Florencia, diciembre de 2025

Señor(a):
**KATHERINE PRIETO GALINDEZ**
Dirección: Carrera 15 N° 9-71. Florencia - Caquetá
Teléfono: 3186852286
Correo: Katherine.prieto.galinde@gmail.com
Ciudad

**Asunto:** Invitación a presentar propuesta para contratar la prestación de servicios profesionales

Cordial saludo:

El municipio de Florencia, según estudio previo, está interesado en contratar sus servicios profesionales, por consiguiente, de estar interesado (a) le solicito presentar propuesta conforme a las condiciones que se detallan a continuación:

**1. Objeto:**

EL CONTRATISTA PRESTARÁ SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE ACCIONES SECTORIALES E INTERSECTORIALES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO Y LA VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA DE LOS EVENTOS ASOCIADOS A MICOBACTERIAS (TUBERCULOSIS Y LEPRA), INFECCIONES DE TRANSMISIÓN SEXUAL (ITS), EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS, PROTOCOLOS Y DIRECTRICES EMITIDOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD (INS) Y EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL (MINSALUD), EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA.

**2. Actividades**

| N° | ACTIVIDADES |
|---|---|
| 1 | Desarrollar procesos de capacitación sobre los lineamientos y protocolos nacionales dirigidos a las unidades primarias generadoras de datos y/o unidades informadoras, con el fin de fortalecer la vigilancia en salud pública municipal de los eventos micobacterias (tuberculosis y lepra), infecciones de transmisión sexual (ITS).<br>Efectuar la verificación y seguimiento de los casos notificados de los eventos a cargo, evaluando la calidad del dato y realizando los ajustes que sean necesarios. Esta labor incluye la identificación de casos pertenecientes a la población PPNA, para su respectiva gestión y articulación con el aseguramiento |
| 2 | Apoyar y consolidar las investigaciones epidemiológicas de campo de los eventos de interés en salud pública a cargo, y asignar las visitas al equipo operativo del municipio, de acuerdo con los protocolos y lineamientos del INS. |
| 3 | Desarrollar asistencia técnica y acompañamiento en vigilancia epidemiológica basada en comunidad a las Unidades Primarias Generadoras de Datos (UPGD) y/o Unidades Informadoras (UI) responsables de notificar los eventos a cargo, garantizando un mínimo de tres asistencias técnicas por cada UPGD y una UI. y sus respectivos seguimientos a los planes de mejora o compromiso.<br>Asimismo, participar en las asistencias técnicas programadas por la Secretaría de Salud Departamental y los entes de control. |
| 4 | Participar y apoyar los Comités de Vigilancia Epidemiológica (COVE) y los Comités de Vigilancia Epidemiológica Comunitaria (COVECOM) de la Secretaría de Salud Municipal y Departamental. |

| | |
|---|---|
| 5 | Apoyar las unidades de análisis de los eventos de interés en salud pública, de acuerdo con los lineamientos 2026 y los protocolos establecidos para la vigilancia en salud pública. |
| 6 | Apoyar la búsqueda activa institucional mensual de los eventos a cargo, de acuerdo con los lineamientos 2026 y los protocolos de vigilancia en salud pública, garantizando el envío oportuno de los reportes a la Secretaría de Salud Departamental en los términos establecidos.<br>Realizar la precrítica de las fichas de notificación de los eventos de interés en salud pública reportados por las UPGD y UI. |
| 7 | Analizar la información reportada en el aplicativo SIVIGILA, el sistema de información RUAFF y los registros RIPS, con el fin de verificar la concordancia de los datos relacionados con los eventos a cargo en las diferentes fuentes de información. |
| 8 | Apoyar en la elaboración y proyección del boletín epidemiológico de los eventos de interés en salud pública a cargo, para la emisión de los boletines epidemiológicos municipales. |
| 9 | Apoyar y proyectar las respuestas o reportes de información para atender los requerimientos y/o solicitudes de entes de control, particulares y demás instituciones públicas o privadas.<br>Elaborar y remitir los informes de actividades e indicadores del plan de acción institucional de la Secretaría de Salud Municipal relacionado con los lineamientos de vigilancia. |
| 10 | Participar y ejecutar las actividades asignadas al Equipo de Respuesta Inmediata (ERI), así como asistir y contribuir en el Puesto de Mando Unificado (PMU), de acuerdo con los lineamientos nacionales establecidos para la Secretaría de Salud municipal. Asimismo, apoyar el desarrollo de las sesiones de la Sala de Análisis del Riesgo (SAR) programadas tanto por la Secretaría de Salud municipal como por la departamental. |
| 11 | Elaborar plan de trabajo y cronograma para el despliegue de las actividades asignadas en el contrato con el objetivo de dar cumplimiento a los lineamientos de vigilancia epidemiológica. |
| 12 | Realizar monitoreo y seguimiento a medios del sistema de alerta temprana, en el marco de la estrategia de vigilancia en salud pública. |
| 13 | Participar en las reuniones y comités de seguimiento de las actividades programadas por la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica y por la Secretaría de Salud Municipal. Presentar un informe final que consolide todas las actividades realizadas durante el periodo contractual, de acuerdo con las obligaciones específicas del contrato y las demás funciones asignadas por el supervisor, en concordancia con el objeto contractual |

## 3. Obligaciones generales del contratista.

**a)** Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato y a desarrollar las actividades en las condiciones pactadas.

