Señor (a)
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
SAN ANTONIO DE SESQUILE
NIT 899.999.158-4
CALLE 5 # 8-66
SESQUILE

ASUNTO: Invitación a proponer.

El Municipio de Gachancipá, se encuentra interesada en celebrar un contrato, para por ello le invita a presentar una propuesta enmarcada de la siguiente manera:

1. OBJETO DE LA INVITACIÓN. El objeto de la contratación que se quiere adelantar es **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ENTRE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE Y EL MUNICIPIO DE GACHANCIPÁ PARA LA EXPEDICIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD A LA POBLACIÓN FOCALIZADA POR EL PROGRAMA DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE GACHANCIPA**

2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO. El presupuesto oficial estimado es de **$ 6.923.793 (SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE).**

Las ofertas presentadas por un valor superior al presupuesto oficial no serán tenidas en cuenta para la evaluación y posterior selección del contratista.

3. DOCUMENTOS. Deberá allegar los siguientes documentos:

- Propuesta debidamente firmada
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía contratista o Representante Legal según el caso
- Fotocopia de la libreta o documento que permita verificar la situación militar (hombres menores de 50 años)
- Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)
- Certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia no mayor a treinta (30) días.
- Certificación suscrita por el Representante legal o revisor fiscal donde se manifieste que se cumple con los aportes a la seguridad social y pagos parafiscales de sus empleados.
- Certificación de afiliación en salud no mayor a treinta (30) días.
- Certificación de afiliación en pensión no mayor a treinta (30) días.
- Certificado médico ocupacional
- Certificación bancaria
- Certificación inhabilidades e incompatibilidades
- Soporte de inscripción como proveedor en el SECOP II.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional
- Antecedentes profesionales (si aplica) de acuerdo con cada una de las profesiones.
- Documentos que acreditan formación Académica
- Documentos que acreditan experiencia profesional, laboral y docente (soportes de experiencia) de acuerdo con la insuficiencia (ordenados desde el más antiguo hasta el más reciente).
- Requisitos particulares para el ejercicio de la actividad (certificación de entrenamientos, cursos o licencias especiales) (si aplica).
- Diligenciamiento del Formato Único de Hoja de vida Función pública - formato SIGEP
- Diligenciamiento del Formato de Declaración juramentada de bienes y rentas y registro de conflicto de interés.
- Certificado de antecedentes judiciales Persona natural. (Policía Nacional) no mayor a treinta (30) días
- Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- Certificado de responsabilidad fiscal –Persona jurídica y representante legal (Contraloría) no mayor a treinta (30) días
- Certificado de antecedentes disciplinarios –Persona jurídica y representante legal (Procuraduría) no mayor a treinta (30) días
- Certificado consulta inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Ley 1918 de 2018) no mayor a treinta (30) días

- REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) - Ley 2097 de 2021, reglamentada mediante el Decreto 1310 de 2022 no mayor a treinta (30) días.
- Formato de declaración juramentada directiva presidencial

Los documentos deberán ser cargados y publicados en la plataforma del SECOP II.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El contratista se obliga para con el Municipio a desarrollar las siguientes actividades:

1. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
2. Informar al Supervisor las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
3. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
4. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, para lo cual el contratista deberá cotizar como mínimo por el 40% del valor total del contrato que se pague al contratista, de acuerdo a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002; los aportes por concepto de las contribuciones parafiscales se efectuarán conforme a lo previsto en las normas aplicables que regulan la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte de EL CONTRATISTA, se acreditará allegando copia de la planilla debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales. En el evento que EL CONTRATISTA se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las normas que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.
5. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos propios que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades.
6. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con EL MUNICIPIO DE GACHANCIPÁ, ni (si aplica) con las personas que vincule EL CONTRATISTA para la ejecución del contrato.
7. Realizar y remitir en término los informes, cuentas de cobro y/o facturas correspondientes para cada periodo ejecutado, lo cuales deben ser radicados los primeros 5 dias hábiles posterior a la fecha de vencimiento del periodo contractual, así como, publicar los documentos necesarios para el pago, en el numeral 7 (Ejecución del contrato) de la plataforma transaccional SECOP II..
8. Asistir a las reuniones que sean requeridas por el Supervisor del contrato para el correcto desarrollo del objeto contractual.
9. Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.4.2.2.16, del Decreto 1072 de 2015, procurando el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes y demás para remitir el caso a la ARL de acuerdo a su vinculación contractual, participando en las actividades de prevención y promoción organizadas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Municipio, cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, e informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
10. Entregar al supervisor los archivos físicos magnéticos y electrónicos que hayan sido producidos durante la ejecución del contrato o que tenga a su cargo, o que le hayan sido entregado en virtud del cumplimiento de sus obligaciones.
11. El contratista mediante la suscripción del presente contrato acepta que los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice en virtud de la ejecución del mismo será propiedad del municipio de Gachancipá.
12. Apoyar en el cumplimiento de las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.
13. El contratista debe asumir la responsabilidad y cuidado sobre los elementos, inventarios propios de la administración municipal, asignados para el cumplimento de sus actividades contractuales.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Además de los deberes contenidos en la Ley (art. 4º Ley 80 de 1993), el Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones y

especificaciones pactadas de acuerdo con la descripción técnica estipulada en los documentos contractuales y el contrato celebrado, así:

A continuación, se relaciona las obligaciones específicas para dar cabal cumplimento a la Resolución 1197 de 2024:

