COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. SS-PS-IMC-488-2025

Señora:
ERIKA BIBIANA LARROTA PAI
Cédula de Ciudadanía: 1.071.165.001 expedida en La Calera (Cundinamarca).
Municipio Valle del Guamuez

Referencia: Comunicado de aceptación de la oferta
Invitación Pública de Contratación de Mínima Cuantía Nº. **IMC-047-2025.**

Respetado Señora,

Cordialmente me permito informarle que, dentro de la invitación pública de la referencia, la oferta presentada ha cumplido a cabalidad con los requisitos de verificación requeridos, y, por tanto, es aceptada mediante esta comunicación expresa e incondicionalmente.

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, literal d que expresa: "*La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal*", y el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, en donde se estipula que "*La oferta y su aceptación constituyen el contrato*" a continuación, nos permitimos detallar el contenido de las cláusulas contractuales, de acuerdo a la oferta por Usted presentada y aceptada, la cual constituye el contrato celebrado:

1. CONTRATANTE: MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ NIT. 800102912-2

2. REPRESENTANTE LEGAL: JEURIN ZAN MENESES GOMEZ identificado con cedula de ciudadanía No. 18.157.378 del Valle del Guamuez, en calidad de Alcalde Municipal, cargo para el cual tomo posesión el día 01 de enero de 2024, según consta en acta de posesión No. 01 del 01 de enero de 2024.

3. CONTRATISTA:
ERIKA BIBIANA LARROTA PAI
Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 1.071.165.001 expedida en La Calera (Cundinamarca).
Nacionalidad: COLOMBIANA
Municipio: Valle Del Guamuez

4. OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL MONITOREO RÁPIDO DE COBERTURAS DE TRAZADORES VIGENCIA 2025, BÚSQUEDA ACTIVA COMUNITARIA DE INMUNOPREVENIBLES, BÚSQUEDA ACTIVA COMUNITARIA DE MATERNIDAD SEGURA Y BARRIDO DOCUMENTADO DE VACUNACIÓN EN EL AREA URBANA DEL MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO."

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD	CANTIDAD
1.	alizar Dos mapeos de las veredas y barrios (área urbana y rural) donde se va a realizar el monitoreo rápido de coberturas de vacunación de trazadores, búsqueda activa comunitaria de inmunoprevenibles y búsqueda activa de maternidad segura.	-Elaborar los mapas de las zonas donde se realiza las encuestas (área urbana y área rural), donde se registre las casas visitadas (casa efectiva, casa no efectiva, casa fallida y casa renuente) -Hacer entrega en físico del documento y una copia en medio magnético (CD).	Mapas	2 mapeos
2.	Garantizar logística y talento humano para la realización de encuestas y Realizar encuestas en la zona urbana y rural del Municipio de Valle del Guamuez a los padres de familia o cuidadores de los niños y niñas población objeto de monitoreo rápido de cobertura de vacunación de trazadores	- Garantizar la logística, talento humano y herramientas que permitan realizar el registro de la información que se recoge con la aplicación de las encuestas y realizar la relación del mismo enviada al departamento. - Para la realización del monitoreo rápido de vacunación de Trazadores 2025, emitido por el Ministerio de Salud y Protección Social. - Realizar 3 MRC (En cada MRC se debe obtener la información del estado vacunal de 20 niños: Se entrevistarán 60 niños de 0 a 5 años 11 meses y 29 días) 60 encuestas a los padres de familia y/o cuidadores de los niños y niñas población objeto del monitoreo rápido de vacunación. Los menores deber ser residentes en el municipio con un tiempo mínimo de 1 mes. - Población objeto del monitoreo: a. Cuatro niños por edad simple (0-11) b. Cuatro niños por edad simple (1 año) c. Tres niños por edad simple (2 años) d. Tres niños por edad simple (3 años) e. Tres niños por edad simple (4 años) f. Tres niños por edad simple (5 años) - Las encuestas se deben realizar en las zonas rurales y urbanas que se determine según la Matriz para la evaluación del riesgo para Sarampión, Rubéola. Dejar constancia mediante acta de la reunión de las zonas objeto del monitoreo, - Soportar mediante registro fotográfico la realización de las encuestas. Mínimo 10 folios. - Para la aplicación de 60 encuestas, en tres monitoreos efectivos.	Encuestas	60 Encuestas
3.	evisar en el PAI WEB con captura de pantalla y/o verificación en historia clínica de la IPS, a todos los niños y niñas encuestados durante el monitoreo rápido de coberturas de vacunación de trazadores y/o certificación de la coordinadora de Vacunación de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús.	-Garantizar las herramientas tecnológicas que permitan hacer la revisión en el Sistema de información Nominal- PAIWEB de cada uno de los niños y niñas encuestados	Soporte de verificación pai web	1
4.	rificar la calidad de los datos y consolidar la información de las	-Garantizar el talento humano, herramientas tecnológicas que permitan transcribir la información recolectada en las	Tabla Excel	1

