

Armenia, Quindío, Octubre 2024

Doctor:

CARLOS ALBERTO GÓMEZ CHACÓN

Secretario de Salud Departamental

Gobernación del Quindío

Armenia, Quindío

Referencia: Propuesta de Servicios.

JOHN ANDERSON LOURDO Q., identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1097037624 de QUIMBAYA, en atención a la invitación a presentar oferta para celebrar Contrato De Prestación de Servicios Profesionales por medio del presente escrito me permito presentar oferta para celebrar el respectivo contrato en los siguientes términos:

- **Tipo de contrato:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
- **Objeto del contrato:** "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE FACTORES DE RIESGO, APOYANDO LAS GESTIONES JURÍDICAS EN EL FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES."
- **Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución del presente contrato será de SETENTA (70) Días contados a partir de la suscripción del acta de inicio y cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificada por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en todo caso el acuerdo de voluntades a suscribir no podrá exceder la vigencia fiscal (2024).
- **Lugar de ejecución:** El lugar de ejecución del presente contrato será en el Departamento del Quindío.
- **Valor Estimado del Contrato.** El valor del presente contrato asciende a la suma de OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.CTE (\$ 8.633.333), incluido IVA, impuestos o descuentos.
- **Forma de pago:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Tres (3) pagos de la siguiente forma: Dos (2) pagos iguales cada treinta (30) días calendario vencidos, cada uno por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MC/TE. (\$3.700.000) y Un (1) último pago por valor de UN MILLON DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$ 1.233.333) incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.
- **Obligaciones del contratista:**

7.1 OBLIGACIONES DEL ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la Dirección Técnica de Prevención, Vigilancia y Control, realizando acciones de verificación y conceptualización de los aspectos jurídicos de los informes, oficios y actos administrativos solicitados al Fondo Rotatorio de Estupeficientes y Área de Medicamentos y Afines
2. Apoyar la Dirección Técnica de Prevención, Vigilancia y Control, participando en las diferentes asistencias técnicas, capacitaciones o eventos en donde intervenga el Fondo Rotatorio De Estupeficientes Y Área De Medicamentos Y Afines
3. Apoyar la Dirección Técnica de Prevención, Vigilancia y Control, brindando apoyo jurídico para realizar el análisis técnico que permita la actualización de los costos de los servicios que oferta el Fondo Rotatorio de Estupeficientes y Área de Medicamentos; entregando un documento técnico que permita evaluar la viabilidad jurídica de la actualización de los costos de los servicios que oferta el fondo.

4. Apoyar la Dirección Técnica de Prevención, Vigilancia y Control, realizando acciones de verificación y proyección de respuesta de peticiones, descargos, recursos de reposición, recursos de apelación, aportados por los establecimientos en el cual se adelanta una investigación administrativa.
5. Apoyar la Dirección Técnica de Prevención, Vigilancia y Control, brindando apoyo jurídico al Fondo Rotatorio de Estupefacientes y Área de Medicamentos, en las visitas de verificación de las condiciones técnico sanitarias, normada por el Decreto 780 de 2016, Resolución 1403 de 2007, Resolución 1478 de 2006 y Resolución 1479 de 2006 cuando se requiera el acompañamiento del profesional jurídico.
6. Apoyar la Dirección Técnica de Prevención, Vigilancia y Control, realizando acciones de proyección y sustanciar autos de apertura, pliegos de cargos, periodos probatorios, fallos, y recursos de reposición necesarios para adelantar procesos administrativos sancionatorios que se adelantan por incumplimiento a las normas, notificaciones, oficios que se requieran y archivo del expediente
7. Brindar apoyo en las actividades requeridas por la dirección de PVC y/o el Supervisor, en actividades relacionadas con el proceso contractual.
8. **Manifestación de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad.**

Manifiesto bajo juramento no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la Constitución, la ley 80 de 1993 y demás normas legales vigentes, así como no haber sido condenado por fallo alguno de responsabilidad fiscal.

9. **Documentos de la oferta.**

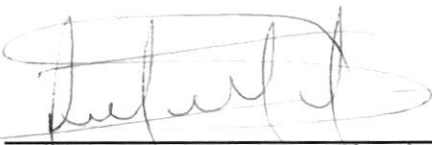
A continuación, presento una relación de la documentación requerida por la entidad para la verificación de la idoneidad y experiencia.

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ENTREGAR EL OFERENTE		
Oferta y/o propuesta técnica y económica		
1) DOCUMENTOS PRIVADOS		Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública SIGEP II debidamente validada por el funcionario designado en cada dependencia y/o Secretaría.
		Publicación proactiva de Bienes, Rentas y Conflicto de Intereses (Aplicativo por la integridad pública) conforme con lo señalado en la Ley 2013 de año 2019 y Decreto Reglamentario 830 del año 2021: Reporte PDF que arroja la plataforma.
		Copia de la cédula de ciudadanía legible.
		Libreta militar legible (Será solicitada a los hombres menores de 50 años)
		Examen médico ocupacional con fecha de expedición no mayor a tres (3) años.
2) EDUCACIÓN EXPERIENCIA	Y	Documentos o certificados académicos (Título profesional, tecnólogo, técnico, bachiller)
		Tarjeta profesional para las profesiones reguladas o profesiones que requieran algún tipo de autorización para ejercer la profesión, tecnólogo o técnico expedida por la entidad competente. (Si aplica)
		Documentos por medio de los cuales se pueda validar la experiencia general y/o experiencia específica con sus correspondientes soportes
3) CERTIFICADOS ANTECEDENTES	Y	Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República
		Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
		Certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional de Colombia
		Certificados de Medidas Correctivas expedidos por la Policía Nacional de Colombia
		Certificados de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018
		Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

	Certificado del Boletín de deudores morosos del Estado expedido por la Contaduría General de la Nación.
	Certificados de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido por la autoridad competente (En caso de profesiones que aplique)
	Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la autoridad competente (En caso de profesiones que aplique)
	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Seguridad Social por concepto de Salud
	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Seguridad Social por concepto de Pensión
	Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.

El suscrito recibirá notificaciones por medio del presente correo electrónico: abagadoanderson.lordano@gmail.com y de manera física en Antenorio Cox, 5 Quimbaya.

Atentamente,


C.C No. 1097037624
CELULAR 3213196858