INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

Marquetalia Caldas, 16 de julio del 2026

Señora

LEIDY TATIANA SUAREZ VANEGAS
Psicóloga

Con fundamento en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias me dirijo a usted con el propósito de invitarle a que presente **Oferta** a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARQUETALIA CALDAS, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA EN LA PARTICIPACIÓN SOCIAL INTERSECTORIAL A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN NORMATIVOS Y SECRETARIA TÉCNICA A LOS DIFERENTES SECTORES COMPROMETIDOS EN EL DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MARQUETALIA CALDAS.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El presupuesto oficial estimado para la ejecución del contrato es de **CATORCE MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($14.025.000).** 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 estimado para la ejecución del contrato es desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del 2026.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El Contrato deberá ejecutarse en: EN EL MUNICIPIO DE MARQUETALIA

COMPROMISOS U OBLIGACIONES CONTRACTUALES: En cumplimiento del contrato el contratista se compromete a:

Obligaciones Generales:

- Obrar con diligencia en la ejecución de las actividades recomendadas.
- Rendir informes mensuales y/o periódicos sobre la ejecución de las actividades propias del contrato y extraordinariamente en forma oportuna que el Municipio lo exija.

- Cumplir cabalmente con las obligaciones y con el objeto del contrato.
- Disponer lo necesario de forma independiente y bajo su propio riesgo y responsabilidad para que el objeto del presente contrato se cumpla a cabalidad.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a las autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
- Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 2 de la ley 1562 de 2012 referentes a la afiliación al sistema de riesgos laborales.
- Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje y le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El Contratista deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
- Apoyar las acciones del estado colombiano y particularmente de la entidad, fortaleciendo la trasparencia y la responsabilidad de asumir explícitamente los compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir con la constitución y la ley.
- Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.
- Registrar y mantener actualizado en el sistema de información y gestión del empleo público SIGEP administrado por el departamento administrativo de la gestión pública la información de la hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del decreto 019 de 2012.
- Devolver en buenas condiciones al supervisor del contrato y a la finalización del mismo, los elementos físicos entregados para cumplimento de las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta el desgaste por el uso adecuado y el deterioro normal de los mismos, dejándolos debidamente identificados y organizados.
- Devolver al término del contrato debidamente organizada la información generada a partir del cumplimiento del objeto contractual, esto abarca tanto información digitalizada como los expedientes documentales conforme a la ley general de archivo (Ley 594 del 2000).
- Contribuir al desarrollo y sostenibilidad del sistema integrado de gestión para el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad.
- Realizar curso virtual de MIPG.
- Asistir a todas las actividades, programas y capacitaciones que programe la administración.
- Apoyar las actividades institucionales que realice la administración municipal durante la ejecución del contrato.
- Presentar durante la ejecución del contrato la constancia del curso de Integridad transparencia y lucha contra la corrupción.
- Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

2.2.2. Obligaciones específicas:

- Participar de las capacitaciones, asistencias técnicas y conferencias educativas impartidas por los diferentes entes de control.
- Implementar la Política Pública de Participación Social en Salud PPSS del municipio de Marquetalia, en el marco de la Resolución 2063 de 2017, a través de la formulaciòn, implementación y seguimiento del plan de acción de manera intersectorial con los actores del sistema como el cargue en la plataforma SISPRO.
- Convocar y llevar a cabo las sesiones del comité de participación comunitaria COPACO; elaborar el plan de acción del comité, actas de reunión y liderar las actividades del mismo.
- Realizar apoyo para llevar a cabo las sesiones del Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud, elaboración de convocatoria, actas de reunión, seguimiento a compromisos.
- Apoyar las sesiones del comité local de seguridad y salud en el trabajo de manera trimestral, hacer el seguimiento a los compromisos y a las intervenciones realizadas
- Brindar acompañamiento al funcionamiento de las veedurías en salud y redes comunitarias que le apuesten al desarrollo de la participación social en salud.
- Realizar la proyección de planes de monitoreo para la operación de los espacios o mecanismos de participación social en salud como asociaciones de usuarios y comité de ética hospitalaria.
- Apoyar cuando sea requerido las respuestas de las solicitudes realizadas por la DTSC, el Ministerio de Salud y Protección Social y la Superintendencia Nacional de Salud, con relación a la Política de Participación Social en Salud PPSS.
- Apoyar con herramientas comunicacionales cuando sea requerido para la socialización y divulgación de las políticas de participación social.
- Brindar apoyo en la operatividad y seguimiento de los demás comités asignados por la Secretaría de Educación, Salud y Desarrollo Social.
- Transferir a la unidad de gobierno digital información susceptible de publicación.
- Realizar proceso de gestión documental de acuerdo a lo establecido por el área encargada.

- Apoyar las demás acciones que les sean designadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.

- El contratante deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Asimismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.

FORMA DE PAGO PLANTEADA: El valor de la presente contratación se cancelará así: pagos parciales con previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento del contrato, certificación del pago de liquidación de seguridad social, salud, pensión y riesgos laborales en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional y presentación de informe de actividades y factura o cuenta de cobro según corresponda.

Atentamente,

LINETH HASLEILLY BUSTOS MURILLO
Secretaría de Educación, Salud y Desarrollo Social