

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE CONTRATACIÓN NIT. 890.206.058-1		
CÓDIGO: GS-23-OF-04	OFICIOS		Página 1 de 6
	Versión: 01	Fecha: 06-2024	

Contratación, 27 de junio de 2025.

Señor(a):

ERIKA TATIANA TAVERA CAMACHO

C.C. 1.095.511.213 de Guadalupe

Dirección: Carrera 5 No.3-42 Barrio El Cementerio

Correo electrónico: taveracamachoerica@gmail.com

Municipio: Contratación

Asunto: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

El Municipio de Contratación – Santander, extiende invitación a usted con el fin de recibir propuesta con el fin de escoger el contratista que desarrolle el contrato que cuenta con las siguientes características y alcance:

Objeto del contrato a celebrarse: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE GESTIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA MUNICIPAL EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD Y EL PROCESO DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA”.

Obligaciones específicas del contratista: Alcance y condiciones técnicas exigidas:

Obligaciones del Contratista: I). Las obligaciones generales del contratista: 1). Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, debiendo reportar en forma escrita al supervisor o interventor del contrato, cualquier situación que afecte su autonomía. 2). Dar cumplimiento al objeto del contrato incluyendo su Anexo Técnico si lo hay, en las condiciones de calidad, oportunidad, de acuerdo a los alcances, obligaciones y actividades acá contempladas, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos; 3). Durante la vigencia del Contrato el contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y autoriza las deducciones, retenciones y pagos, que establezca la Ley. 4). No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 5). Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos de la Administración Municipal, que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, garantizando la custodia y preservación de los bienes del contratante que se encuentren bajo su uso, por lo cual el contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas,

	<p style="text-align: center;">REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE CONTRATACIÓN NIT. 890.206.058-1</p>		
CÓDIGO: GS-23-OF-04	OFICIOS		Página 2 de 6
	Versión: 01	Fecha: 06-2024	

dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la ejecución de este contrato, por lo que este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.6). Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución. 7). Cumplir las obligaciones que le aplican con relación a la seguridad y salud en el trabajo. 8). Elaborar un Informe de actividades o de gestión contractual, dentro del mes o periodo del mes ejecutado, con corte al último día hábil de cada periodo de cobro o facturación, como requisito esencial para radicar y dar trámite a su cuenta de cobro, previa revisión y concertación con el supervisor o interventor del contrato. 9). Hacer las correcciones o aclaraciones al Informe de actividades o de gestión contractual, que indique el supervisor o interventor del contrato, con el fin de dar trámite a la cuenta de cobro derivada del presente contrato. 10). Radicar las cuentas de cobro, dentro de los dos (2) días hábiles del en la fecha indicada en el contrato, con los siguientes documentos: 10.1). Comprobante de pago de seguridad social, de conformidad con el Parágrafo 1 del art. 23 de la Ley 1150 de 2007; 10.2). Informe de actividades o de gestión contractual, aprobado por el supervisor o interventor del contrato. 10.3). Certificación de cumplimiento por parte del supervisor o interventor del contrato. 10.4). Acta de avance o recibo parcial o final, según corresponda. 10.5). Cuenta de cobro o factura. 11). Cumplir con los requisitos necesarios para la legalización del contrato, contando con un término máximo de cinco días hábiles a partir de la suscripción del mismo, para aportar la garantía única de cumplimiento, y demás documentos exigidos por la entidad contratante cuando se amerite. **II). Las actividades específicas a desarrollar son las siguientes:**1). Asesorar a la Oficina de Salud, Bienestar y Desarrollo Social en la construcción del ASIS 2025. 2). Apoyar en la formulación y planeación anual del componente operativo y de inversiones en salud del Plan Territorial de Salud para la vigencia 2025. 3). Asesorar en la planeación y formulación y seguimiento de COAI- PAS 2025 Según los lineamientos normativos. 4) Apoyar en el cargue del seguimiento al COAI – PAS 2025 en SISPRO. 5) Brindar apoyo en los informes frente a la ejecución de los recursos de salud pública según lo requerido por la Secretaría de Salud Departamental, Ministerio de Salud y Protección Social, INS, Supersalud. 6) Apoyo en asistencias técnicas de Gestión en Salud Pública. 7) Apoyar en el seguimiento a planes de acciones generados, y compromisos que tengan cumplimiento con el objeto del contrato. 8) Asistir a capacitaciones, mesas de trabajo e informes requeridos por las diferentes entidades tanto municipal, provincial y departamental que tengan cumplimiento con el objeto del contrato. 9) Apoyar a la Oficina de Salud, en la recolección, revisión y envío de notificaciones inmediatas y semanales a la SSD por el programa SIVIGILA, según ajustes del mismo y envió según necesidad con oportunidad y calidad. 10) Apoyar a la Oficina de Salud, Bienestar y Desarrollo Social en los procesos de análisis e investigaciones de campo, incluidas las inmunoprevenibles y mortalidad evitable (materna, perinatal, Dengue, IRA, EDA) junto a sus respectivos informes a entidades solicitantes. 11) Apoyar a la Oficina de Salud en la revisión y reporte de los BAC – BAI – SIANIESP. 12) Apoyar a la Oficina de Salud, Bienestar y Desarrollo Social en el seguimiento y reporte de RUAF. 13) Apoyar a la Oficina de Salud, Bienestar y Desarrollo Social en la recepción de los casos de TBC, Lepra y Chagas y coadyuvar en la labor de reporte y seguimiento a la ESE del Municipio. 14) Apoyar a la Oficina de Salud, Bienestar y Desarrollo Social en el seguimiento a la IPS en cuanto

