INVITACIÓN A OFERTAR PARA LA CELEBRACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

San José de Cúcuta noviembre de 2024

Señora
HEIDY YAZMITH TUTA GARCIA
CALLE 22 N,52-25 BARRIO ANTONIA SANTOS
heddytuta_cgh@hotmail.com

Ciudad

INFORMACIÓN DE LA INVITACIÓN

1. OBJETO A CONTRATAR.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ENFERMERIA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y ACCIONES QUE PERMITAN LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE DESARROLLE LA SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER.

2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Diseñar y desarrollar la estrategia para prevención y atención integral en salud sexual, derechos sexuales y reproductivos.
2. Realizar las acciones necesarias que permitan brindar atención a veinte (20) personas de la población OSIGD en salud mental, física y emocional con enfoque diferencial.
3. Diseñar el documento de lineamiento técnico de la estrategia de acceso a servicios de salud inclusivos para la población OSIGD del Departamento.
4. Crear la estrategia del programa para la prevención y/o atención a Población OSIGD víctimas de violencia de género implementado.
5. Desarrollar el documento técnico del Programa para la prevención de vulneración de los derechos de la población OSIGD, dirigido a entidades públicas y/o privadas, docentes, estudiantes, lideres sociales, mujeres y población civil con enfoque diferencial.
4. Entregar y mantener debidamente organizados todos los documentos y archivos desarrollados durante la ejecución del contrato, en las respectivas carpetas físicas y en medio digital.
6. Las demás que sean asignadas por el ordenador del gasto y/o supervisor y que no sean contrarias a la naturaleza del contrato.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en la cláusula segunda del mismo.

2. Entregar los productos e informes en desarrollo de las cláusulas primera y segunda. EL CONTRATISTA debe presentar y entregar un (01) informe mensual, que contenga la descripción detallada de las actividades desarrolladas, de acuerdo con el objeto del contrato, así como los documentos, conceptos, o demás escritos que se soliciten en desarrollo del objeto contractual. Este informe será entregado en cada uno de los pagos a realizarse, en

medio físico y magnético, que será descargado en el Equipo de cómputo que para tales efectos designe el Supervisor, para ser recibidos a satisfacción por parte del supervisor del mismo.

3. Entregar debidamente organizados, todos los documentos y archivos desarrollados durante la ejecución del contrato al Supervisor del mismo.

4. Efectuar los aportes a seguridad social en salud, pensiones, y riesgos profesionales que indica la entidad, en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente.

5. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo.

6. Presentar un informe final al vencimiento del plazo contractual, incluyendo un informe general de actividades realizadas durante toda la ejecución del contrato de prestación de servicios.

7. Hacer entrega del estado actual y trámites pendientes con sus respectivos antecedentes de las actividades por ejecutar al vencimiento del plazo contractual.

8. Entregar, una vez terminada la ejecución del contrato, al supervisor del mismo los archivos físicos y magnéticos utilizados, así como los producidos durante la ejecución del contrato, los cuales son propiedad exclusiva del DEPARTAMENTO y respecto de los que no podrán alegarse derechos algunos para su retención una vez concluida la gestión encomendada.

9. Guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento, o a los que tenga acceso en virtud del presente contrato. Se entiende para los efectos derivados del presente contrato como Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general, cualquier información relacionada con las funciones misionales de la Entidad.

10. Actuar con plena eficacia, responsabilidad y buena fe en la ejecución de las actividades derivadas de la ejecución contractual, absteniéndose de participar en cualquier actividad o gestión donde se vea involucrado un posible CONFLICTO DE INTERESES.

11. Constituir a favor del DEPARTAMENTO una Póliza expedida por una Compañía de Seguros o Banco legalmente establecidos en Colombia, figurando como beneficiario EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER y como afianzada EL CONTRATISTA para garantizar el cumplimiento y la calidad del contrato de prestación de servicios a suscribirse.

12. Entregar al funcionario designado, en un plazo no mayor al día siguiente de su expedición o suscripción los actos administrativos que sean necesarios para la rendición de informes a los Órganos de Control o reporte a los Sistemas de Información.

13. Dar cumplimiento a la Ley General de Archivo 590 de 2002, garantizando que la gestión documental del DEPARTAMENTO corresponda a la aplicación de las TRD adoptadas por la Entidad.

14. Cumplir con los procedimientos adoptados por la Entidad dentro del Sistema de Gestión de la Calidad.

15. Las demás que en relación con el objeto del contrato sean necesarias, de acuerdo a su perfil para el cumplimiento del contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato, ha sido determinado en un monto que ascenderá máximo a la suma de **($5.250.000)CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE,** el cual se imputará con cargo al Rubro: 4502026-2024004540088-2.3.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales.

CÓDIGO BPPID: Implementación de acciones que contribuyan al empoderamiento, visibilizarían y atención a las necesidades específicas de la población OSIGD del departamento Norte de Santander BPIN 2024004540088.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El Departamento Norte de Santander, según necesidad y requerimientos del contratante.

6. DURACIÓN

(1 MES Y 15 DIAS), contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectiva.

7. FORMA DE PAGO.

El DEPARTAMENTO cancelará al CONTRATISTA el valor de (**$5.250.000) CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE , de la siguiente manera: UN PAGO MENSUAL DE ($3,500,000) TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS Y UN UNICO PAGO DE (15) DIAS DE ($1,750,000) UN MILLON SETESCIENTOS MIL PESOS.** El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del proceso de contratación en el presente caso será el pago a mes vencido, forma de remuneración que se utilizado en oportunidades anteriores y se han obtenido resultados positivos, pues vistos

Los antecedentes en los últimos periodos, el logro del objetivo se ha cumplido, en términos de tiempo y calidad y no se han presentado problemas técnicos, económicos o jurídicos de significación, que no lo hagan recomendable.

Cada uno de los pagos se realizará previa presentación de la cuenta de cobro respectiva, previa presentación de la constancia de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y de la presentación de los soportes de pago correspondiente por concepto de Seguridad Social Integral.

Nota. En ningún caso se autorizarán pagos anticipados o anticipos para esta modalidad de selección de contratación directa.

8. REQUISITOS MINIMOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

IDONEIDAD: ENFERMERA

EXPERIENCIA: Certificaciones laborales o contractuales con las que se acredite al menos un (1) año de experiencia general

9. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR CON LA PROPUESTA

a) Carta de presentación de la propuesta firmada, en la que declare bajo la gravedad de juramento, no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida celebrar la orden contractual.
b) RUT actualizado según directrices de la DIAN
c) Hoja de vida formato SIGEP/validada por la entidad
d) Soportes académicos
e) Soportes de experiencia
f) Cédula de ciudadanía
g) Declaración de bienes y rentas
h) Certificado de afiliación a salud
i) Certificado de afiliación a pensión
j) Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas (no superior a 30 días)
k) Examen médico ocupacional (vigencia de tres años)
l) Certificación bancaria actualizada (no superior a 30 días)

La oferta deberá ser radicar en el correo institucional secmujer@nortedesantander.gov.co en el término de dos (02) días hábiles contados a partir de recibida la presente invitación

ANGÉLICA MARIA CAMACHO PINTO
Secretaria de la Mujer y Equidad de Género
Gobernación Norte de Santander

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma / fecha
Proyectó:	Melissa González	Contratista	
Revisión jurídica:	Shirly Gómez Rodríguez	Contratista	
Aprobación Jurídica:	Shirly Gómez Rodríguez	Contratista	
Revisión área técnica:	Sonia Navarro Uron	Profesional Especializado	