



**Organización
Panamericana
de la Salud**



**Organización
Mundial de la Salud**
OFICINA REGIONAL PARA LAS **Américas**

Sección 1: Invitación para Contratista de servicios

13 de agosto de 2026

Estimado señor(a):

La OPS lo(a) invita a presentar una oferta para brindar productos/servicios, destinados a proyectos de cooperación técnica que se desarrollan como parte de los programas sanitarios de Colombia.

Esta invitación comprende las siguientes secciones:

- Sección 1. Invitación para Contratistas de servicios
- Sección 2. Instrucciones para los oferentes (incluida la Hoja de información)
- Sección 3. Términos de referencia
- Sección 4. Ejemplo del acuerdo contractual a firmar con el proveedor seleccionado
- Sección 5. Términos y condiciones generales de la OPS

Adicionalmente encontrará adjunto los siguientes documentos:

- Anexo 1. Propuesta técnica y financiera
- Anexo 2. Formato para registro como proveedor de OPS
- Anexo 3. Formato hoja de vida (para personas naturales)

Su oferta debe enviarla de conformidad con lo estipulado en la presente invitación.

La OPS espera recibir su oferta y le agradece desde ya su interés por participar en este proceso que permitirá adjudicar un contrato de servicios para la posible adquisición de productos/servicios.

Atentamente,

OPS/OMS
Representación en Colombia

Sección 2. Instrucciones para los oferentes

1. HOJA DE INFORMACIÓN Esta información complementará las disposiciones anteriores. En caso de conflicto entre las instrucciones giradas en las disposiciones a continuación prevalecerá lo dispuesto en la Hoja de Información.	Datos		Instrucciones específicas / Requisitos	
	Objeto de la contratación		Ejecutar actividades de seguimiento funcional y operativo del proyecto de Inteligencia Artificial incorporado en la herramienta que soporta la estrategia de Vigilancia Basada en Comunidad, mediante la validación, realización de pruebas, gestión de incidencias y acompañamiento a la puesta en producción.	
	País		Colombia	
	Idioma de la Propuesta		Español.	
	Período de validez de la propuesta		La oferta será válida por <u>90 días</u> , contado a partir del plazo para la presentación de esta.	
	Moneda de la propuesta		Pesos colombianos (COP)	
	Plazo de entrega de la oferta		19/08/2026 a las 14:00:00 horas (UTC-5)	☐ Workday Strategic Sourcing (WSS) ☒ Correo electrónico
	Plazo para aclaraciones o preguntas		El oferente puede solicitar aclaraciones relacionadas con esta invitación por escrito, máximo dos días antes del plazo de entrega de la oferta.	
	Documentos que deben acompañar la propuesta		✓ Propuesta técnica y financiera ✓ Hoja de vida actualizada en el formato de OPS (para personas naturales) ✓ Formato de registro como proveedor de la OPS y los anexos allí requeridos	
	Entrevista		Posterior evaluación de la propuesta el oferente podrá ser citado a entrevista si el Comité Evaluador lo considera pertinente.	
	Tipo de contrato que se adjudicará		Contrato de servicios	
	Información de contacto ¹		Área de Compras: Astrid Gil, Mary Luz Patiño, Diego Susa, Luis Felipe Caicedo, Wendy Londoño, Michael Molina y Sebastian Loaiza Teléfono: 6017561589 ext. 41138, 41114, 41155	

¹ La OPS designa oficialmente tanto la persona de contacto como la dirección. Si la consulta se envía a otra persona o dirección, incluso si esta persona o dirección pertenece al personal de la OPS, la Organización no estará obligada a responder la consulta ni puede confirmar si la misma se ha recibido.

