Alcaldía de Calarcá

20 MAY 2025

INVITACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

Calarcá, Quindío.

Doctor
JOSE ANTONIO CORREA LÓPEZ
Gerente - Red Salud Armenia E.S.E
NIT: 801.001.440-8
Avenida Montecarlo urbanización Guaduales de la Villa
Armenia, Quindío

1

EL MUNICIPIO DE CALARCÁ QUINDIO, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2, numeral 4), Literal H) de la Ley 1150 del año 2.007, en concordancia con lo establecido en el Artículo **2.2.1.2.1.4.9** del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015, se permite invitarle a presentar oferta para participar en el proceso bajo la modalidad de selección denominada: *Contratación Directa*, para suscribir un contrato interadministrativo, cuyo objeto será: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA REALIZACIÓN DE VALORACIONES MULTIDISCIPLINARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD Y EL REGISTRO DE LOCALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (RLCPD) A LAS PERSONAS QUE ASÍ LO REQUIERAN

SU OFERTA DEBERA SUJETARSE A LOS SIGUIENTES PARAMETROS:

PRESUPUESTO OFICIAL:	**SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000),** incluido IVA, impuestos o descuentos.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El término de ejecución es a partir de la suscripción del acta de inicio y cumplimiento de requisitos de ejecución contractual, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticinco (2025) o hasta agotar el presupuesto asignado, lo que ocurra primero.
LUGAR RECIBO DE OFERTAS:	A través de la Plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública II (SECOP II)
OBJETO CONTRACTUAL:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA REALIZACIÓN DE VALORACIONES MULTIDISCIPLINARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD Y EL REGISTRO DE LOCALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (RLCPD) A LAS PERSONAS QUE ASÍ LO REQUIERAN.
FORMA DE PAGO:	El municipio de Calarcá, Quindío, pagará al contratista el valor del presente contrato en pagos parciales, acorde con los certificados de discapacidad requeridos por la entidad y realizados en debida forma por el contratista. El pago se realizará previa ejecución y cumplimiento del objeto contractual y de la presentación de informe de actividades por parte del (la) contratista, en el cual deberá a llegar la acreditación del pago de Aportes Al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensión y riesgos laborales), y posteriormente se expedirá un acta o informe de supervisión mediante el cual el supervisor(a) autorice el pago respectivo ante la Secretaría de Hacienda Municipal, la cual realizará el pago mediante transferencia a la cuenta bancaria informada para tal efecto por el (la) contratista o cheque

INVITACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

	a favor del contratista. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del programa anual mensual izado de caja (PAC). PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez presentada la respectiva cuenta de cobro, el Municipio de Calarcá Quindío, procederá a su cancelación o pago dentro de los treinta (30) días siguientes a su radicación en la Secretaría de Hacienda Municipal.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS A EJECUTAR EN EL CONTRATO QUE SE CELEBRE:	**1.** Garantizar la disponibilidad o vinculación de la totalidad del talento humano que conforma el (los) equipo (s) multidisciplinarios (certificados) que realizarán las valoraciones para certificar la discapacidad según los lineamientos nacionales, informando los cambios del talento humano o la vinculación de nuevos equipos multidisciplinarios, los cuales deben cumplir lo indicado en el numeral 5.1 del artículo 5 de la Resolución 1197 de 2024. **2.** Designar a la persona responsable de la coordinación del proceso al interior de la Institución Prestadora del Servicio de Salud, la cual debe propender por el cumplimento de las obligaciones contractuales y establecer comunicación con el Programa de Discapacidad de la Secretaría de Servicios Sociales y Salud de Calarcá, en caso de necesitar aclaraciones de los usuarios que se le asignen para la atención. **3.** Contar con los apoyos y ajustes razonables que permita la atención de personas con discapacidad. **4.** Contar con la infraestructura técnica, tecnológica y administrativa para el reporte de la información resultante de la valoración para certificación de discapacidad en el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad, referidas al conocimiento y apropiación del procedimiento de certificación de discapacidad y las disposiciones de la Resolución 1197 de 2024 por parte del talento humano, la disposición de computadores y conectividad óptima para el cargue de la información, así como del personal, insumos y procesos administrativos que permitan llevar a cabo el procedimiento. **5.** Informar la disponibilidad de agenda para la prestación servicio contratado. **6.** Presentar informe de actividades que evidencie el avance de valoraciones multidisciplinarias realizadas, entregando la totalidad de las evidencias exigidas (autorización de servicio, certificado de discapacidad emitido en medio físico y magnético o pantallazo SISPRO cuando el resultado de la valoración es que la persona atendida no tiene discapacidad, consolidación en Excel de personas valoradas, informe detallado de la valoraciones realizadas por tipo de discapacidad y etapa de curso de vida) como soporte de las cuentas. **7.** Remitir a la Secretaría de Servicios Sociales y Salud de Calarcá reporte semanal de las valoraciones realizadas en el formato establecido para tal fin. **8.** El contratista no podrá subcontratar lo correspondiente con la prestación del servicio contratado. **9.** El contratista se compromete a atender las solicitudes y recomendaciones del funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato con el fin de lograr una adecuada ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de los fines estatales. **10.** El contratista deberá prestar sus servicios a los usuarios que sean asignados por la Secretaría de Servicios Sociales y