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE CONTRATACIÓN NIT. 890.206.058-1		
CÓDIGO: GS-23-OF-04	OFICIOS		Página 3 de 6
	Versión: 01	Fecha: 06-2024	

a los tratamientos de los pacientes con enfermedades de interés en salud pública. 15) Apoyar a la Oficina de Salud, en las actividades de vigilancia, seguimiento, asistencia y participación a capacitaciones de los recursos humanos de las EPS y UPGD, y capacitaciones a la comunidad. 16) Brindar apoyo a la Oficina de Salud en las convocatorias, realización y cumplimiento de reuniones de COVE- COVECOM, Comité SPA, Mesa de Equidad de Género, Mesa de Adulto Mayor, Subcomité de Rehabilitación de Víctimas y otros de la competencia de la Oficina de Salud y así poder ejercer las actividades de vigilancia sobre el cumplimiento de los planes de acción de los mismos. 17) Apoyar a la Oficina de salud y Desarrollo Social en el reporte en la asistencia técnica en el envío y reporte teniendo en cuenta la resolución 4505 (RESOLUCIÓN 202 de 2021) a la secretaria de Salud Departamental en los términos estipulados. 18) Apoyar en la organización y desarrollo de las actividades lideradas por la Oficina de Salud como: jornadas de salud, de vacunación, feria de salud y demás que se requieran. 19) Acompañar el proceso seguimiento del Plan de Acción de Salud y el Componente Operativo Anual de Inversiones (COAI) de Salud Pública del Municipio. 20) Coordinar y realizar acompañamiento en las visitas de asistencia técnica al programa ampliado de inmunizaciones de la E.S.E SANATORIO DE CONTRATACION EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO. 21) Apoyar en la realización y seguimiento de las reuniones de COPACO y veedurías en salud en las que se verifique la participación de los usuarios. 22) Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades del Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. 23) Seguimiento a la implementación de las estrategias instituciones amigas de la mujer y la infancia (IAMI), Atención Integrada a las Enfermedades Prevalentes de la Infancia (AIEPI) en la Instituciones Prestadora de Salud del municipio. 24). Brindar apoyo al programa de Economía Popular y Comunitaria, en las fases establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social. 25) Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual y sean asignadas por el supervisor del contrato.

Valor del contrato a celebrarse: la suma de **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$19.200.000,00) M/CTE**, incluido IVA cuando aplica, así como los costos directos, indirectos y tributarios del caso

En la estimación de los costos de la oferta, el proponente deberá tener en consideración las variaciones de precios, gravámenes, tributos, tasas, impuestos, contribuciones, estampillas, seguridad social integral, gastos de desplazamiento y los demás requeridos para la ejecución del objeto contractual, con base en su experiencia en ejecución de contratos similares y las condiciones del mercado.

Forma de pago del contrato: El municipio realizará el pago del presente proceso mediante actas de pago parciales de la siguiente forma: **seis (06) pagos** parciales mediante mensualidades vencidas por la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$3.200.000,00)**, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor y siempre que haya en El Municipio disponibilidad efectiva de los recursos que lo financian.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE CONTRATACIÓN NIT. 890.206.058-1		
CÓDIGO: GS-23-OF-04	OFICIOS		Página 4 de 6
	Versión: 01	Fecha: 06-2024	

Parágrafo 1: Los pagos deberán realizarse a través de transferencia bancaria en la cuenta registrada por el contratista.