		gilastri@paho.org; patinoma@paho.org; susadie@paho.org; londonowen@paho.org; caicedolui@paho.org; loaizaseb@paho.org; molinamic@paho.org Área Técnica: Alejandra Mendoza; Sandra Gonzalez; Leidy Caballero mendozaa@paho.org; gonzalez@paho.org; caballer@paho.org
2. CONSIDERACIONES GENERALES	2.1. El oferente debe: 2.1.1. Cumplir rigurosamente todos los requisitos de la presente invitación. 2.1.2. Comprometerse a actuar de una manera profesional, objetiva e imparcial; a poner en primer término los intereses de la OPS; a evitar entrar en conflicto con otras tareas o sus propios intereses; a actuar teniendo en consideración futuros trabajos. 2.1.3. Regirse por el Código de Conducta de los Proveedores de las Naciones Unidas, el cual puede consultar en el portal de licitaciones de la OPS mediante el siguiente enlace: https://www.ungm.org/Public/CodeOfConduct 2.1.4. Estar plenamente consciente de que la OPS puede transferir, de manera inmediata o en el futuro, todos los productos/servicios que requiera a socios de los gobiernos de sus Estados Miembros, o a cualquier entidad que estos designen. 2.1.5. Los oferentes no podrán hacer o suponer ninguna modificación, reemplazo o alteración de las normas y disposiciones estipuladas, salvo que la OPS las apruebe por escrito. 2.2. Se descalificarán de este proceso a los oferentes, si tienen un conflicto de interés con una o más partes en este proceso. En caso de duda, deben revelar la condición de la OPS y buscar la confirmación por escrito sobre si existe o no dicho conflicto, la cual deberá ser incluida con la oferta. 2.3. La presente invitación contiene información confidencial de propiedad exclusiva de la OPS, por lo que no puede ser reproducida, total o parcialmente, sin el consentimiento expreso por escrito de la OPS, salvo que sea necesario a los fines de responder a este llamado a presentar oferta.	
3. PREPARACIÓN DE LA OFERTA	3.1. El oferente cubrirá todos los costos relacionados con la preparación o envío de la oferta, sea seleccionada o no. 3.2. La OPS responderá inquietudes por el mismo medio y enviará copia a todos los oferentes que han confirmado su intención de participación, en lo posible, de manera expedita, sin embargo, la demora en dar respuesta no obligará a la OPS a prorrogar la fecha de presentación de la oferta, salvo que lo considere necesario y esté justificado. 3.3. Antes del plazo para la presentación de la oferta, la OPS puede modificar la invitación, a todos los posibles oferentes se les enviará una notificación y la OPS a su discreción, puede extender el plazo para la presentación de la oferta, en caso de que la enmienda justifique tal extensión.	

4. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	4.1. Es responsabilidad exclusiva del oferente garantizar que la oferta cumpla los requerimientos y que los archivos que adjunten se puedan leer y estén libres de cualquier tipo de virus. 4.2. La OPS no considerará ninguna oferta que reciba una vez vencido el plazo para la presentación y que no corresponda con los formatos solicitados. 4.3. Oferta alternativa: Si se cumplen las condiciones para su aceptación o si se presentan justificaciones claras, la OPS se reserva el derecho a adjudicar un contrato de servicios basándose en una oferta alternativa. 4.4. Antes de que finalice el proceso de presentación de la oferta, el oferente puede retirar, reemplazar o modificar su oferta, enviando una notificación firmada acompañada por la sustitución o modificación de la oferta, identificando con las palabras “RETIRO”, “REEMPLAZO” o “MODIFICACIÓN”, antes de que se cumpla el plazo para la presentación de la Oferta. No podrá retirarse, reemplazarse ni modificarse ninguna oferta entre el plazo para la presentación y el vencimiento del período de validez especificado por el oferente.
5. APERTURA DE LAS OFERTAS	5.1. La OPS abrirá las ofertas en presencia de un comité especial conformado por al menos dos (2) personas de la OPS. 5.2. En la ceremonia de apertura, la OPS examinará cada oferta a fin de determinar si está completa de acuerdo con los requisitos mínimos de la presente invitación, si los documentos están debidamente diligenciados, firmados y si la oferta en general está en orden. 5.3. La OPS, a su discreción exclusiva y por cualquier razón, se reserva el derecho a rechazar en esta etapa del proceso, cualquiera o todas las ofertas.
6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA	6.1. Confidencialidad: La información relacionada con el examen, la evaluación, la comparación de las ofertas y las recomendaciones relativas a la adjudicación no se revelará a los oferentes ni a ninguna otra persona, ni siquiera después de adjudicado. 6.2. Cualquier intento del oferente para influir a la OPS en las decisiones de adjudicación del contrato de servicios puede conducir al rechazo de su oferta. 6.3. El equipo evaluador revisará las ofertas basándose en que responden en lo esencial a las especificaciones y el resto de los criterios de evaluación previstos en la Sección 3. La OPS no podrá modificar los criterios de evaluación una vez que se hayan recibido las Ofertas. 6.4. Para facilitar los procesos de examen, evaluación y comparación de ofertas, la OPS a su sola discreción, puede solicitarle a cualquier oferente que aclare o corrija su oferta sin permitir cambios en lo esencial. No se tomará en cuenta cualquier aclaratoria presentada por un oferente que no sea respuesta a una solicitud de la OPS. 6.5. La OPS determinará el grado de adecuación de la oferta basándose en los contenidos de esta, si no responde en lo esencial a lo requerido, será rechazada por la OPS. 6.6. Siempre que una oferta responda en lo esencial a lo requerido, la OPS puede eximir cualquier incumplimiento u omisión que, a consideración de la OPS, no constituya una desviación significativa y puede solicitarle al oferente que presente la información o documentación necesaria, dentro de un período razonable de tiempo.
7. ADJUDICACIÓN	7.1. En circunstancias excepcionales, antes de la expiración del período de validez de la oferta, la OPS puede pedirle por escrito a los oferentes que extiendan la validez de esta, la cual se presentará por escrito y se considera parte integral de la oferta. 7.2. La OPS se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta si considera que no responde a lo requerido. Asimismo, la OPS no está obligada a adjudicar el contrato de servicios a la oferta que presente el menor precio.

- | | |
|--|--|
| | <p>7.3. Criterios para la adjudicación: Antes de que expire el período de validez de la oferta, la OPS adjudicará el contrato de servicios al oferente calificado apto que haya respondido a los requisitos previstos en el presente documento y sus anexos y que haya ofrecido el menor precio.</p> <p>7.4. Notificación de la adjudicación: La OPS hará la adjudicación a través de contrato de servicios que de ninguna manera obliga a la OPS a recibir y pagar el producto o servicio que no cumpla la calidad requerida.</p> <p>7.5. Firma del contrato de servicios: En máximo los dos (2) días posteriores a la fecha de recepción del contrato de servicios, el oferente cuya oferta ha sido aceptada firmará y fechará el documento y lo reenviará a la OPS por medio electrónico. Si el oferente no cumple con esta disposición, ello se considerará motivo suficiente para la anulación de la adjudicación. En ese caso, la OPS puede adjudicar el contrato de servicios para la posible contratación al oferente que haya ocupado la segunda posición en la presente invitación o hacer un nuevo llamado a ofertar.</p> |
|--|--|

Sección 3. Términos de referencia

PARA LA CONTRATACIÓN POR PRODUCTO DE UNA PERSONA NATURAL PARA CONTRIBUIR A LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN EL MARCO DEL PROYECTO PROTEC

INTRODUCCIÓN

La Organización Panamericana de la Salud (OPS) es un organismo internacional del campo de la de salud pública que tiene más de 12 años de experiencia trabajando para mejorar la salud y las condiciones de vida de los pueblos de América. Es un Organismo especializado del Sistema de las Naciones Unidas; su Secretaría es la Oficina Regional para las Américas de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y es el organismo especializado en salud del Sistema Interamericano que goza de privilegios e inmunidades, derivados de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de los organismos especializados de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la ley 62 de 1973.

