ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

2024114000164131

Invitación No. 00021020
San José de Cúcuta, 07-mar-2024

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
Fecha Rad: 2024-03-07 12:55 - Usu Rad: SEC.SALUD
Rem/Des: SECRETARÍA DE SALUD
Destino: ALAN ARTURO SOTO PEREZ
Asunto: INVITACION A PRESENTAR P
No.Folios: 0 - Desc.Anexos:
Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta

Señor(a):
ALAN ARTURO SOTO PEREZ
CLL 19 8-105 PISO 1
Cúcuta

Asunto: Invitación a presentar propuesta Proceso contractual No. SSM-CPS-037-2024

Cordial Saludo,

La Administración Municipal de San José de Cúcuta, requiere contratar los servicios requeridos de conformidad a lo dispuesto en el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para desempeñar el siguiente objeto contractual: **"2024C-239 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO VETERINARIO PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO SERVICIO DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE VECTORES Y ZOONOSIS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, NORTE DE SANTANDER -PROGRAMA ZOONOSIS".**

Por lo anterior lo invitamos a presentar propuesta de servicios anexando los siguientes requisitos:

- Propuesta de actividades: Detallar actividades e indicadores de cumplimiento
- Hoja de vida con sus respectivos anexos.
- Soportes de experiencia laboral que pretenda acreditar. (Debe anexar certificaciones laborales, en caso tal de no contar con la certificación puede aportar copia del contrato junto al acta de liquidación o acta de cierre)
- Formato único de hoja de vida de la función pública Sigep II debidamente firmado y con Vo Bo de la Oficina Tic
- Declaración de bienes de la función pública
- Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
- Antecedentes fiscales expedido por la Contraloría general de la Nación
- Antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- Registro Único Tributario (RUT) (Si no va actualizar datos como actividad, dirección NO es necesario su actualización, solo debe descargarse con fecha actual de 2024 en la fecha de generación más no en la casilla 61)

- Certificación de afiliación en Salud como independiente actual
- Tarjeta Profesional o Matricula Profesional (Si aplica)
- Fotocopia de libreta militar
- Declaración juramentada de Bienes y Rentas desde Aplicativo Sigep II
- Soportes de formación académica
- Examen médico de ingreso (con antigüedad máxima de tres años en su fecha de expedición)
- Certificación de cuenta bancaria
- Paz y salvo de contribuyente (Solicitar por la Oficina virtual- Pagina de la Alcaldía de Cúcuta)
- Certificado que no se encuentra vinculado en el registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la ley 1801 de 2016.
- Consulta de inhabilidades Delitos Sexuales

PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante del presente proceso de contratación será hasta la suma de DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS 00/100 M. C/TE. 19,600,000.00, incluido I.V.A, y que contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

Autorizado

EL MUNICIPIO DE CUCUTA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **00001178 de 2024-02-29** expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal.

EL MUNICIPIO a través del SECRETARIO DE DESPACHO - TAIZ DEL PILAR ORTEGA TORRES de la dependencia SECRETARIA DE SALUD, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera: CUATRO (4) PAGOS MENSUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS 00/100 M. C/TE. ($4,900,000.00) CADA UNO. Los pagos quedan condicionados al Plan Anualizado de Caja (PAC).

DURACIÓN: La duración del presente contrato es de 4 Meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Para alcanzar el objetivo de la contratación se deben ejecutar entre otras las siguientes actividades:

1. Programar, orientar y evaluar las visitas de atención de molestias sanitarias causadas por animales domésticos de la zona asignada y emitir las exigencias sanitarias en caso de incumplimiento de normas que afecten la salud de la población.

Palacio Municipal - Calle 11 No. 5-40
PBX: 6075769080 / Cúcuta - Colombia
www.cucuta.gov.co

