

Malambo, Atlántico MARZO de 2025.

Señores:

Audidores de la Costa S.A.S.

Barranquilla – Atlántico.

ASUNTO: SOLICITUD PARA PRESENTAR PROPUESTA PARA CELEBRAR CONTRATO CUYO OBJETO ES: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL ASEGURAMIENTO DE LA POBLACIÓN AFILIADA A LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE PLANES DE BENEFICIOS QUE OPERAN EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE MALAMBO – ATLÁNTICO EN LA VIGENCIA 2025."

Cordial saludo,

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta Secretaría la propuesta para la celebración del siguiente contrato **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL ASEGURAMIENTO DE LA POBLACIÓN AFILIADA A LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE PLANES DE BENEFICIOS QUE OPERAN EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE MALAMBO – ATLÁNTICO EN LA VIGENCIA 2025."**

En cumplimiento a lo establecido en los procedimientos contractuales del Municipio, deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

1. Cámara de Comercio Actualizada con fecha no mayor a 30 días
2. Registro Único Tributario - RUT (actualizado con fecha de generación de la vigencia 2024)
3. Formato Hoja de vida (Departamento Administrativo de la Función pública) persona jurídica.
4. Autorización para contratar del R.L en caso de que se requiera por limitación en Cámara de Comercio
5. Documento de identidad del Representante Legal
6. Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas. Máximo un mes de
7. Expedido anterior a la firma del contrato
8. Certificación de antecedentes judiciales (Policía). Máximo un mes de expedido anterior a la firma del contrato
9. Certificación de antecedentes disciplinarios (Procuraduría). Máximo un mes de expedido anterior a la firma del contrato) del Representante legal y de la Persona Jurídica.
10. Certificado de responsables fiscales (Contraloría). Máximo un mes de expedido anterior a la firma del contrato del Representante legal y de la Persona Jurídica.
11. Certificado de REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) (con máximo un mes de expedido anterior a la firma del contrato)
12. Constancia consulta Portal Anticorrupción de Colombia - PACO Máximo un mes de expedido anterior a la firma del contrato) del Representante legal y de la Persona Jurídica.
13. Experiencia certificada que cuente con la idoneidad y experiencia de acuerdo con el objeto a contratar
14. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales firmada por el revisor fiscal que figura en cámara de comercio; de no tener revisor fiscal será firmada por el R/L, esta certificación debe contemplar lo siguiente:
15. Si tienen personal bajo nómina y están obligados a pagar aporte, certificar que están al día y aportar la PILA.

16. Si no tienen personal bajo nomina, certificado donde expresen la no existencia de personal y la no obligación de realizar aportes por parte de la entidad, firmado por el Revisor Fiscal de la Entidad.
17. Documento de identidad del revisor fiscal
18. Tarjeta Profesional del revisor fiscal
19. Antecedentes disciplinarios de la junta central de contadores vigente del revisor fiscal vigencia no inferior a tres meses.
20. Propuesta de técnica detallada de las actividades a realizar por parte del contratista con su respectivo cronograma, y propuesta económica describiendo ítems a desarrollar.
21. Certificación bancaria (no mayor a 90 días de expedida anterior a la firma del contrato)

La propuesta deberá constar por escrito; contener la declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley y autorizar a la entidad para que realice las consultas de los antecedentes disciplinarios, fiscales judiciales y demás a que allá lugar, ser entregada en la Secretaría en mención antes de cinco (5) días hábiles a partir del recibo de la presente solicitud.

Las condiciones del contrato tales como presupuesto, plazo, ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes y demás, serán las contenidas en el estudio previo respectivo, el cual se encuentra a disposición en la Secretaría General.

Atentamente,



ISABEL CRISTINA TORRES SUAREZ
SECRETARIA DE SALUD