OBJETO

Ejecutar actividades de seguimiento funcional y operativo del proyecto de Inteligencia Artificial incorporado en la herramienta que soporta la estrategia de Vigilancia Basada en Comunidad, mediante la validación, realización de pruebas, gestión de incidencias y acompañamiento a la puesta en producción

RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

De acuerdo con el objeto del presente contrato, el contratista deberá:

- a. Ejecutar actividades de recopilación, organización, preparación, depuración, transformación y validación de la información y de las bases de datos requeridas para el procesamiento de datos provenientes de la estrategia de Vigilancia Basada en Comunidad, de conformidad con los lineamientos definidos para el proyecto.
- b. Realizar el cargue, actualización, organización y administración de archivos, bases de datos, imágenes, textos y demás insumos requeridos para el desarrollo, entrenamiento, validación y funcionamiento de los modelos de inteligencia artificial.
- c. Ejecutar pruebas funcionales, técnicas y de funcionamiento de los modelos, algoritmos y componentes implementados, registrando los resultados obtenidos y las incidencias identificadas de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- d. Elaborar, actualizar y organizar la documentación técnica, funcional y operativa derivada de las actividades ejecutadas, así como administrar los repositorios de documentación, código y demás artefactos generados durante la ejecución del proyecto, conforme a los lineamientos institucionales.
- e. Apoyar las actividades de implementación y estabilización de la solución, mediante el registro, seguimiento y escalamiento de incidencias cuando corresponda.
- f. Preparar los insumos, materiales, ambientes y registros requeridos para las actividades de capacitación y transferencia de conocimiento dirigidas al personal técnico y funcional.
- g. Consolidar la información y los soportes necesarios para la elaboración de informes de avance y apoyar el seguimiento a las actividades programadas, reportando oportunamente las novedades que se presenten durante la ejecución del proyecto

- h. Junto con los productos requeridos deberá entregar el Resumen Ejecutivo de máximo dos páginas en el que se resalten de forma sucinta y clara: temas de foco, metodología, conclusiones, recomendaciones, según formato establecido por OPS.

RESPONSABILIDADES DE LA OPS

De acuerdo con el objeto del presente contrato, la OPS deberá:

- a. Prestar guía al Contratista
- b. Revisar los productos/servicios presentados por el Contratista.
- c. Aprobar las facturas / cuenta de cobro de los contratistas a los fines de autorizar el pago.
- d. Realizar los pagos de los productos en la cuenta bancaria suministrada por el contratista.
- e. Calificar el servicio recibido.
- f. Y las demás indicadas en la Sección 5 (términos del contrato)

PRODUCTOS POR ENTREGAR

Prevía autorización del Oficial del Proyecto, el contratista deberá entregar, lo indicado a continuación:

1. Documento de organización y preparación de la información requerida para el proyecto, que incluya la consolidación de las fuentes de información, variables, conjuntos de datos, requerimientos recopilados y evidencias de las actividades de preparación, depuración y validación de la información ejecutadas durante el período.
2. Documento con el registro de las pruebas funcionales y de funcionamiento ejecutadas sobre los modelos y componentes implementados, que incluya las evidencias, resultados obtenidos, incidencias identificadas y las acciones de seguimiento realizadas durante el período.
3. Repositorio organizado y actualizado que contenga la documentación generada durante la ejecución del contrato, incluyendo documentación funcional y operativa, scripts, archivos de configuración, conjuntos de datos, registros de pruebas y demás artefactos desarrollados, junto con un informe de avance de las actividades ejecutadas.
4. Informe final que consolide las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos, los productos generados, las evidencias de las pruebas realizadas, la documentación entregada y el repositorio final organizado y actualizado, de conformidad con los lineamientos definidos

Si aplica, el contratista deberá entregar el informe de cada viaje realizado dentro de la vigencia del contrato. El valor correspondiente al (los) viaje(s) programado(s) y no realizado(s), será(n) descontado(s) del siguiente pago.

Los productos deben ser entregados de manera digital con cuenta de cobro firmada (de acuerdo con el formato enviado por OPS), con soportes fotográficos y documentales de los hallazgos del contrato siguiendo los lineamientos de la OPS/OMS.

