TOLIMA EN EL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES, EN EL DESARROLLO Y EJECUCION DE ACCIONES DEL PROGRAMA, ENFOCADAS EN INFORMACION EN SALUD EN DEL DEPARTAMENTO Y APOYO EL DESARROLLO DEL MONITOREO RAPIDO DE COBERTURAS – MRC Y CANALIZACION

**Valor:** CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA MTC ($155.198.970.00)

**Plazo de ejecución: doscientos treinta** (230) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo perfeccionamiento y legalización del acto contractual.

La oferta debe ser presentada a través de la plataforma SECOP II, y para ello debe estar registrado en la plataforma, inscribirse y presentar oferta dentro del proceso para el que la entidad de manera previa enviara solicitud a participar.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.**

Edna B 15/04/21 10am

1. Realizar una encuesta de cobertura en vacunación PAI según lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

   Apoyo logístico para la realización de un monitoreo presencial con dos (2) enfermeros y Treinta y tres (33) auxiliares de enfermería en cada municipio del departamento, para el fortalecimiento y detención de población no vacunada. Enfocadas a la sensibilización de los profesionales del área de la salud en los 47 municipios del Departamento. las dos actividades se realizaran en el municipio de Ibagué.

2. Realizar actividad de información y comunicación para la salud orientada a la población víctimas y líderes sobre la importancia de la vacunación en niños, mujeres embarazadas y adultos mayores.

   Se debe contar con asistencia mínima de 40 personas pertenecientes al grupo de víctimas, esta actividad se realizara en el entorno de la comunidad, (Se deberán cumplir los protocolos de bioseguridad implementados por el Gobierno Nacional, en cuanto a normas de bioseguridad y aforos permitidos)
   Se garantizara el talento humano de una (01) enfermera con conocimientos en PAI, los cuales debe tener experiencia en el manejo de estas temáticas. se realizara una actividad, la convocatoria se realizara con anterioridad por medio de oficio que debe contener el membrete de la Secretaria de Salud Departamental.
   Debe contar con Elementos para apoyo logístico en la modalidad presencial, se deberá contar con un salón, sala virtual, sonido, ayudas audiovisuales, micrófono, e internet.
   Evidencias a presentar en los informes que solicite el supervisor: registro fotográfico o videos, registro de asistencia , actas descriptivas de las actividades realizadas con los soportes de los diferentes temas tratados, en medio magnético y físico, hoja de vida de los profesionales de salud (expositores).

3. Realizar acciones de producción, organización y difusión de una estrategia de información en salud a través de medios masivos de comunicación para orientar, advertir, anunciar o recomendar a los individuos, familias, comunidades, organizaciones y redes sobre las Jornadas de Vacunación contra el Sarampión y Rubeola, Covid19 y esquema regular.

   Realizar acciones de información en salud a través de medios masivos para resaltar la importancia de vacunación.
   La estrategia de comunicación a realizar deberá contener difusión en radio y medios virtuales así:
   a. Jornadas de vacunación Sarampión Rubeola $ 30,000,000
   b. Jornadas de vacunación. Covid19 $30.000.000
   c. Jornadas de vacunación Esquema regular: $19,376.000

   La difusión deberá realizarse por un tiempo de 5 meses. La difusión radial deberá certificar mínimo 3 cuñas diarias en franjas de la mañana y medio día.

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.**

1. Ejecutar y responder directamente por el desarrollo de las actividades contratadas, según lo

establecido en las condiciones técnicas, lineamientos y metas definidas por la Secretaría de Salud.

2. Garantizar la disponibilidad o vinculación de la totalidad del talento humano exigido por la entidad territorial por el tiempo acordado y según lo previsto en el numeral 18.1 del artículo 18 de la Resolución 518 para la ejecución de las intervenciones contratadas.
3. Ejecutar el PIC con activa participación social, apoyándose y articulándose con grupos, organizaciones y redes sociales y comunitarias; organismos no gubernamentales o de base comunitaria con experiencia en temas de salud.

4. Ejecutar las intervenciones colectivas asegurando que el lugar donde se realicen, cumpla con condiciones óptimas de capacidad, accesibilidad, amplitud, comodidad, iluminación, limpieza y ventilación.

5. Elaborar e implementar un procedimiento para la documentación de las acciones a desarrollar en el marco del PIC.

6. Disponer de área de trabajo con las condiciones físicas y sanitarias necesarias para que el talento humano que ejecuta las intervenciones colectivas planee, monitoree y evalúe los resultados de las mismas.

7. Elaborar e implementar un proceso para el monitoreo y evaluación del PIC que se le van a contratar.

8. Presentar los informes sobre ejecución técnica y financiera a la entidad territorial con la periodicidad que se acuerde de manera conjunta entre las partes o cuando cualquier ente de control o autoridad competente lo requiera.

9. Manejar los recursos destinados para el PIC en una cuenta bancaria exclusiva hasta la firma de la liquidación del contrato, los recursos allí depositados sólo podrán ser utilizados para el pago de los bienes o servicios que se requieran para la ejecución de las intervenciones contratadas.

10. Participar en los espacios de análisis y de trabajo convocados por la entidad territorial contratante.

11. Abstenerse de subcontratar le ejecución de las acciones PIC, sin embargo, podrá contratar las actividades de apoyo que permiten la ejecución de las intervenciones, procedimientos, actividades y adquisición de insumos, descritos en el anexo técnico de la Resolución 518 de 2015.

**OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:**

1. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato.
2. Presentar un plan de trabajo y cronograma de actividades previamente concertado con el supervisor del contrato interadministrativo para la ejecución del presente acto contractual.
3. Entregar en medio físico y magnético los informes parciales y final de la ejecución de actividades.
4. Cumplir con la entrega de los soportes de ejecución contractual acorde a la forma de pago pactada y

acorde a la Norma General de Archivo (legajado en carpetas blancas de archivo debidamente foliado y máximo 200 folios por carpeta).

5. Realizar entrega del informe final de ejecución del contrato, máximo 1 mes después de terminada la ejecución del mismo y recopilando cada una de las obligaciones contractuales con su debido soporte de cumplimiento.
6. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la Ley 1150 de 2007 y demás Normas vigentes.

Se solicita que los documentos que se relacionan a continuación sean cargados de manera exitosa a la plataforma del SECOP II.

1. Carta de presentación y propuesta técnica económica.
2. Copia del documento de identidad del representante legal de la E.S.E
3. Documento que acredite la existencia y representación legal de la entidad
4. Documento que acredite que el representante legal está facultado para contratar.
5. Decreto de nombramiento y acta de posesión
6. Registro Único Tributario RUT
7. Certificado de habilitación de servicios
8. Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y E.S.E. vigente
9. Certificado de antecedentes fiscales del representante legal y E.S.E. vigente
10. Certificado de medidas correctivas del representante legal.
11. Certificado de antecedentes judiciales del presentante legal de la E.S.E
12. Certificado de cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social, copia de cedula de ciudadanía, antecedentes profesionales de la persona que emite el certificado.
13. Hoja de vida persona que coordinara las actividades PIC
14. Certificados de experiencia PIC

Cordial saludo,

**JORGE BOLIVAR**
Secretario de Salud Departamental
Ordenador del Gasto – Ejecutor

*Elaboro: Mónica Rodriguez Lozano Abogada Contratista SST*
*Revisó: Sandra Paola Sánchez Vargas - Asesor Jurídico SST*