Los Patios, 17 de Junio de 2024

Señores:
SOMYFER S.A.S
Cúcuta, Norte de Santander

REF. Invitación privada a presentar propuesta.

La Secretaria General, en ejercicio de mis facultades legales, muy respetuosamente la insto a presentar propuesta de servicios para: **GARANTIZAR LAS REALIZACIONES DE LAS VALORACIONES MULTIDISCIPLINARIAS PARA LA CERTIFICACION DE DISCAPACIDAD Y REGISTRO PARA LA LOCALIZACION Y CARACTERIZACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE LOS PATIOS SEGUN CRITERIOS DEFINIDOS POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL MEDIANTE RESOLUCION 1239 DE 2022".**

De conformidad con los parámetros establecidos en los estudios previos que podrá consultar en la Secretaria de Salud.

Para lo anterior tendrá usted el término de cinco (05) días hábiles contados a partir del recibo de la presente comunicación y deberá adjuntar:

A. REQUISITO MINIMOS A ACREDITAR

1	Propuesta económica y/o cotización
2	Documento que acredita personería jurídica Documento designación de representante legal
3	Formato de persona jurídica de la función publicapara persona jurídica
4	Estatutos
5	Autorización de instituciones prestadoras de servicios de salud. Las secretarías de salud del orden departamental y distrital o las entidades que hagan sus veces, autorizarán para realizar el procedimiento de certificación de discapacidad, a las instituciones prestadoras de servicios de salud que cumplan con los criterios que se señalan a continuación
6	. Contar por lo menos con un (1) equipo multidisciplinario para la realización del procedimiento de certificación de discapacidad, conformado por tres (3) profesionales de disciplinas diferentes, donde se incluya un médico general o especialista y dos (2) profesionales de alguna de las siguientes áreas: fisioterapia, terapia ocupacional,

fonoaudiología, psicología, enfermería, optometría o trabajo social, quienes deberán estar registrados en el directorio nacional de certificadores de discapacidad de este ministerio.

7 Disponer de servicios de medicina, enfermería, fisioterapia, terapia ocupacional, fonoaudiología, optometria o psicología habilitados, de acuerdo con las disciplinas que compongan el (los) equipo (s) multidisciplinario (s), así como el servicio de telemedicina, en caso de que se oferte la realización de la valoración de esta manera.

8 Contar con apoyos y ajustes razonables acordes con las necesidades de las personas solicitantes y de acuerdo con las categorías de discapacidad.

9 Contar con la capacidad suficiente para realizar mínimo diez (10) valoraciones para certificación de discapacidad a la semana, previendo que el promedio de tiempo para cada una es de cuarenta (40) minutos.
Parágrafo. Las secretarías de salud del orden departamental y distrital o las entidades que hagan sus veces, informarán trimestralmente a este ministerio, las instituciones prestadoras de servicios de salud autorizadas para la realización del procedimiento de certificación de discapacidad.

10 Antecedentes disciplinarios de la persona jurídica

11 Antecedente disciplinario del representante legal

12 Antecedentes fiscales de la persona jurídica

13 Antecedentes fiscales del representante legal

14 Antecedentes penales y requerimientos judciales

15 Certificado de seguridad social y parafiscales suscrito por el contador con copia de la tarjeta
Profesional

16 Copia de la cedula del representante legal

17 Libreta militar del representante legal si es hombremenor de 50 años

18 Certificado nacional de medidas correctivas del Representante legal

19 Certificado delitos sexuales del representante legal

20 Rut actualizado

21 Resolución de facturación de la Dian vigente (para el Caso de los obligados a facturar, en el caso de noestar obligados certificarlo)

22 Certificación bancaria actualizada

23 **Certificación cumplimiento estándares mínimos aplicables sst.**
Cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 de la resolución 0312 de 2019 por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo sg-sst deberácertificar el cumplimiento de los estándares mínimos aplicables sst expedido por la arl con porcentaje superiores al 85% estándares mínimos establecidos en La presente norma para empresas con más decincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I.