2

	Salud de Calarcá, según orden de servicio generado en SISPRO. 11. El contratista posterior a la comunicación de la orden, asignará la cita y realizará la valoración clínica multidisciplinaria; para ello, le comunicará al solicitante o excepcionalmente a la persona de apoyo, la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo. Los cambios de fecha u horario de la cita para la valoración clínica multidisciplinaria que requiera el solicitante deberán ser tramitados directamente por este ante el prestador de servicios de salud. 12. Garantizar la realización del número de valoraciones semanales certificadas (como mínimo) en cumplimiento de la Resolución 1197 de 2024, teniendo en cuenta que el promedio de tiempo para cada una es de 40 minutos. 13. El Contratista deberá contar con la plataforma PISIS Cliente Neo. 14. El Contratista deberá hacer el registro de información al SISPRO de los usuarios institucionales mediante la plataforma PISIS Cliente Neo (vincular), en los términos establecidos en el Anexo Técnico SEG500USIN, que se encuentra disponible en portal web.sispro.gov.co (Anexos técnicos Normas – SEG Usuarios Institucionales), igualmente para desvincular y/o actualizar el usuario. 15. El contratista al finalizar el contrato presentará un informe final con los resultados obtenidos de acuerdo a las orientaciones dadas por la Supervisión Contractual
OBLIGACIONES GENERALES A EJECUTAR EN EL CONTRATO A CELEBRAR:	1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el municipio de Calarcá. 2. Atender las observaciones y requerimientos realizados por el Municipio, por intermedio del funcionario encargado de la Supervisión del contrato, para la adecuada ejecución contractual. 3. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato. 4. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas. 5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 6. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios del personal de planta y contratistas; en cumplimento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.

3

1. **DOCUMENTOS QUE DEBE ALLEGAR:**

1.1. Carta de presentación de la oferta con las siguientes indicaciones:

A. Objeto y/o alcance de la oferta (Aceptación de las obligaciones a desarrollar).
B. Valor de la oferta.
C. Plazo de ejecución.
D. Número de la cédula de ciudadanía.

E. Número de la matrícula o tarjeta profesional, de ser el caso.
F. Dirección, correo electrónico y teléfono para notificaciones.

1.2. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA:

A. Oferta y/o propuesta técnica y económica.
B. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública (Persona Jurídica).
C. Publicación Proactiva declaración de bienes y rentas y registro conflicto de intereses de la Ley 2013 de 2019.
D. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
E. Fotocopia de la Libreta Militar (hombres menores de 50 años), en caso de que quien suscriba el contrato sea hombre.
F. Copia del Acto Administrativo y/o documentos que acrediten el nombramiento del Gerente y Acta de Posesión.
G. Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN.
H. Portafolio de Servicios.
I. Documentos por medio de los cuales se pueda validar la idoneidad de la persona que se va a contratar.
J. Certificación de Cuenta Bancaria.
K. Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Boletín de Deudores Morosos del Estado, Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), tanto de la Persona Jurídica como del Representante Legal (siempre y cuando aplique). La fecha de expedición de los documentos, no debe de ser superior a treinta (30) días calendario.
L. Entrevista de conocimiento sobre posibles Inhabilidades e Incompatibilidades.
M. Certificación de pago a seguridad social y parafiscales correspondientes a los últimos seis (6) meses, suscrito por el Revisor Fiscal o Contador Público, junto con Copia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes de la Junta Central de Contadores.
N. Certificado de Habilitación en el Registro Especial de Prestadores de Salud.

Los anteriores requisitos o condiciones serán verificados por la Entidad al momento de analizar la oferta, y podrán ser solicitadas aclaraciones o subsanaciones a los documentos, como también la presentación de documentos no incluidos en la Invitación que realice la Entidad o la oferta que presentada por el (la) pretendido (a) contratista. En caso de no cumplir con las condiciones señaladas, la oferta será rechazada.

Atentamente,

FRANCISCO JAVIER ÁLZATE MURILLO
Secretario Administrativo
Municipio de Calarcá Quindío

Actividad o función realizada	Nombre y Cargo	Firma
Proyectó:	Carolina Hernández Z – Abogada Contratista SSSYS	CAROLINA Hdez
Revisó:	Manuel Fernando Ramírez Colorado – Subsecretario Administrativo	