PLANETA RICA, OCTUBRE DE 2026.

Señor
JESUS ALFREDO ALVAREZ ORTEGA
C.C1.067.938.863 de Montería, Córdoba

Con fundamento en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, me dirijo a usted con el propósito de invitarle a que presente Oferta al **MUNICIPIO DE PLANETA RICA**, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DEMÁS ACTUACIONES PROPIAS DE LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA, CORDOBA.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

El valor del contrato a celebrar es por la suma de **SESIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($6.543.075)**

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

PLAZO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO:

El plazo de ejecución es de **UN (1) MES Y VEINTE (20) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato deberá ejecutarse en El Municipio de PLANETA RICA, Departamento de CÒRDOBA.

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

1. Brindar acompañamiento jurídico a los equipos y profesionales de la Secretaría de Salud y Gestión Social en el desarrollo de los programas, proyectos y estrategias del sector salud, de conformidad con las competencias legales y administrativas del municipio.
2. Emitir conceptos jurídicos relacionados con la aplicación de la normativa vigente en materia de salud pública, aseguramiento en salud, prestación de servicios de salud y demás asuntos de competencia de la secretaría de salud del municipio de planeta rica.

3. Apoyar jurídicamente el seguimiento a las actuaciones administrativas adelantadas por la secretaría de salud y gestión social en ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia y control cuando haya lugar a ello y dentro de las competencias municipales.
4. brindar acompañamiento jurídico en la revisión de informes, requerimientos, planes de mejoramiento y demás documentos relacionados con el cumplimiento de las competencias municipales en materia de salud pública.
5. Acompañar jurídicamente la articulación institucional con las entidades del sector salud, organismos departamentales y nacionales EPS, IPS y demás actores del sistema general de seguridad social en salud en los asuntos que requieran intervención de la secretaría.
6. Apoyar a la secretaría de salud y gestión social en la elaboración de informes, en los que respecta al componente jurídico aplicable.
7. presentar los informes y soportes de las actividades ejecutadas y demás documentos requeridos por el supervisor del contrato, relacionados con el cumplimiento del objeto contractual.
8. cumplir con las obligaciones relacionadas con el pago de aportes al sistema de seguridad social durante la ejecución del contrato, de conformidad con la normativa vigente.
9. las demás actividades que siendo de naturaleza jurídica y que guarden relación con el objeto contractual, sean necesarias para el adecuado cumplimiento de las funciones de la secretaría de salud y gestión social.

FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: A. **UN (1) PAGO, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.925.845). Y UN PAGO FINAL DE POR VALOR DE DOS MILLONES SEISCIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS (2.617.230). PARAGRAFO PRIMERO:** Para el pago, deberá presentarse factura, acta parcial de ejecución en donde se anoten todas y cada una de las actividades ejecutadas a la fecha de cohorte del acta, el certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato, acreditación de los pagos de la seguridad social y riesgos profesionales y demás requisitos exigidos por Tesorería Municipal. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para el caso del último pago, EL CONTRATISTA deberá presentar informe final de ejecución, el cual dará cuenta de todas y cada una de las actividades ejecutadas en desarrollo del objeto contractual durante la vigencia del mismo y el informe y certificación del supervisor donde conste el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones derivadas de este contrato, liquidación del contrato, acreditación de los pagos de la seguridad social y riesgos profesionales y demás requisitos exigidos por Tesorería Municipal

Ramon Eduardo Calle Cadavid

Digitally signed by Ramon Eduardo Calle Cadavid
DN: cn=Ramon Eduardo Calle Cadavid, o=Municipio de Planeta Rica, ou=ALCALDE Municipal, email=contactenos@planetarica-cordoba.gov.co, c=CO
Date: 2020.11.06 17:29:14 -05'00'

RAMÓN CALLE CADAVID
ALCALDE
MUNICIPIO DE PLANETA RICA

Proyectó jurídicamente: Valentina Monsalve Vergara.

DOCUMENTOS PARA LA ELABORACION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DOCUMENTO / REQUISITO	RESPONSABLE DE APORTAR EL DOCUMENTO	CUMPLIDO		OBSERVACIÓN
	Contratista	Si	No	

	DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES			
	DOCUMENTO	SÍ	NO	
1	PROPUESTA TECNICA			
2	FORMATO UNICO HOJA DE VIDA PERSONA NATURAL DE FUNCION PUBLICA- SIGEP, ACTUALIZA Y FIRMADA			
3	DECLARACION DE BIENES Y RENTA Y DE CONFLICTO DE INTERESES LEY 2013/2019			
4	SOPORTES ACADÉMICOS -COPIA DE LOS TÍTULOS DE ESTUDIOS OBTENIDOS			
5	CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL/PROFESIONAL SUSCRITA POR EL FUNCIONARIO O PERSONA COMPETENTE.			
6	COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA			
7	LIBRETA MILITAR O CERTIFICACIÓN PROVISIONAL EN LÍNEA (ARTICULO 20, LEY 1780/2016) (NO APLICA PARA HOMBRES MAYORES A LOS 50 AÑOS DE EDAD)			
8	FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL: (OBLIGATORIO PARA TODAS LAS PROFESIONES CON EJERCICIO REGULADO).			
9	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROFESIÓN EXPEDIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE. CON EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS.			
10	CERTIFICADO DEL RETHUS (REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE TALENTO HUMANO EN SALUD): (OBLIGATORIO PARA EL PERSONAL DE SALUD QUE DESEMPEÑE ACTIVIDADES ASISTENCIALES).			
11	CERTIFICADO DE RESPONSABILIDADES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN (VIGENCIA NO MAYOR A 30 DÍAS)			
12	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (VIGENCIA NO MAYOR A 30 DÍAS)			
13	ANTECEDENTES JUDICIALES POLICÍA NACIONAL (VIGENCIA NO MAYOR A 30 DÍAS)			
14	CERTIFICADO SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS POLICÍA NACIONAL (VIGENCIA NO MAYOR A 30 DÍAS)			
15	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SALUD: COMO INDEPENDIENTE, CON EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS			
16	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A PENSIÓN: COMO INDEPENDIENTE, CON EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS			
17	CERTIFICADO MEDICO DE SALUD OCUPACIONAL: CON EXPEDICIÓN NO MAYOR A 3 AÑOS. EN EL CASO DE QUE LA PERSONA NO HAYA LABORADO EN EL TRANSCURSO DE 6 MESES, DEBERÁ REALIZARSE EL EXAMEN DE NUEVO.			
18	FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO			

	TRIBUTARIO (RUT) EXPEDIDO POR LA DIAN (ACTUALIZADO)			
19	COPIA DE LA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS. EN CASO DE NO DECLARAR, FAVOR ANEXAR CERTIFICADO DE NO DECLARANTE.			
20	CERTIFICACIÓN DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) (FECHA DE CONSULTA NO MAYOR A 30 DÍAS).			
21	CERTIFICADO DE NO ESTAR CONDENADO POR DELITOS SEXUALES, CON EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS.			
22	CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA ACTIVA			
23	DECLARACIÓN JURAMENTADA CON NOTA DE PRESENTACIÓN ANTE NOTARIO DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATAR CON EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA.			