2. Vigilar el cumplimiento de las exigencias sanitarias formuladas mediante visitas de inspección. Programar, orientar y evaluar visita para observación al 100% de los animales causantes de los accidentes rábicos para mirar el comportamiento y el estado de tenencia del animal y realizar los ajustes que se requieran a la ficha única de notificación de agresiones por animales potencialmente trasmisores de rabia y determinar cambios o no en el tratamiento de la persona afectada.
3. Realizar la observación diaria en el centro de zoonosis de los animales agresores o concambios de conducta que se encuentran en observación clínica y que provengan del área asignada para descartar rabia o algún otro evento de interés en salud pública.
4. Garantizar la debida y oportuna notificación de exposiciones rábicas y rabia humana de forma obligatoria por la UPGD en la ficha única de notificación de agresiones por animales potencialmente trasmisores de rabia.
5. Realizar visita de inspección vigilancia y control a los establecimientos veterinarios y afines del área asignada para el cumplimiento de las normas sanitarias.
6. Apoyar la aplicación de las medidas de seguridad en los casos de riesgo inminente para la salud pública por incumplimiento de normas sanitarias o actas de exigencias.
7. Apoyar la actualización del censo de población canina y felina de la zona asignada de acuerdo a lineamientos que se impartan nacionales o departamentales. Documentar el censo de población canina y felina de la zona asignada para estimación de coberturas de vacunación del municipio.
8. Brindar educación, asesoría y asistencia técnica en normas y lineamientos del programa de zoonosis a las UPGD que se encuentran ubicadas geográficamente en la zona asignada y a la comunidad en general que lo requiera.
9. Presentar los informes técnicos respectivos.
10. Participar en el proceso de mapeo de la zona asignada de los eventos ocurridos por zoonosis detallando las acciones realizadas y el estado en que se encuentran.
11. Apoyar en la coordinación de los grupos de trabajo en campo en la zona asignada y realizar seguimiento a las actividades relacionadas con zoonosis que desarrollen.
12. Realizar las visitas epidemiológicas de campo de los eventos de interés de salud pública asociados a zoonosis que se presenten en las zonas urbanas y rurales asignadas solicitadas por el área de vigilancia en salud pública.
13. Visitas a plantas de faenado animal en el área urbana y rural.
14. Apoyar la correlación de información entre el programa de zoonosis y el sistema de vigilancia en salud pública.
15. Apoyar el desarrollo de informes necesarios para las Unidades de análisis, COVES municipales o los que requieran los entes de control y el IDS.
16. Apoyar la realización de los informes trimestrales de la matriz de seguimiento técnico financiera del PAS de la vigencia, remitirlo y socializarlo a la subsecretaria de planeación y de salud pública y al IDS en los tiempos requeridos.
17. Mantener una comunicación permanente con los coordinadores de las zonas asignadas y con el grupo de V.S.P. para coordinar actividades contempladas dentro de la vigilancia de eventos de carácter zoonotico.

Autorizado

18. Apoyar el desarrollo de campañas de información sobre manejo responsable de mascotas según código policía ley 1801 de julio de 2016 y normas relacionadas aplicando metodología establecida en la resolución 518 de 2015.
19. Apoyar la formulación de la política municipal de tenencia responsable de animales de compañía y de producción.
20. Participar activamente en el desarrollo del ASIS Municipal y la evaluación del Plan de Salud Territorial.
21. Apoyo al plan masivo de vacunación de caninos y felinos contra la rabia elaboración de informes de seguimiento de campo, porcentajes de vacunación, y demás acciones específicas. –
22. Presentar los informes los primeros cinco días de cada mes con la respectiva cuenta de cobro y mantener actualizados los pagos de seguridad social.
23. Las demás actividades asignadas por el referente de zoonosis.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico [si lo hay]. **2.** Acatar los tratados internacionales, la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen a este contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación, esta última en caso de aplicar. **3.** Constituir las garantías pactadas y realizar la publicación en el Secop II, si hay lugar a ello, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se suscriba el contrato, una vez se cuente con el correspondiente registro presupuestal y afiliación a la ARL. **4.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto Nacional 1072 de 2015. **5.** Presentar el soporte de la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral para el perfeccionamiento del contrato o el pago. Garantizar durante la ejecución del contrato el pago de los aportes, mes vencido, liquidado sobre el Ingreso Base de Cotización IBC, equivalente al 40% del valor mensualizado del contrato, sin incluir el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los casos que aplique, según lo señalado en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. **6.** Informar por escrito al Municipio de Cúcuta, si durante la ejecución del contrato se presentan cambios que generen al Contratista ser responsable del IVA, bien sea por obtener las calidades previstas en el Estatuto Tributario o cuando la Administración de Impuestos Nacionales, de oficio lo convierte en responsable de IVA, informar de inmediato a la entidad. **7.** Realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, conforme la clasificación de actividades económicas, según lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto Nacional 1072 de 2015 y sus modificaciones. **8.** Aportar al Municipio de Cúcuta el certificado médico ocupacional actualizado en los términos señalados en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Nacional 1072 de 2015. **9.** Declarar si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras,