B. REQUISITOS ECONÓMICOS

$ 17.657.970	**$ 2.171.950**	**$ 19.829.920**	**110**

C. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

I. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Presentar los informes de ejecución técnica y financiera, de acuerdo a formatos (únicos) y a las herramientas entregadas por los supervisores del contrato (formatos en Word, Excel), con los respectivos soportes

2. La IPS debe presentar (una) factura que incluya cada una de las valoraciones que realice, donde se especifique el tipo de valoración realizada Institucional

3. La IPS deberá realizar entrega por cada usuario valorado en un archivo en pdf, en el siguiente orden

   A. Formato de autorización de la Secretaria de Salud debidamente diligenciado

B Formato del médico tratante (que debió ser requisito para que la DLS autorice) /o documento de la EAPB que contenga los datos requeridos en la Res 1239 2022
C Certificado generado a la persona valorada (cuando aplique), debidamente firmado por los tres (3) profesionales y por la persona valorada.
D. Pantallazo del cargue del certificado de discapacidad debidamente firmado por las partes
E Registro fotográfico donde se identifique a los 3 profesionales realizando la valoración y de la persona valorada (guardando la privacidad).

4. Todos los datos reportados por la IPS deben coincidir con los consignados en el RLCPD y estar en estado CERRADO.

II Obligaciones Especificas del Contratista

1. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
2. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
3. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Colaborar con la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
7. Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos, conforme lo establecido en el Decreto 2353 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1072 de 2015, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
9. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
10. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
11. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e

indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS para conocerla

12. No ejercer actos que comprometen o afecten a la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de sus vigilados, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS en cumplimiento de su misión institucional.
13. Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensible a los que tenga acceso.
14. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.
15. No transferir, ceder o divulgar el "usuario" y "contraseña" que le sean asignados al contratista (si aplica), teniendo en cuenta que se encuentran bajo su responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos.
16. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS en desarrollo de su objeto contractual.
17. Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad.
18. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen.
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
20. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS en ejecución del contrato.
21. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.
22. Cumplir con los requisitos mínimos de habilitación que se definen en la Resolución 3100 de 2019

- Capacidad técnico-administrativa Suficiencia patrimonial y financiera, Capacidad tecnológica y científica

- Autoevaluación e inscripción en el REPS
- Novedades y cierre de servicios
- Visitas de verificación

23. Cumplir con los requisitos mínimos de habilitación que se definen en le Resolución 2654 de 2019, si se prestan servicios de telemedicina. Con el objetivo de facilitar el acceso, la oportunidad y la resolutividad en la prestación de servicios a la población colombiana, en especial, a la que presenta limitaciones de acceso a los servicios básicos en zonas apartadas

- Telesalud
- Telemedicina
- Calidad y seguridad de la información y los datos
- Calidad y seguridad en la atención en salud

24. Estar inscritos en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud-REPS.

25. Ingresar a Mi Seguridad Social para inscribirse y contar con usuario y contraseña que permita el ingreso a SISPRO. Realizar el registro de la entidad correspondiente en SISPRO 5 Contar con la plataforma PISIS Cliente Neo Hacer el registro de información al SISPRO de los usuarios institucionales mediante la plataforma PISIS Cliente Neo, en los términos establecidos en el Anexo Técnico SEG500USIN, que se encuentra disponible en el portal web sispro.gov.co (anexos técnicos Normas SEG Usuarios Institucionales), igualmente para desvincular y/o actualizar el usuario Este proceso permite registrar o actualizar los datos del representante legal y del contacto del sistema de la IPS y además de los usuarios que hacen parte del equipo multidisciplinario de la IPS públicas o privadas

26. Definir la persona responsable de la coordinación del proceso al interior de la IPS. la cual debe propender por el cumplimiento de todos los requisitos previamente mencionados y establecer comunicación con la mesa de ayuda de RLCPD o con la Secretaria de Salud en caso de necesitar aclaraciones El Representante legal de la IPS deberá delegar oficialmente y por escrito a los funcionarios responsables del contrato al interior de la institución, quienes mantendrán comunicación fluida con la Secretaria de Salud.

