

Palmira, Enero del 2025

**Señor (a)**  
**SANTIAGO AMAYA RIVERA**  
**CC. 1.113.640.740 de Palmira (Valle)**  
**santiagoamaya89@gmail.com**  
**Calle 35A 46-81**

ASUNTO: SOLICITUD DE PROPUESTA

Cordial saludo.

El Municipio de Palmira, requiere realizar contratar personal que ejecute el siguiente objeto contractual:  
**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE SALUD DE PALMIRA**

De acuerdo con lo anterior, se solicita presentar su propuesta de servicios para llevar a cabo un proceso de selección de contratista por medio de la modalidad de contratación directa, la cual deberá ir acompañada de los siguientes documentos mínimos:

ÍTEM	DOCUMENTOS	RECOMENDACIONES
1	Designación Equipo Gestor	Debidamente firmado por el ordenador del gasto y el grupo gestor designado.
2	Solicitud de Disponibilidad Presupuestal y Certificado de Disponibilidad Presupuestal, <b>en un solo pdf.</b>	Debidamente firmado.  Nota: Validar que las actividades y rubros de donde se apropian los recursos tengan relación directa con el objeto y actividades a desarrollar en la ejecución del contrato.
3	Certificado de Inexistencia de Personal expedido por la Subsecretaría de Gestión del Talento Humano	Debidamente firmado por la Subsecretaría de Gestión del Talento Humano o quien haga sus veces.  De igual manera, se deberá validar las fechas de expedición, que la inexistencia corresponda al perfil a contratar relacionado en los estudios previos y que la vigencia de la inexistencia de personal corresponda como mínimo al plazo de ejecución del contrato que se pretende celebrar.



Alcaldía de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia  
Departamento del Valle del Cauca  
Alcaldía Municipal de Palmira  
**SECRETARÍA DE SALUD**

**OFICIO**

4	Documento Estudios y Documentos Previos, Anexo Matriz de Riesgo y Estudio del Sector <b>(Todo debe estar consolidado en un solo documento)</b>	Debidamente firmado por el ordenador del gasto y el equipo gestor designado.  Establecer obligaciones específicas, acordes con el perfil solicitado y el objeto del contrato.  Si la contratación es financiada con recursos de inversión se debe establecer claramente en la justificación de la necesidad, como se relaciona y se impacta en el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo municipal.
5	Invitación a Presentar Propuesta	Debidamente firmada, donde se incluye el listado de los documentos que debe aportar el candidato de contratista.
6	Propuesta	Debidamente firmada y que las actividades a desarrollar correspondan a las mismas que se relación en la invitación a presentar propuesta
7	Formato Único Hoja de Vida (SIGEP II) actualizada y suscrita	Debidamente firmado por el usuario validador de contratos de la dependencia y el candidato a contratista.  El PDF debe corresponder al descargado por el usuario validador de cada dependencia y no por el descargado por el contratista.
8	Fotocopia de la cédula de ciudadanía - persona natural y/o representante legal persona jurídica	Documento por ambas caras y que sea legible.
9	Fotocopia de la Tarjeta Profesional (Fecha Expedición) (Cuando aplique)	Documento por ambas caras y que sea legible
10	Certificado Antecedentes Profesionales (Cuando aplique)	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin sanciones o multas pendientes por pagar.
11	Certificado de Vigencia Tarjeta Profesional (Cuando aplique)	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin sanciones o multas pendientes por pagar.
12	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la Persona Jurídica y R.L / Persona natural	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin sanciones o multas pendientes por pagar.

13	Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Nación de la Persona Jurídica y Representante Legal/ Persona natural	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin sanciones o multas pendientes por pagar.
14	Certificado Antecedentes Judiciales - Policía - Persona natural y/o representante legal PJ	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin sanciones o multas pendientes por pagar.
15	Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC Policía	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin sanciones o multas pendientes por pagar.
16	Certificado consulta de inhabilidades delitos sexuales - Ley 1918 de 2018 (Policía Nacional) ( Cuando Aplique)	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin inhabilidades para ejercer las actividades del contrato.
17	Certificado del Portal de Anticorrupción de Colombia (PACO)	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario y deberá ser un PDF completo de la consulta.
17	Certificación de Afiliación a Salud (EPS)	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario. El certificado debe constatar que el candidato a contratistas, se encuentra en estado de "Independiente" y activo cotizante.
18	Certificación de Afiliación a Pensión (AFP)	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario o resolución de pensión vigente.
19	Certificación de Situación Militar Definida (para hombres hasta los 50 años de edad ) (Cuando Aplique)	La Circular Externa Única versión 2 de Colombia Compra Eficiente señaló que las entidades, al celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales, deben verificar que la situación militar del contratista se encuentre definida, con la tarjeta de reservista o el certificado digital.  En caso de anexar tarjeta de reservista, documento por ambas caras y que sea legible.
20	Certificado o Diploma de Bachiller	Documento legible, se puede aportar acta de grado o certificado o diploma.