	encuestas aplicadas para el monitoreo rápido de coberturas de vacunación de trazadores en la base de datos Excel establecida por la Secretaria de Salud Departamental.	encuestas. -La información se digita en las tablas emitidas por la secretaría de Salud Departamental		
5.	aborar informe de resultados del monitoreo rápido de cobertura de vacunación de trazadores y enviarlo en medio magnético a la Secretaria de Salud Departamental con las respectivas bases de datos.	-Realizar un informe en Word que contenga las zonas donde se realizó las encuestas, los indicadores de cobertura, el análisis, conclusiones y recomendaciones. -Hacer entrega en físico el documento y una copia en medio magnético (CD).	Informe	1
6.	alizar la búsqueda activa comunitaria de inmunoprevenibles mediante la aplicación de encuestas casa a casa en las veredas y en los barrios escogidos, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.	-Garantizar la logística, talento humano y herramientas que permitan realizar el registro de la información que se recoge con la aplicación de las encuestas de la BAC. -La BAC se hará con la misma población objeto del MRCV en los formatos estipulados por el Ministerio de Salud y Protección Social.	GLOBAL Según personas encontradas en la vivienda	1
7.	nsolidar la información obtenida de la búsqueda activa comunitaria BAC de inmunoprevenibles en el formato Excel establecido por la Secretaria de Salud Departamental. (1 base de datos).	-Garantizar el talento humano, herramientas tecnológicas que permitan transcribir la información recolectada en las encuestas. -La información se digita en las tablas emitidas por la secretaría de Salud Departamental	Tabla Excel	1
8.	alizar un informe de la búsqueda activa comunitaria BAC de inmunoprevenibles y enviarlo en medio magnético a la secretaria de salud departamental con las respectivas bases de datos.	-Realizar un informe en Word que contenga las zonas donde se aplicó las encuestas, el análisis, conclusiones y recomendaciones. -Hacer una entrega en físico de dos copias del documento y una copia en medio magnético (CD)	Informe	1
9.	alizar la búsqueda activa comunitaria BAC de maternidad segura de 120 gestantes para la aplicación de 120 encuestas, en la zona urbana y rural del municipio, de acuerdo a los criterios establecidos por la secretaria de salud departamental.	-Garantizar la logística, talento humano y herramientas que permitan realizar el registro de la información que se recoge con la aplicación de las encuestas de la BAC. -La BAC se hará en los formatos estipulados por el Ministerio de Salud y Protección Social.	Encuestas	120
10.	nsolidar la información obtenida de la búsqueda activa comunitaria BAC de maternidad segura en el formato Excel establecido por la secretaría de salud departamental y entregarla a la secretaria de Salud Municipal. (1 base de datos).	-Garantizar el talento humano, herramientas tecnológicas que permitan transcribir la información recolectada en las encuestas. -La información se digita en las tablas emitidas por la secretaría de Salud Departamental	Tabla Excel	1
11.	Informar formalmente a la E.S.E. Hospital Fronterizo la Dorada el listado de niños y niñas que no se encuentren registrados en el sistema de información PAIWEB	-Notificar a la IPS pública la presencia de niños pendientes del esquema de vacunación regular para su respectiva vacunación y en caso de ser necesario solicitar el respectivo barrido documentado y garantizar la vacunación efectiva	Oficio	1

