Salento Quindío, octubre de 2024

Señora
SANDRA NATALIA PAREJA CERÓN
Calle 23 A 19 47 casa 47
ARMENIA QUINDIO

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA SUSCRIBIR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

El Municipio de Salento Quindío, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1.993, artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2.007 y lo consignado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2.015, procede a cursarle invitación a participar, con el fin de que presente propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios de conformidad con los requisitos contenidos en los estudios y documentos previos y la presente invitación:

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE SERVICIOS SOCIALES PARA BRINDAR APOYO EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE LAS EPS-S HABILITADA EN EL MUNICIPIO DE SALENTO QUINDÍO.

2.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

2.1 Brindar apoyo al área de aseguramiento de la Secretaría de Servicios Sociales Municipio de Salento Quindío en los procesos de seguimiento vigilancia y control a las EPS-S que operan en el municipio de acuerdo a las competencias de la ley 715 de 2001, decreto 780 de 2016 y el decreto 0971/2011.

2.2 Brindar apoyo en el proceso de Seguimiento Vigilancia y Control del Aseguramiento de acuerdo las directrices de la superintendencia Nacional de Salud a las EPS-S del Régimen subsidiado y contributivo habilitadas en el municipio y las que aplican la movilidad.

2.3 Brindar apoyo en el proceso de seguimiento a los planes de mejoramiento de las EAPB como resultado de la auditoría.

2.4 Brindar apoyo en la realización de visitas, agendamiento de encuentros y diligenciamiento de las diferentes plataformas como GAUDI, en el proceso de auditoría de las EPS del Municipio de Salento Quindío.

OBLIGACIONES GENERALES:

2.5 Brindar apoyo en la proyección y elaboración de respuesta a PQRS, conforme a e objeto contractual y según con el reparto asignado.

2.6 Presentar un informe mensual de la ejecución de las actividades desarrollada al supervisor del contrato.

2.7 Apoyar en el diligenciamiento de asistencias, convocatorias dirigidas a la comunidad y registro fotográfico de las diferentes actividades que les sea requerido.

2.8 Asistir a las diferentes reuniones, comités, subcomités, consejos y demás que sean requeridos por el supervisor.

2.9 Asumir por su cuenta y riesgo el pago de los aportes al sistema de seguridad social, conforme a lo dispuesto por el articulo 50 la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del artículo 41 de ley 80 de 1993, este requisito debe acreditarse para cada pago derivado del contrato que se celebra con el Municipio.

2.10 tregar a la finalización del contrato al supervisor los archivos físicos y digitales relacionados con las actividades realizadas durante la vigencia del contrato y demás bienes y elementos que le fueron asignados para efectos de que el almacén del Municipio expida paz y salvo al contratista.

2.11 Tener a disposición, los bienes y recursos que se requieran para el desarrollo y ejecución de su objeto contractual contrato.

2.12 Dar estricto cumplimiento a la Ley General de Archivo, en el manejo de los expedientes contractuales y demás documentos que le sean encomendados y entregar al término del contrato todos los archivos documentales requeridos para el cumplimiento de sus actividades u obligaciones, conforme a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo)

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO El plazo de ejecución del contrato será de Un (01) mes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4.- VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

4.1.- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato asciende a la suma de: **DOS MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($2.000.000M/L).** El municipio cancelará al contratista mediante un (01) único pago a la finalización del contrato, por valor de **DOS MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($2.000.000 M/L).** El pago se realizará posterior a la aprobación del informe respectivo mediante transferencia bancaria a la cuenta informada para tal efecto, por el contratista y acreditación del pago de los Aportes de Seguridad Social. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.

5.- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

Por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, no es necesario obtener varias ofertas y la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y/o experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual.

En este caso se requiere que la persona a contratar acredite los siguientes requisitos de idoneidad y/o experiencia:

- Acreditar título de profesional en áreas de la salud con énfasis y/o posgrado relacionado a la salud
- Acreditar experiencia mínima de un (1) año de experiencia relacionada con el objeto a contratar

6.- SITUACIONES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.

El proponente declarará bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma de la oferta y del contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1 150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra el Municipio de Circasia o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

7.- CONTENIDO DE LA OFERTA

Con la propuesta el futuro contratista deberá enviar:

No.	DOCUMENTOS	SI	NO APLICA
1	FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – SIGEP Actualizada, firmada y con fecha (Ley 190 de 1995)	X	
2	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA	X	
3	LIBRETA MILITAR (Artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 los hombres deben tener definida su situación militar)		x
4	DIPLOMA O ACTA DE GRADO DE BACHILLER	X	
5	DIPLOMA O ACTA DE GRADO DE ESTUDIOS TECNICOS, TECNOLOGOS, PREGRADO, POSGRADO Y OTROS	X	
6	TARJETA PROFESIONAL	X	
7	SI ES TITULO DEL EXTRANJERO, RESOLUCIÓN DE CONVALIDACIÓN DE TITULO ANTE MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL / ICFES. (Res. 06950 del 15 de mayo de 2015)	x	
8	RESOLUCION EXPEDIDA POR SECRETARIA DE SALUD (DISTRISTAL O DEPARTAMENTAL) - (Personal en Salud)		X
9	CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN RETHUS (Personal de salud)	X	
10	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES ÉTICO PROFESIONALES DISCIPLINARIOS VIGENTES (Medicina, Enfermería, Odontología, Derecho, Ingenierías, Contaduría, Administración)	X	
11	CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL REGISTRADOS EN EL FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA	X	
12	LICENCIA DE CONDUCCIÓN (Conductores)	X	

13	CONSULTA DE ESTADO DE MULTAS EN ELSISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)	**X**	
14	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES - PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (vigencia no mayor a 3 meses)	**X**	
15	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (vigencia no mayor a 3 meses)	**X**	
16	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES - POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA (vigencia no mayor a 3 meses)	**X**	
17	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CELEBRAR CONTRATOS CON LA ENTIDAD.	**X**	
18	EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO (Vigencia no mayor a 3 años - Dec. 723/2013)	**X**	
19	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SALUD- EPS VIGENTE (Expedido en el mes del trámite contractual)	**X**	
20	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A FONDO DE PENSIÓN - AFP VIGENTE (Expedido en el mes del trámite contractual)	**X**	
21	FORMULARIO DE AFILIACIÓN A ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES -ARL RADICADO (Entidad)		
e22	PLANILLA PAGADA DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL		
23	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - Actualizada, firmada y con fecha (Ley 190 de 1995)	**X**	
24	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO VIGENTE	**X**	
25	CERTIFICACION BANCARIA (Debe contener nombre, N° de documento y N° de cuenta)	**X**	

8.- LUGAR Y FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La propuesta debe presentarse a través del SECOP II para lo cual será necesario que el proponente cargue en dicha plataforma la totalidad de los documentos enunciados en la presente invitación.

Atentamente,

SANTIAGO ÁNGEL MORALES
Alcalde Municipal

Proyectó y Elaboró: Juliana R Araque – Técnico Administrativo (Contratación)

Reviso: Marta Cecilia Rodríguez Herrera – Abogada Especialista/Contratista
Ana Yulieth días Ubaque- contratista del despacho