Señor
FARID ALEXIS ROMERO BONILLA
Manzana 3 Casa 13 Apto 101 Pueblito Paisa – Cub Piso 1 Cuba
Cel. 319 3618368
Email. alexis-rb@hotmail.com
Pereira

Asunto: Invitación a Presentar Propuesta

OBJETO	EL CONTRATISTA se obliga con la ESE HOSPITAL a prestar los servicios tecnológicos para la revisión y ajuste de la información en el Registro diario de vacunación de COVID PAI y el Sistema de Información Nominal del Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAIWEB 2.0 con la calidad de dato establecida en la Resolución 531 de 2023 del Ministerio de Salud y Protección Social, que garantice el reconocimiento y pago de los costos asociados al agendamiento y a la aplicación de las vacunas contra COVID 19 aplicadas por la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Santa Rosa de Cabal.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Revisar y analizar las bases de datos de Registro diario de vacunación de COVID PAI y el Sistema de Información Nominal del Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAIWEB 2.0 de la ESE Hospital para el período comprendido entre el 27 de febrero de 2021 al 31 de diciembre de 2022, con el fin de establecer las diferencias. Verificar y ajustar en las bases de datos la calidad del dato conforme al artículo 1 de la Resolución 531 de 2023 que modifica el artículo 7 de la Resolución 166 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, específicamente en lo relacionado con el numeral 7.1. Realizar las validaciones de los registros consistentes e inconsistentes y ajustar las bases de datos para garantizar la homogeneidad en la información reportada según las personas vacunadas por la ESE Hospital San Vicente de Paúl para el período comprendido entre el 27 de febrero de 2021 al 31 de diciembre de 2022 y presentar registro consolidado Brindar asesoría para el proceso de cargue de la información en el Sistema de Información Nominal del Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAIWEB 2.0

	Realizar los ajustes que sean requeridos por el Supervisor del contrato, según las observaciones formuladas por la Secretaria de Salud Departamental y/o el Ministerio de Salud y Protección Social, cuando aplique. Capacitar al personal de sistemas de la ESE HOSPITAL en los aspectos clave para el reconocimiento y pago de los costos asociados al agendamiento y a la aplicación de las vacunas contra COVID 19.
TÉRMINO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será de UN (01) MES, a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, lo cual deberá ocurrir al cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución y sin superar el TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2023, en razón al principio de anualidad presupuestal.
PRESUPUESTO OFICIAL	TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000)
FORMA DE PAGO	La E.S.E HOSPITAL cancelará el valor del contrato que se suscriba con ocasión de este proceso mediante UN (1) ACTA FINAL. El pago se efectuará dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente a la prestación del servicio. Para el pago se requiere que EL CONTRATISTA presente a la E.S.E HOSPITAL (i) La factura o documento equivalente, (ii) La constancia de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales (este último cuando a ello haya lugar), los cuales deberán cumplir las previsiones legales, (iii) Los informes o entregables previstos por la E.S.E HOSPITAL de acuerdo con a las obligaciones contractuales y a las actuaciones realizadas por EL CONTRATISTA. Así mismo se requerirá que el Supervisor expida el certificado de recibo a satisfacción.
REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	
GASTOS QUE DEBERÁ ASUMIR EL FUTURO CONTRATISTA Y QUE DEBERÁN SER TENIDOS EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	El valor de los honorarios debe incluir los descuentos y retenciones que la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul realiza por concepto de impuestos, tasas y contribuciones, dentro de los cuales podrían encontrarse: **Las contribuciones territoriales:** Estampilla Pro adulto mayor equivalente al 4%, Estampilla Pro cultura equivalente al 1%.

	Contribuciones Nacionales e Impuestos nacionales: Los que apliquen en razón a la naturaleza del contrato y al régimen tributario del Contratista (Retención en la fuente, IVA, reteica, reteiva) **Costos Administrativos:** Pago de Aportes al Sistema General de Seguridad Social de acuerdo a las previsiones legales. Para evitar posteriores dificultades por desequilibrio contractual debe tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de acuerdo con la normativa vigente, el régimen tributario del contratista y el tipo de contrato; así como los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del contrato.
CONSTITUCIÓN DE GARANTIAS	Para el presente caso, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, la cuantía del mismo y la forma de pago pactada, no se considera necesaria la constitución de garantías y en consecuencia no se exigirá, en razón a que cualquier incumplimiento o deficiencia en la calidad del servicio puede ser exigida antes de realizar los pagos pactados mediante **ACTA FINAL** previa verificación del cumplimiento de actividades por parte del Supervisor

Comedida y respetuosamente le formuló invitación a **presentar propuesta de prestación de servicios a la mayor brevedad posible**, para lo cual deberá ajustarse al presupuesto oficial, al término de ejecución establecido y cumplir con la capacidad jurídica y de experiencia que a continuación se relaciona:

Capacidad Jurídica: La Persona Jurídica debe estar legalmente constituida, registrada en Cámara de Comercio y su objeto social debe tener relación con el objeto contractual. La Persona Natural debe contar con formación técnica o tecnológica en los Núcleos Básico del Conocimiento de Sistemas de Información o en áreas afines; con tarjeta profesional vigente (cuando aplique)

Experiencia: Se requiere acreditar experiencia relacionada con entidades públicas y/o privadas en el manejo de "Registro diario de vacunación de COVID PAI" y del "Sistema de Información Nominal del Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAIWEB 2.0"

Para efectos de la presentación de la propuesta deberá diligenciar su hoja de vida en la plataforma Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II ingresando con el usuario y clave enviado a su correo electrónico y cargar en la plataforma los siguientes documentos:

- Documento de Identidad
- Libreta militar, en caso de ser menor de 50 años

- Título de Formación Académica con la convalidación en caso de que los estudios hayan sido cursados en el exterior; así como los certificados de educación para el desarrollo y talento humano.
- Tarjeta Profesional para aquellas profesiones donde el Gobierno Nacional ha reglamentado la expedición para el ejercicio de la profesión que implica un riesgo social, acompañado del certificado de Antecedentes disciplinarios de la profesión
- Documentos con los cuales acredita experiencia

En documentos adicionales cargar:

- Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General
- Antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República,
- Antecedentes judiciales, Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC y Certificado de Delitos Sexuales de la Policía Nacional de Colombia.
- Registro Único Tributario RUT expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, actualizado en las actividades económicas y con fecha de impresión no superior a 30 días calendario al momento de la presentación de la propuesta

Posteriormente cargar en Secop II los documentos antes referidos y los documentos que a continuación se relacionan:

- Propuesta
- Hoja de vida descargada del Sigep II
- Certificado de estar afiliado a una Entidad Prestadora de Servicios de Salud y a un Fondo de Pensiones (artículo 50 Ley 789 de 2002).
- Certificado Médico Ocupacional (artículo 2.2.4.2.2.18 Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 y artículo 2º de la Ley 1562 de 2012)
- Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses en la página del SIGEP (Ley 2013 de 2019)[1] descargada del Sigep II
- Formulario SARLAF[2]
- Acuerdo de confidencialidad y privacidad de la información a Ley 1581 de 2012

NOMBRE: JAVIER DE JESUS CARDENAS PEREZ	**FIRMA:**
CARGO: Gerente	
FECHA: Octubre 30 de 2023	

Revisó:	Dora Beatriz Mejía Serna	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera
Elaboró:	Claudia Lorena Moreno Arroyave	Abogada Contratista
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustados en términos técnicos y administrativos; así como en las normas y disposiciones legales y por lo tanto, se presenta para la correspondiente firma.		

[1] https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth
[2] https://forms.gle/67pe3wCLYjTAipak6