21	Certificado o Título Profesional (Pregrado y/o especialización y/o maestría y/o PhD) (Cuando Aplique)	Documento legible, se puede aportar acta de grado o diploma.  Si el candidato a contratista, tiene distintas titulaciones las mismas deberán ir en un solo PDF en orden cronológico de expedición.
22	Certificados de experiencia (se demuestre la experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual)	Documentos legibles y en un solo PDF.
23	Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).	Documento legible, con fecha de generación de la vigencia en que se tramita el contrato, que cuente con las actividades económicas actualizadas y correspondientes al objeto y actividades a desarrollar en el marco de la ejecución del contrato que se suscribirá.
24	Examen médico ocupacional (vigente 3 años)	Con fecha de expedición no mayor a 3 años.  Con respecto a la vigencia, se evaluará cada caso en específico aplicando lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.
25	Certificación bancaria	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.
26	Certificado o constancia de Idoneidad	Documento debidamente firmado.
27	Certificación Registro deudores Alimentarios (REDAM)	Ingresar a la página web <a href="https://carpetaciudadana.and.gov.co/">https://carpetaciudadana.and.gov.co/</a> registrarse, Consulta del Certificado de Deudores alimentarios morosos REDAM.
28	pantallazo del registro en el SECOP II	Documento en pdf, donde se constate que el proponente se encuentra registrado en el SECOP II, plataforma donde se aprobará el contrato.

La ejecución del objeto contractual enunciando, contempla el desarrollo de las siguientes actividades y/o **obligaciones específicas** del contrato:

1. Apoyar, adelantar, gestionar y realizar seguimiento al proceso de gestión contractual de la secretaría de Salud, en todas las modalidades de contratación y en sus diferentes etapas (precontractual, contractual y post contractual) 2. Apoyar las actividades financieras que se requieran en el proceso de contratación tales como creación de cuenta de terceros, validación tributaria y financiera, entre otras.

3. Apoyar, adelantar, gestionar y realizar seguimiento a la publicación de los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales en la plataforma SECOP II. 4. Apoyar, adelantar y gestionar la sistematización y digitalización de los procesos contractuales en los aplicativos dispuestos para tal fin. 5. Apoyar, adelantar y gestionar el cargue de información de los procesos contractuales dentro de los primeros diez días de cada mes en la plataforma SIAOBSERVA. 6. Realizar las actividades que sean asignadas por parte del supervisor en cumplimiento del objeto contractual.

### **PLAZO DE EJECUCIÓN**

El tiempo de ejecución será hasta el 30 de junio 2025, contados a partir de la firma del Acta de Inicio.

### **VALOR TOTAL DEL CONTRATO**

El valor total del contrato es de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 30.000.000)**, incluidos todos los tributos, costos directos e indirectos a que haya lugar con ocasión de su celebración y ejecución.

### **FORMA DE PAGO**

El valor se pagará de la siguiente forma: Actas parciales previa presentación de un informe de las actividades desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, acompañada del informe emitido por parte del supervisor (a) del contrato, mediante el cual certifique el cumplimiento de cada una de las obligaciones relacionadas en el informe citado con anterioridad.

Para mayor información en la presentación de la propuesta, se puede acercar a consultar los estudios previos en la **SECRETARÍA DE SALUD** de la Alcaldía Municipal de Palmira.

Atentamente;



**JOHN JAIRO SATIZABAL MENA**  
Secretario de Salud

Proyectó: Marly Jicet Silva Zuñiga– Subsecretaria de Planeación y Administración– Secretaría de Salud  
Revisó: John Jairo Satizabal Mena – Secretario de Salud  
Aprobó: John Jairo Satizabal Mena – Secretario de Salud