PLAN DE PAGOS

Se estima la realización de los pagos de la siguiente manera:

- a. Primer pago a la entrega del producto 1
Fecha agosto 30

Porcentaje 20%

- b. Segundo pago a la entrega del producto 2

Fecha septiembre 30

Porcentaje 30%

- c. Tercer pago a la entrega del producto 3

Fecha octubre 22

Porcentaje 20%

- d. Cuarto pago a la entrega del producto 4

Fecha noviembre 30

Porcentaje 30%

OPS no hace anticipos, ni cubre gastos adicionales no previstos en el contrato emitido en el desarrollo del objeto contractual de esta convocatoria.

PERFIL DEL CANDIDATO

Proporcione la información del perfil que requieren para el desarrollo del contrato ejemplo:

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Título: tecnología en análisis y desarrollo de sistemas de información,
- Experiencia: Se requiere experiencia laboral se requiere experiencia laboral mínima de 5 años en desarrollo, implementación, mantenimiento y soporte de soluciones tecnológicas, incluyendo desarrollo de aplicaciones web, móviles y de escritorio; automatización y procesamiento de datos; administración y manejo de bases de datos; desarrollo de APIs y servicios; construcción de tableros de visualización y herramientas de análisis de información. Se requiere experiencia en el uso de tecnologías como .NET, C#, ASP.NET, SQL Server, Python, Power BI, Git/GitHub y Azure DevOps, así como experiencia en proyectos relacionados con sistemas de información y sector salud.
- Idioma: Español
- Habilidades específicas: Manejo de la plataforma Excel, Access, SQL Server, Python, Power BI, Git/GitHub y Azure DevOps
- Moneda en que se requiere la propuesta: Peso Colombiano (COP).

Nota: OPS/OMS se reserva el derecho de adelantar verificaciones, solicitar referencias y evidencia de los títulos obtenidos.

El Contratista deberá cumplir con todas las leyes y reglamentos del país en el cual se prestan los servicios, incluyendo, el cumplimiento de la normatividad en materia de afiliación al sistema nacional de salud, pensiones, ARL y pago de impuestos.

La OPS no podrá establecer contratos con personal que tenga contratos vigentes de planta con entidades gubernamentales a menos que cuente con la anuencia o permiso de suspensión temporal de este contrato; o con otros contratos por servicios que representen conflicto de intereses o riesgo de cumplimiento en el tiempo requerido para la entrega de este producto.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas se evaluarán considerando a una serie de factores que incluyen, los siguientes criterios:

- Propuesta técnica y financiera
- Presupuesto.

PROPUESTA

- a. El proponente deberá presentar la hoja de vida en el formato establecido por la OPS si es persona natural.
- b. La propuesta financiera debe incluir todos los gastos relacionados para lograr el objeto contractual y la entrega de los productos establecidos en la presente convocatoria, incluyendo los servicios profesionales y viajes (tiquete en clase económica, transportes terrestres, hospedajes, etc.)
- c. La propuesta NO debe incluir documentos de información que no se hayan solicitado en esta convocatoria.

DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Desde la firma del contrato y hasta el 30 de noviembre del 2026

SEDE DEL CONTRATO

Bogotá D.C. Colombia.

FORMA DE PAGO

El pago será por medio de transferencia electrónica en el lapso máximo de 30 días contados a partir del envío de cada producto/servicio a satisfacción y cuenta de cobro firmada digitalmente o factura electrónica a: correscol@paho.org

La entrega podrá estar sujeta a radicación física en la Oficina de OPS, ubicada Carrera 9 No. 76-49 oficina 501 y 502 en Bogotá

CERTIFICACIONES

Nos permitimos informar que no es la práctica de la OPS generar o firmar certificados o actas con respecto a sus contratos. Por sus propios términos, el pago completo de un contrato por parte de la OPS significa el cumplimiento a satisfacción de este. Sugerimos que para sus procesos de contratación entregue una copia del contrato firmado.

Nota:

Por favor tener en cuenta las especificaciones de presentación de las propuestas establecidas en el presente documento, las propuestas que no cumplan con lo requerido y documentos solicitados, no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección.