27. Contar con mínimo 1 equipo multidisciplinario para la realización del procedimiento de certificación de discapacidad, conformado por tres (3) profesionales de disciplinas diferentes incluido el profesional de medicina, registrados en el Directorio Nacional de Certificadores de Discapacidad de este Ministerio de Salud y Protección Social, y en el Registro Único de Talento Humano en Salud- RETHUS o en el Consejo Nacional de Trabajo Social según corresponda.

28. Tener habilitados los servicios de medicina, enfermería, fisioterapia, terapia ocupacional, fonoaudiología, optometría o psicología, de acuerdo con las disciplinas que compongan el (los) equipo (s) multidisciplinario (s).

29. Contar con ajustes y apoyos razonables acordes con las necesidades de los solicitantes de acuerdo con

las siete (7) categorías de discapacidad contempladas en el procedimiento para certificación de discapacidad: auditiva, fisica, visual, sordoceguera, intelectual, psicosocial (mental) y múltiple.

30. Contar con infraestructura técnica tecnológica y administrativa para el reporte de la información resultante de la valoración para certificación de discapacidad en el RLCPD, referidas al conocimiento y apropiación del procedimiento de certificación de discapacidad y las disposiciones de la Resolución 1239 2022 por parte del talento humano, la disposición de computadores y conectividad óptima para el cargue de la información, así como del personal, insumos y procesos administrativos que permitan llevar a cabo el procedimiento

31. Garantizar la realización de mínimo diez (10) valoraciones para certificación de discapacidad a la semana, previendo que el promedio de tiempo para cada una es de cuarenta (40) minutos

32. Certificar una cuenta para la consignación de los recursos de destinación especifica

33. Recepcionar por parte de la persona con discapacidad, cuidador o familiar la orden para la certificación de discapacidad emitida por la Secretaria de Salud Municipal, (en el formato establecido para tal fin desde la Secretaria Departamental de Salud), revisar las necesidades de soportes y ajustes razonables requeridos (a) Movilidad, b) Comunicación y acceso a la comunicación c) Persona de apoyo); si en la orden del médico tratante se requiere valoración en la institución o domiciliaria, o podría realizarse por servicio de telemedicina

34. Asignación de la cita en un plazo no superior a los 10 días hábiles. Garantizando soportes y ajustes razonables requeridos, según lo consignado en la orden emitida por la Secretaria de Salud Municipal

35. Consulta por el equipo multidisciplinario: Durante la consulta, a la cual deberá asistir el solicitante y su acompañante en caso de requerirlo, se realizará la valoración por equipo multidisciplinario, el cual valorará la historia clínica aplicará una entrevista semiestructurada con base en cuyos resultados se determinará si la persona valorada presenta o no discapacidad

36. El procedimiento de valoración por parte del equipo multidisciplinario deberá ser de acuerdo al "Manual Técnico del Registro y Certificación de Discapacidad" Anexo Técnico de la Resolución 1239 2022.

37. Generación y entrega del certificado de discapacidad: En caso de que se identifique que la persona efectivamente presenta discapacidad, el equipo multidisciplinario emitirá el certificado de discapacidad y hará entrega del mismo a la persona valorada, verificando que comprende plenamente la información contenida en este.

38. La información consignada en el certificado de discapacidad pasa a ser parte del Sistema de Información del RLCPD que, con la debida reserva, podrá ser consultada por las entidades públicas que ofrecen servicios y beneficios dirigidos la garantía de los derechos de las personas con discapacidad y que les soliciten la acreditación de dicha condición.

Sin otro particular,

INGRID ZORAIDA FERNANDEZ FERNANDEZ
SECRETARIA DE SALUD

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Aprobó:	INGRID ZORAIDA FERNANDEZ FERNANDEZ	SECRETARIO DE SALUD	
Revisó:	CLAUDIA ALEXANDRA MOROS FONTALVO	ASESORA JURIDICA EXTERNA	
Elaboró:	CLAUDIA ALEXANDRA MOROS FONTALVO	ASESORA JURIDICA EXTERNA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la Firma del Remitente.			