12.	Informar mediante oficio a la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús el cronograma del MRV.	Dar a conocer a la IPS pública el cronograma de trabajo del MRV, donde se estipulen las fechas y los lugares donde se van a aplicar las encuestas con el objetivo de que haya acompañamiento de un vacunador en caso de encontrar a la población objeto con esquema de vacunación incompleto	Oficio	1
13.	Capacitar al Talento Humano de las acciones a realizar durante el Monitoreo – BAC y posible Barrido Documento.	Capacitar al Talento Humano de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús y al Talento Humano que acompañe a la realización del Monitoreo y BAC de los lineamientos y acciones a realizarse	Capacitación	1
14.	Identificación de los sectores a intervenir con el barrido documentado de vacunación contra Fiebre Amarilla	- Garantizar la logística, talento humano y herramientas que permitan realizar la iidentificación de los sectores a intervenir con el barrido documentado de vacunación contra Fiebre Amarilla para que se permita recoger y aplicar las encuestas y realizar la relación del mismo enviada al departamento.	Actas de concertación	1
15.	Mapeo de los sectores a intervenir con el barrido documentado de vacunación contra Fiebre Amarilla y semaforización de los barrios intervenidos	-Elaborar los mapas de las zonas donde se realiza las encuestas (área urbana), donde se registre las casas visitadas (casa efectiva, casa no efectiva, casa fallida y casa renuente) y semaforización de los barrios intervenidos -Hacer entrega en físico del documento y una copia en medio magnético (CD).	Mapa	1
16.	Establecer cronogramas de intervención del barrido documentado de vacunación contra Fiebre Amarilla	Dar a conocer a la IPS pública el cronograma de trabajo del barrido documentado de vacunación contra Fiebre Amarilla, donde se estipulen las fechas y los lugares donde se van a aplicar las encuestas con el objetivo de que haya acompañamiento de un vacunador en caso de encontrar a la población objeto con esquema de vacunación incompleto	Cronograma	1
17.	Capacitar al personal que va a desarrollar las encuestas del barrido documentado de vacunación contra Fiebre Amarilla	Capacitar al Talento Humano de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús y al Talento Humano que acompañe a la realización del barrido documentado de vacunación contra Fiebre Amarilla de los lineamientos y acciones a realizarse	Capacitación	1
18.	Realizar encuestas casa a casa en puntos críticos del área urbana, para intervención del barrido documentado de vacunación contra Fiebre Amarilla	-Garantizar la logística, talento humano y herramientas que permitan realizar el registro de la información que se recoge con la aplicación de las encuestas del barrido documentado de vacunación contra Fiebre Amarilla. - El barrido documentado de vacunación contra Fiebre Amarilla se hará en los formatos estipulados por el Ministerio de Salud y Protección Social.	GLOBAL Según personas encontradas en la vivienda	1
19.	Elaborar informe de lo encontrado en el desarrollo de la aplicación de encuestas del barrido documentado de vacunación contra Fiebre Amarilla	-Realizar un informe en Word que contenga las zonas donde se aplicó las encuestas, el análisis, conclusiones y recomendaciones. -Hacer una entrega en físico de dos copias del documento y una copia en medio magnético (CD)	Informe	1

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

El contratista bajo su plena responsabilidad y autonomía y en cumplimiento del objeto descrito, cumplirá con las siguientes actividades:

1. Ejecutar el contrato de acuerdo con la descripción y especificaciones señaladas en los Estudios Previos e invitación pública y demás especificaciones técnicas requeridas de conformidad con el objeto contractual.
2. Garantizar por su cuenta y riesgo el personal idóneo y necesario para el desarrollo de las obligaciones, según las especificaciones técnicas del proceso y las sugerencias dispuestas por el supervisor.
3. Asumir por su cuenta y riesgo los costos y gastos logísticos, de personal, transporte, insumos y otros a que haya lugar que resulten necesarios para garantizar el desarrollo satisfactorio de objeto contractual.
4. Garantizar la disponibilidad de los equipos y herramientas tecnológicas necesarios para el oportuno y eficiente desarrollo del objeto contractual, tal como se menciona en las especificaciones técnicas.
5. Elaborar y entregar cada uno de los productos, documentos, informes y similares descritos en la especificación técnica del objeto del contrato así mismo realizar las modificaciones, correcciones y ajustes en caso de que haya lugar.
6. Mantener comunicación con la entidad a través del Supervisor del contrato, a fin de recibir las orientaciones para el cumplimiento del mismo, de igual forma a la terminación del plazo de ejecución entregar en medio físico y digital al Supervisor designado por el Municipio todos los documentos que integran la consultoría contratada.
7. Coordinar con las diferentes instituciones y entidades del orden municipal, departamental o nacional cada una de las actividades y gestiones orientadas al cumplimiento del objeto del contrato.
8. Presentar el respectivo informe detallados de las actividades realizadas y del cumplimiento de las obligaciones asumidas con todos los soportes correspondientes (registro fotográfico, listas de asistencia, actas de entrega, facturas o cuentas de cobro, pagos de seguridad social).