Sección 4. Ejemplo del acuerdo contractual a firmar con el proveedor seleccionado



**Organización
Panamericana
de la Salud**



**Organización
Mundial de la Salud**
OFICINA REGIONAL PARA LAS **Américas**

CONTRATO DE SERVICIOS

CON24-000XXXXX

La Organización Panamericana de la Salud, Oficina Regional para las Américas de la Organización Mundial de la Salud ("OPS/OMS"), domiciliada en Carrera 9 No. 76-49 oficina 501 y 502, Edificio Nogal Trade Center Bogota Distrito Capital de Bogota Colombia y ("Contratista"), domiciliado en (dirección del Contratista) por medio del presente convienen en lo siguiente:

1. **Alcance de los servicios:** El Contratista acepta prestar los siguientes servicios (los "Servicios") a la OPS/OMS, de conformidad con las etapas o fases de ejecución aquí especificadas, y con los términos y condiciones del presente Contrato.

(OBJETO)

(RESPONSABILIDADES)

De acuerdo con el objeto del presente contrato, el contratista deberá:

-
-
-
-

(PRODUCTOS A ENTREGAR)

De acuerdo con el objeto del presente contrato, el contratista entregará:

- 1.
- 2.
- 3.

(SEDE DEL CONTRATO)

2. **Período del Contrato:** Este Contrato entrará en vigencia en la fecha que haya sido firmado por ambas partes. En caso de que el Contrato sea firmado en diferentes fechas, la fecha efectiva del mismo será aquella de la última firma. El mismo permanecerá en efecto hasta el día (fecha de terminación del contrato). La provisión de Servicios bajo este Contrato no podrán iniciarse antes de que entre en efecto y debe ser terminado previo a la fecha de terminación del mismo
3. **Oficial de Proyecto:** La ejecución de los servicios requeridos de conformidad con el presente Contrato de Servicios estará sujeto a la dirección técnica de (Oficial del Proyecto)



**Organización
Panamericana
de la Salud**



**Organización
Mundial de la Salud**
OFICINA REGIONAL PARA LAS **Américas**

CONTRATO DE SERVICIOS

CON25-000XXXXX

4. **Pagos:** La OPS/OMS pagará al Contratista, como compensación total por los Servicios prestados, la suma de (moneda y cantidad), la cual se pagará una vez que el Oficial del Proyecto haya certificado la finalización satisfactoria de dichos servicios, de conformidad con las etapas de ejecución o según se especifica a continuación:

#	Descripción	Costo	Fin
	A la entrega del producto (#), previo visto bueno del Oficial del Proyecto	(moneda y cantidad)	(fecha)
	A la entrega del producto (#), previo visto bueno del Oficial del Proyecto	(moneda y cantidad)	(fecha)
Sub Total:		moneda y subtotal	
Impuesto (19.00%):		moneda y valor (si aplica)	
Valor Total:		moneda y total	

5. **Facturas:** El Contratista presentará una factura original y dos copias que incluyan el número del Contrato de Servicios CON25-000XXXXX a: Carrera 9 No. 76-49 oficina 501 y 502, Edificio Nogal Trade Center, Bogota Distrito Capital de Bogotá a la atención de (Oficial del Proyecto). Las facturas deben presentarse a mas tardar 60 días después de expirado este contrato de servicios. La factura deberá tener fecha y referirse a la fase de finalización de servicios correspondiente, según se indica en el Alcance de los Servicios, incluyendo los costos correspondientes. No se pagará factura alguna por servicios prestados antes de la fecha de entre en efecto o después de la fecha de expiración de este contrato.

En fe de lo cual, las Partes o sus representantes debidamente autorizados, firman el presente Contrato de Servicios, en dos ejemplares, en las fechas y los lugares abajo indicados.

CONTRATISTA

(Firma)

Nombre del Contratista
(Nombre y título)

(Lugar y fecha)

OPS/OMS

(Firma)

Representante de la OPS/OMS en Colombia
(Nombre y título)

Bogotá, dd/mm/aaaa
(Lugar y fecha)