INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

La Apartada, septiembre de 2025.

Señor,
SANDRA MILENA ACOSTA LOPEZ
REP. LEGAL CORPORACION SOCIAL PARA EL FOMENTO DEL TALENTO HUMANO Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA.
NIT No. 900847288-4
Institucionalcemfocol@gmail.com
Montería – Córdoba

Con fundamento en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios me dirijo a usted con el propósito de invitarle a que presente Oferta a la Alcaldía Municipal de La Apartada, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:

OBJETO: "FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA APARTADA CÓRDOBA A TRAVÉS DE LA ACTUALIZACIÓN DEL ANALISIS DE LA SITUACIÓN DE SALUD (ASIS) 2025.".

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El valor del contrato a celebrar es la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($35.000.000,00).**

El valor total corregido de la oferta no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial estimado, de lo contrario, la oferta será rechazada.

DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA

Debe integrar a la propuesta los documentos señalados en la ficha anexa a la presente invitación.

PLAZO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTADO. El plazo de ejecución es de **TRES (03) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El Contrato deberá ejecutarse en: El Municipio de La Apartada, Departamento de Córdoba.

COMPROMISOS U OBLIGACIONES CONTRACTUALES: En desarrollo del objeto antes transcrito, el CONTRATISTA deberá ejecutar las siguientes actividades:

FUNCIONES

1. Concertar con la secretaria de Salud Municipal al inicio del objeto contractual una (1) reunión para socializar las acciones a desarrollar.
2. Definir las fuentes de información y los sectores involucrados en la generación de los datos originales requeridos para la caracterización de la situación de salud del municipio de La Apartada
3. Elaborar la matriz de control de los anexos, como herramienta para el seguimiento a los indicadores básicos para el ASIS, de acuerdo a las Guía metodológica para ASIS emitida por el Ministerio de Salud y de la Protección Social.
4. Realizar la consulta de datos en las diferentes fuentes de información y la revisión documental necesaria, para la medición de los indicadores demográficos, epidemiológicos (morbilidad y mortalidad), socioeconómico, seguridad social, cobertura de programas de promoción y prevención, en el Municipio de La Apartada.

5. Diligenciar los anexos de las Fases de alistamiento, análisis y comprensión, socialización y posicionamiento. Presentar al finalizar el objeto contractual los documentos técnicos: Análisis de la Situación de Salud del Municipio de La Apartada, secretaria de Salud Municipal del 2025.

FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: **1) UN PRIMER PAGO A TITULO DE ANTICIPO CORRESPONDIENTE AL CINCUENTA (50%) POR CIENTO) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO**, una vez perfeccionado, legalizado y suscrita el acta de inicio, acompañados de los requisitos exigidos por la oficina de tesorería. **2) UN (1) PAGO FINAL CORRESPONDIENTE AL CINCUENTA (50%) POR CIENTO RESTANTE DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO**, previa presentación cuenta de cobro o factura, acompañada de informe final de ejecución suscrito por el contratista y supervisor, certificado de cumplido expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago de los aportes a seguridad social, parafiscales y riesgos profesionales del contratista y del personal que emplee en la ejecución del objeto contractual, liquidación del contrato y demás requerimientos previstos por la oficina de tesorería Municipal para efectuar los pagos. PARAGRAFO PRIMERO: El valor total de este contrato incluye todos los costos y gastos en que tenga que incurrir EL CONTRATISTA para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito. PARAGRAFO SEGUNDO: En los contratos que se involucre personal para su ejecución deberá aportar la evidencia de pago de aportes, de acuerdo con el tipo de vinculación del personal al sistema de seguridad social, para el efecto deberán aportar la siguiente información: a) planilla asistida b) copia del documento de vinculación a la planilla como independiente. Para el efecto deberá acreditarse el IBC de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

NOTA: El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratista o no se ajusta a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El termino para el pago solo empezara a contratarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntándola totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

OSCAR CALAO LOPEZ
Alcalde Municipal
LA APARTADA – CORDOBA

DOCUMENTOS PARA LA ELABORACION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DOCUMENTO / REQUISITO		RESPONSABLE DE APORTAR EL DOCUMENTO	CUMPLIDO		OBSERVACIÓN
		Contratista	Si	No	
DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES					
0	Propuesta técnica				
1	Formato Único de Hoja de Vida para Persona Natural de Función Pública o Persona Jurídica (cuando aplique) – actualizada, diligenciada, en orden cronológico y firmada, se imprime directamente desde el SIGEP II				
2	Fotocopia cédula de ciudadanía				
3	Certificado de existencia y representación legal (cuando aplique)				
4	Autorización para contratar sin límite de cuantía (cuando aplique)				
5	Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Nación (vigencia no mayor a un mes) de la persona jurídica y el representante legal				
6	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (vigencia no mayor a un mes) de la persona jurídica y el representante legal				
7	Antecedentes Judiciales Policía Nacional (vigencia no mayor a un mes) del representante legal				
8	Certificado Sistema Nacional de Medidas Correctivas Policía Nacional (vigencia no mayor a un mes) del representante legal				
9	Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (vigencia no mayor a un mes) del representante legal https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion				
10	Certificados de experiencia – relacionada con el objeto a contratar				
11	Constancia de pago de aportes al SGSS en salud, pensión y parafiscales suscrito por el revisor fiscal y/o contador acompañado de la última planilla efectiva de pago				
12	Balances o estados de resultados a corte 31 de diciembre del año inmediatamente anterior				
13	Cedula, tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores del contador y/o revisor fiscal				
14	Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN (actualizado)				
15	Certificación de cuenta bancaria activa (no mayor a 45 días)				
16	Declaración de bienes y rentas y resolución de conflicto de intereses (ley 2013 de 2019). El cual debe ser diligenciado y publicado en la página de la función publica (SIGEP II-plataforma distinta a la de la hoja de vida), de la persona jurídica y representante legal. https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/				
17	Declaración de Renta DIAN o Declaración Juramentada de NO DECLARANTE, de la persona jurídica y representante legal.				

INFORMACIÓN CONTRATISTA – FAVOR DILIGENCIAR INFORMACION		
Nombre	**Teléfono**	**Correo Electrónico**

Fecha	Folios	Firma

NOTA: La documentación debe estar organizada en el orden taxativo de este formato en un solo PDF, para proceder a la revisión.