Palacio Municipal - Calle 11 No. 5-45
PBX: 4050555 Ext. 1 / Cúcuta - Colombia
www.cucuta.gov.co

diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, estos pertenecerá al Municipio de Cúcuta de conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28, Ley 1450 de 2011, en igual sentido, el Contratista declara que las actividades y servicios prestados al Municipio de Cúcuta no infringen ni vulnera los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de la presente cláusula, EL MUNICIPIO DE CÚCUTA queda autorizado para copiar, reproducir, distribuir, publicar, comercializar, derivar y modificar los trabajos objeto del presente contrato, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 183, Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 181, Ley 1955 de 2019. **10.** Guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con el MUNICIPIO DE CÚCUTA o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter confidencial, incluyendo documentos de trabajo, pero sin limitarse a: vídeos, textos, grabaciones, disquetes, discos compactos, planos, fotos, creaciones, etc. Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad del MUNICIPIO DE CÚCUTA que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material. **11.** Cumplir con los procedimientos, lineamientos, herramientas, instrumentos exigidos por el MUNICIPIO DE CÚCUTA en el marco de la implementación de las siete (7) dimensiones y diecisiete (17) políticas de gestión y desempeño que conforman el Sistema de Gestión bajo el referente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG. **12.** Cumplir con la Política de Conflicto de Intereses, y en caso de presentarse comunicar a través del formato de la entidad indicando la situación presentada, con el fin de ser tratada de manera transparente y efectiva eliminando el riesgo de convertirse en una conducta violatoria de la ley. **13.** Cumplir con la Política de Conflictos de Intereses. El contratista deberá actualizar por lo menos una vez al año su declaración de conflictos de intereses y en caso de que exista un presunto conflicto de interés real, aparente o potencial deberá comunicarlo inmediatamente a la Entidad. **14.** Contribuir con la política para la prevención de consumo de sustancias psicoactivas adoptada por la entidad y participar activamente en las actividades que se desarrollen para su implementación. **15.** Solicitar al supervisor del contrato, con mínimo 10 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir de conformidad con lo dispuesto en el contrato y los documentos que soporte el proceso de gestión contractual del MUNICIPIO DE CÚCUTA. **16.** Responder ante las autoridades competentes por las acciones u omisiones que en desarrollo del contrato realice el CONTRATISTA, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **17.** Conocer y aplicar los procesos de implementación y gestión de los proyectos programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por el MUNICIPIO DE CÚCUTA. **18.** Efectuar el uso adecuado y eficiente de los recursos de agua y energía dispuestos por la entidad, en cualquiera de sus sedes, durante el término de ejecución del contrato. **19.** Contribuir con la

Autorizado

adecuada separación en la fuente de los residuos sólidos, atendiendo los lineamientos señalados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de acuerdo con el código de colores adoptado por EL MUNICIPIO DE CÚCUTA. **20.** Contribuir con la implantación de la estrategia de uso racional del Papel y demás lineamientos ambientales establecidos por EL MUNICIPIO DE CÚCUTA. **21.** Participar en las actividades destinadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos al medio ambiente y los recursos naturales que a su vez garanticen el desarrollo sostenible. **22.** Garantizar la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo producidos durante el término de ejecución del contrato, siendo responsables por su organización, conservación y entrega. **23.** Garantizar la conservación y el uso adecuado de los activos que se le hayan confiado para el desarrollo de actividades en cumplimiento del objeto contractual. Dichos bienes deberán ser devueltos al MUNICIPIO DE CÚCUTA en perfecto estado de funcionamiento, salvo el desgaste por el uso normal de los mismos, una vez termine el contrato. **24.** Preservar la confidencialidad, disponibilidad e integridad, de los activos de información que se produzcan o utilicen durante la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de la política de seguridad informática. **25.** Realizar la entrega de los bienes asignados en el inventario, la información en medio físico y digital, correo electrónico, finalizar los trámites de las comunicaciones allegadas en el aplicativo SIEP DOCUMENTAL y solicitar el respectivo paz y salvo.

La propuesta que para tal fin se presente, agradezco allegarla a la Alcaldía Municipal de Cúcuta - SECRETARIA DE SALUD, debidamente foliados, sin grapar y en carpeta blanca de cuatro alas mariposa y, deberá anexar dichos documentos a través del Secop II e incluirlos al momento de la aceptación del contrato por esta plataforma.

Autorizado

Cordialmente,

TAIZ DEL PILAR ORTEGA TORRES
SECRETARIO DE DESPACHO
SECRETARIA DE SALUD
Alcaldía Municipal de Cúcuta

Proyectó: Daniela Uron Hernandez – Estructurador Jurídico