**b)** Custodiar, mantener y devolver en buen estado y hasta la terminación del contrato, los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, así mismo, el contratista deberá dejar bajo custodia de la Entidad toda la información generada, recibida o utilizada en el marco de la ejecución del contrato, incluyendo pero sin limitarse a documentos físicos, archivos digitales, bases de datos, reportes, productos parciales y finales, así como cualquier otro soporte documental derivado del desarrollo de sus actividades. Dicha información deberá ser entregada de manera organizada, garantizando su integridad, confidencialidad y disponibilidad.

**c)** Acreditar los pagos del sistema de seguridad social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo, informar al contratante cualquier novedad que pueda afectar el valor de la retención, referente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, tales como, el reconocimiento de pensión, otros ingresos provenientes de vinculación laboral reglamentaria, o por contrato de prestación de servicios, mesadas pensionales, aportes voluntarios a caja de compensación familiar o el traslado de alguna de las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral o de caja de compensación familiar, entre otras, para que de esta forma, la entidad realice, la retención y pago de

dichos aportes en los términos del artículo 3.7.2.7.2. Del Decreto 1273 de 2018.

d) Presentar los informes de ejecución mensualmente en formato PDF y sus correspondientes editables, su incumplimiento será causal de terminación anticipada del contrato.
e) El contratista no podrá prestar asesoría directa o por interpuesta persona en las instituciones vigiladas por la Secretaría de Salud relacionadas con el objeto del contrato.
f) Generar un informe mensual o acorde a requerimientos del orden Nacional, Departamental o Municipal.
g) El contratista deberá entregar evidencia fotográfica de cada actividad (cuando esta sea dirigida a la comunidad o instituciones.
h) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
i) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
j) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los comités paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
k) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
l) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
m) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), conjuntamente con el supervisor del mismo.
n) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.
o) No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del responsable de sistemas de la alcaldía del municipio.
p) 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.
q) Participar en las jornadas de inducción que programe la Entidad.
r) Brindar apoyo a las dependencias de la Alcaldía Municipal que determine el supervisor, siempre que las actividades asignadas guarden relación con el objeto contractual y contribuyan al cumplimiento de los programas institucionales que adelante la administración municipal.
s) Participar y difundir de las jornadas institucionales programadas por el supervisor que se desarrollen en el marco del objeto contractual, haciendo uso de las tecnologías dispuestas de manera oficial por el ente nominador y con ello ampliar el alcance y desarrollo de las mismas.
t) Aplicar tratamiento archivístico a los expedientes a su cargo, relacionados con las diferentes actividades adelantadas desde cada área de trabajo.

## 4. Plazo de ejecución del contrato:

La actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará en un plazo de **Seis (06) meses** contados a partir del momento en que se suscriba el acta de inicio por el contratista y el supervisor, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

## 5. Lugar de ejecución:

Las actividades a ejecutar por parte del contratista se desarrollarán en el área urbana del Municipio de Florencia, Departamento del Caquetá.

## 6. Valor estimado del contrato:

El valor del contrato es por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($28.800.000) M/CTE.**

Para la determinación del valor se tuvo en cuenta el estudio de mercado, los valores de referencia para contratos de prestación de servicios construidos por el Municipio en anteriores vigencias y la negociación realizada previamente con el posible contratista, nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académica requerido, la experiencia solicitada y el termino de ejecución del mismo, la carga tributaria del contrato y que en razón al tipo de contrato el contratista es quien asume toda la carga económica por concepto de los aportes al sistema de seguridad social.

## 7. Forma de pago:

El pago se hará de la siguiente forma:

**Seis (06) pagos parciales**, correspondientes a los periodos efectivamente ejecutados y a las actividades desarrolladas durante el respectivo plazo de ejecución del contrato. Estos pagos se efectuarán conforme se verifique el cumplimiento de las actividades desarrolladas por cada periodo, por parte del supervisor del contrato.

Los pagos se realizarán por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

**Primera cuenta:**

1. Hoja de Ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del contrato
3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado, teniendo en cuenta que el IBC de cotización debe ser el correspondiente al valor de honorarios conforme lo dicta la normatividad vigente.
4. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica.
5. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
6. Acta de Supervisión.
7. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".

**Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:**

1. Hoja de Ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del contrato
3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado, teniendo en cuenta que el IBC de cotización debe ser el correspondiente al valor de honorarios conforme lo dicta la normatividad vigente.
4. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
5. Acta de Supervisión.
6. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".

**Para el último pago:**

Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar el certificado de cumplimiento y/o liquidación en caso de ser necesaria.

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.