Parágrafo 2: Los pagos se realizarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación oportuna de la cuenta de cobro o factura según corresponda, por lo cual el contratista autoriza expresamente que el contratante, pague las cuentas de cobro o factura según corresponda, presentadas extemporáneamente, en el siguiente mes de su radicación, por causas imputables al contratista, especialmente en su falta de previsión o preparación de su pago, de acuerdo a sus obligaciones contractuales.

Plazo de Ejecución: Seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Requisitos Habilitantes Generales:

- Carta de presentación de la propuesta: (Formato 1)
- Hoja de vida formato DAFP; aplica solamente si se trata de contrato de prestación de servicios.
- Declaración de Bienes y Rentas de la función pública.
- Para personas jurídicas: Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio; el proponente que, por su calidad o régimen especial, este exento de aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, podrá presentar documento equivalente que acredite su creación y/o conformación, expedido por la autoridad competente, con todos los documentos que conforme a la normatividad especial se deban exigir y por ende presentar.
- Copia de la Libreta militar para hombres menores de 50 años, (Art. 42 de la Ley 1861 de 2017; para Persona Jurídica anexar la del Representante Legal); aplica solamente si se trata de contrato de prestación de servicios
- Constancia de cumplimiento de obligaciones con el sistema general de seguridad social integral y aportes parafiscales de conformidad con el Art. 50 de la Ley 789 de 2020
- Certificado del examen pre ocupacional; aplica solamente si se trata de contrato de prestación de servicios
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Fiscales – Contraloría General de la Republica.
- Certificado de Antecedentes y Requerimientos Judiciales– Policía Nacional
- Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - Art. 183 Ley 1801 de 2016 – Policía Nacional.
- Constancia de consulta inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años - Ley 1918 de 2018, cuando aplique de conformidad con el Decreto 753 de 2019.
- Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)- Art. 6 Ley 2097 de 2021.
- Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE CONTRATACIÓN NIT. 890.206.058-1		
CÓDIGO: GS-23-OF-04	OFICIOS		Página 5 de 6
	Versión: 01	Fecha: 06-2024	

- Certificado Curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción – Ley 2016 de 2020.
- Certificado de registro especial del talento humano en salud RETHUS (Solo para el personal que aplique).

Otros requisitos:

- Copia del Registro Único Tributario de la DIAN - (RUT), actualizado.
- Copia de Cédula de Ciudadanía del proponente cuando sea persona natural o del representante legal cuando se trate de personas jurídicas.
- Certificado de cuenta bancaria activa

Perfil: persona natural con formación profesional en el área de la Enfermería Profesional y/o Ciencias de la Salud y en el caso de las personas jurídicas que se encuentre debidamente habilitada para prestar el servicio objeto del contrato y además acredite un profesional ejecutor en las áreas profesionales de las ciencias de la salud.

Experiencia: Deberá acreditar una experiencia mínima de 1 año o en su defecto la celebración de 1 contrato y acta de liquidación con entidades públicas o privadas cuyo objeto tenga relación con el objeto del contrato a celebrarse. En el caso de las personas jurídicas la experiencia puede ser acreditada por la empresa o por el profesional ejecutor

Situaciones de inhabilidad e incompatibilidad: El oferente o proponente declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma de la oferta y el contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas para la contratación estatal especialmente lo establecido en la Constitución Política, art. 19 de la Ley 53 de 1990, los art. 8° y 9° de la Ley 80 de 1993; art. 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, inc. 3° Lit. c. num. 4° Art. 2° y 18° de la Ley 1150 de 2007, art.1° de la ley 1148 de 2007, art. 1°, 2°, 3°, 4°, 5° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019, Ley 2097 de 2021 y demás normas complementarias o concordantes.

Presentación de la oferta: El oferente o proponente deberá presentar su propuesta, adjuntando los anteriores documentos dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de esta invitación en la plataforma SECOP II.

Advertencias para el oferente: El Municipio tiene la facultad, una vez realizada la revisión de los documentos y requisitos de rechazar o aceptar la propuesta presentada.

El oferente una vez sea aceptada la oferta presentada, dado que la entidad utiliza SECOP II, se compromete a revisar y analizar el clausulado del contrato, que la entidad publique en la plataforma SECOP II, donde se fijan las condiciones específicas de ejecución contractual.

	<p align="center">REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE CONTRATACIÓN NIT. 890.206.058-1</p>		
CÓDIGO: GS-23-OF-04	OFICIOS		Página 6 de 6
	Versión: 01	Fecha: 06-2024	

El SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. No es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes.

Atentamente.


ORIO PLATA HERNÁNDEZ
 Alcalde

Elaboro: Astrid Jannet Olarte Álvarez – Jefe Oficina de Salud



Revisó: Dr. Cesar Augusto Ardila Patiño – Asesor Jurídico