1) Concertar la logística pertinente para las jornadas de certificación, en el lugar que disponga el municipio, y posteriormente disponer de la infraestructura técnica, tecnológica y administrativa necesaria para el reporte de la información resultante de la valoración clínica multidisciplinaria en el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad, optimizando el cargue de la información
2) Establecer comunicación eficiente y directa con el Programa de Discapacidad, para recepcionar las Historias Clínicas radicadas, realizando una revisión preliminar de las mismas, de igual manera identificando cuales son aptas para continuar el proceso de certificación de Discapacidad.
3) Al darse la situación de "historias clínicas que no cumplen con el requisito contenido en la Resolución 1197 de 2024" dar a conocer formalmente, el motivo de rechazo y orientar en lo pertinente.
4) Dar a conocer en tiempo oportuno el procedimiento interno de radicación y revisión de historias clínicas, además de formatos requisitos para avanzar en las jornadas de certificación.
5) Contar con la capacidad suficiente para realizar las valoraciones según la agenda que se determine con el Municipio, asegurando mínimo ocho (8) valoraciones para certificación de discapacidad a la semana, previendo que el promedio de tiempo para cada una es de cuarenta (40) minutos.
6) Contar por lo menos con un (1) equipo multidisciplinario para la realización del procedimiento de certificación de discapacidad, conformado por mínimo tres (3) profesionales de disciplinas diferentes, donde se incluya un médico general o especialista y dos (2) profesionales de alguna de las siguientes áreas: fisioterapia, terapia ocupacional, fonoaudiología, psicología, enfermería, optometría o trabajo social, quienes deberán estar registrados en el Directorio Nacional de Certificadores de Discapacidad de este Ministerio, así:

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE para la ejecución del presente objeto contractual deberá contar y garantizar mínimo 3 profesionales de los que se relacionan a continuación, en cada jornada de certificación de Discapacidad organizada y convocada:

Perfil	Experiencia
MEDICO GENERAL OBLIGATORIO	Experiencia profesional 12 meses contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y/o registro médico y experiencia especifica en certificación de Discapacidad, de mínimo 6 meses.
ENFERMERA JEFE	Experiencia profesional 12 meses contados a partir de la obtención del título y expedición de autorización emitida por la autoridad competente y experiencia especifica en certificación de Discapacidad, de mínimo 6 meses.
PSICOLOGA(O)	Experiencia profesional 12 meses contados a partir de la obtención del título y expedición de autorización emitida por la autoridad competente y experiencia especifica en certificación de Discapacidad, de mínimo 6 meses.
FONOAUDIOLOGA	Experiencia profesional 12 meses contados a partir de la expedición del título profesional y experiencia especifica en certificación de Discapacidad, de mínimo 6 meses.
FISIOTERAPEUTA	Experiencia profesional 12 meses contados a partir de la expedición del Título profesional y experiencia especifica en certificación de Discapacidad, de mínimo 6 meses.

7) Asegurar la asistencia de mínimo 3 profesionales anteriormente citados a las jornadas de certificación de Discapacidad concertadas con el programa de Discapacidad.

8) Disponer de servicios de medicina, enfermería, fisioterapia, terapia ocupacional, fonoaudiología, optometría o psicología habilitados, de acuerdo con las disciplinas que compongan el (los) equipo (s) multidisciplinario (s), así como el servicio de telemedicina, en

caso de que se oferte la realización de la valoración de esta manera.
9) Contar con apoyos y ajustes razonables acordes con las necesidades de las personas solicitantes y de acuerdo con las categorías de discapacidad.
10) Asignar y agendar las jornadas de certificación previa concertación con el Programa de Discapacidad del municipio de Gachancipá, disponiendo infraestructura técnica, tecnológica y administrativa requerida para el reporte de la información resultante del procedimiento de certificación de discapacidad que se derive del actual proceso en el aplicativo SISPRO/ RLCPD.
11) Realizar la inscripción como entidad usuaria y obligada a reportar información, a través del Sistema Integrado de Información de la Protección Social - SISPRO / RLCPD.
12) Entregar el certificado de Discapacidad a la persona con discapacidad, como parte final del proceso.

5. PLAZO DEL CONTRATO. El contrato se ejecutará HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato o hasta agotar presupuesto.

6. FORMA DE PAGO. El municipio cancelará a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: pagos iguales correspondientes al valor de cada certificación de Discapacidad tramitada hasta máximo el 31 de diciembre, previa presentación del ***"formato de informe de ejecución del contrato"*** y previa autorización del supervisor del contrato, quien debe vigilar el cumplimiento de las actividades y obligaciones, además deberá acreditar el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, y parafiscales cuando a ello hubiere lugar. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. Para el pago respectivo el contratista deberá presentar:

- Factura o documento similar.
- Informe pormenorizado de sus actividades.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda.

Parágrafo 1: Para realizar los respectivos pagos, el supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de cumplimiento y recibido a satisfacción del objeto contratado, previa aprobación del informe que al respecto presente el CONTRATISTA y verificación del cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad en salud y pensiones. De igual forma deberá realizar la publicación en el SECOP II y deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.

El proponente debe informar el número de cuenta y la entidad bancaria donde se consignarán los pagos, en caso de ser adjudicado el contrato.

7. LEGISLACIÓN APLICABLE. El contrato se regirá por la Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Gachancipá o donde por la naturaleza del contrato se requiera.

YURY CAROLINA OSORIO JUYO
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (E)