## 8. Disponibilidad Presupuestal

La Entidad cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal para amparar la contratación:

| No. CDP | Rubro | Descripción | Origen de los recursos | Valor |
|---|---|---|---|---|
| 2025000023 del 23/12/2025 | 6.2.3.2.02.02.008-21-1.2.4.2.02-19-1903-1903031-190303100-202500000006916-19.02.77 | SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN /SALUD/SGP-SALUD-SALUD PUBLICA/PROYECTO/ FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD EN EL MUNICIPIO DE FLORENCIA /SPC - E1 GOBERNABILIDAD Y GOBERNANZA | 1.2.4.2.02 SALUD/SGP-SALUD-SALUD PUBLICA | $28.800.000 |

## 9. Formación Académica exigida

| | | | |
|---|---|---|---|
| Educación básica secundaria | | | |
| Educación Media | | Programa | |
| Técnico | | Programa | |
| Tecnólogo | | Programa | |
| Profesional | X | Programa | Área de la Salud |
| Especialista | | Programa | |
| Magister | | Programa | |
| Doctor | | Programa | |

**Cursos:**

- Cursos presenciales o virtuales realizados por el INS en temas como (Vigilancia en salud pública ó Sistema de información para la vigilancia en salud pública (Aplicativo Sivigila) ó gestión del riesgo colectivo o epidemiología de campo (niveles primera línea, intermedio o avanzado ó Caja de herramientas Gestión del Riesgo en Salud Pública))

**Experiencia solicitada:** El contratista deberá acreditar experiencia general mínimo Un (1) año como profesional en el área de la salud

| Tipo de experiencia | Tiempo |
|---|---|
| General | 1 año contado a partir de la fecha de inscripción en el RETHUS |

*General y/o específica y/ o relacionada*

**10. Documentos para la presentación de la propuesta:**

| DOCUMENTOS EXIGIDOS | Aplica | No Aplica |
|---|---|---|
| Propuesta técnica y económica | X | |
| Hoja de vida en formato de la Función Pública – Diligenciado SIGEP | X | |
| Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada | X | |
| Fotocopia del documento de identificación del proponente | X | |
| Fotocopia libreta militar (hombres menores de 50 años) si aplica. | | X |
| Certificados antecedentes disciplinarios - Procuraduría | X | |
| Certificados antecedentes fiscales - Contraloría | X | |
| Certificados antecedentes judiciales - Policía Nacional | X | |
| Certificado Registro de Medidas Correctivas | X | |
| Registro Único Tributario (RUT) | X | |
| Certificación Bancaria | X | |
| Fotocopia de título de educación exigido | X | |
| Fotocopia de acta de grado del título de nivel de educación exigido | X | |
| Fotocopia Tarjeta profesional o Matricula Profesional y/o Técnico | X | |
| Certificado de antecedentes profesionales | X | |
| Fotocopia de título de posgrado | | X |
| Fotocopia de acta de grado del título de posgrado | | X |
| Certificaciones de experiencia | X | |
| Certificados que acrediten estudios informales exigidos | | X |
| Constancia de afiliación al sistema de seguridad social en Salud | X | |
| Constancia de afiliación al sistema de seguridad social en Pensión | X | |
| Certificado examen médico preocupacional (Artículo 18 del Decreto 723 de 2013) (vigencia 2 años) | X | |
| Paz y Salvo Municipal | X | |

El proponente se compromete para con la administración municipal a renovar los documentos que se desactualicen en el transcurso del proceso.

## 11. Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por **Mauren Ruiz Herrera – Profesional Universitario, Grado 3** o por quien designe el Ordenador del Gasto o su delegado de conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, mediante el Decreto Municipal No. 0656 del 29 de julio de 2015, Decreto 0067 del 01 de marzo de 2017 en el cual se regula las funciones del supervisor.

Las funciones de supervisión o interventoría deberán realizarse conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública y el Manual de Contratación del Municipio.

12. **Lugar para presentar propuesta:** Las propuestas se deben presentar en la dirección Carrera 12 con Calle 15 Esquina piso quinto y el domicilio contractual es Florencia-Caquetá.

13. **Causales para rechazar la propuesta:** a) Estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad; b) que la oferta supere el valor de la propuesta oficial; c) que el oferente no cumpla con el perfil solicitado.

14. **Régimen jurídico aplicable al contrato:** El régimen jurídico aplicable a la presente invitación será el previsto en el Estatuto General de Contratación Pública Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifican, complementan, adicionan o reglamenta.

15. **Perfeccionamiento y legalización del contrato:** Para la suscripción se requiere que el Contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si es del caso. Para el perfeccionamiento se requiere la firma de las partes. Para su ejecución, la aprobación de las garantías, y el Registro Presupuestal correspondiente.

16. **Relación laboral:** El contratista **NO TIENE** ni adquirirá, por razón de la ejecución del contrato, vínculo laboral alguno con el municipio de Florencia. Toda la responsabilidad derivada de la ejecución del contrato es responsabilidad del contratista.

Atentamente,

Nombre: **ISABEL MOICA BARRAGÁN**

Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica con funciones delegadas para contratar, de conformidad con la Resolución No. 1000-79-00044 del 25 de enero de 2024

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Proyectó | Favio Enrique Barón Báez | Cargo | Contratista GIT Contratación | Firma | |
| Revisó | Diego Fernando Ramírez Palacios | Cargo | Asesor GIT Contratación | Firma | |