B. OBLIGACIONES GENERALES

1. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato
2. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.
3. Cumplir de acuerdo a la naturaleza del contrato, las normas técnicas y/o procedimientos que apliquen, de conformidad a la normatividad vigente.
4. Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el MUNICIPIO.
5. Realizar dentro del término fijado por el MUNICIPIO, el cargue en la plataforma transaccional SECOP II, de las garantías a que haya lugar, si se hubieren pactado.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones injustificadas.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
8. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas
9. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.
10. Asumir todos los impuestos y retenciones que implique la ejecución del contrato
11. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
12. Garantizar la utilización de los elementos de bioseguridad de conformidad con la normatividad emitida por el Gobierno Nacional para reducir el riesgo de contagio del virus COVID-19, cuando se requiera.
13. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
14. Suministrar al Supervisor toda la información que requiera para el ejercicio oportuno de su gestión.
15. Presentar los informes que le indique el Supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
16. Velar por que durante la ejecución del contrato no se ocasionen daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones a la Entidad.
17. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO según corresponda.
18. Publicar a través de la plataforma transaccional SECOP II todos los informes emitidos durante la ejecución del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

19. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
20. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MUNICIPIO en el momento en que sea requerido por el mismo.
21. No podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad del MUNICIPIO, de la que el contratista haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del MUNICIPIO, sin el previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley.
22. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Entregar al Contratista la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.
3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo.
4. Realizar el pago al contratista en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago.
5. Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.

8. VALOR: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato se estima en la suma de **VEINTIÚN MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE. ($ 21.000.000 M/CTE),** incluido IVA, el cual se detalla en el siguiente presupuesto:

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD	CANTIDAD	Valor Unitario	Valor Total
1.	alizar Dos mapeos de las veredas y barrios (área urbana y rural) donde se va a realizar el monitoreo rápido de coberturas de vacunación de trazadores, búsqueda activa comunitaria de inmunoprevenibles y búsqueda activa de maternidad segura.	-Elaborar los mapas de las zonas donde se realiza las encuestas (área urbana y área rural), donde se registre las casas visitadas (casa efectiva, casa no efectiva, casa fallida y casa renuente) -Hacer entrega en físico del documento y una copia en medio magnético (CD).	Mapas	2	$ 162.500,00	$ 325.000,00
2.	Garantizar logística y talento humano para la realización de encuestas y Realizar encuestas en la zona urbana y rural del Municipio de Valle del Guamuez a los padres de familia o cuidadores de los niños y niñas	- Garantizar la logística, talento humano y herramientas que permitan realizar el registro de la información que se recoge con la aplicación de las encuestas y realizar la relación del mismo enviada al departamento. - Para la realización del monitoreo rápido de vacunación de Trazadores mayo - junio 2025, emitido por el Ministerio de Salud	Encuestas	60	$ 50.000,00	$ 3.000.000,00

	población objeto de monitoreo rápido de cobertura de vacunación de trazadores	y Protección Social. - Realizar 3 MRC (En cada MRC se debe obtener la información del estado vacunal de 20 niños: Se entrevistarán 60 niños de 0 a 5 años 11 meses y 29 días) 60 encuestas a los padres de familia y/o cuidadores de los niños y niñas población objeto del monitoreo rápido de vacunación. Los menores deber ser residentes en el municipio con un tiempo mínimo de 1 mes. - Población objeto del monitoreo: a. Cuatro niños por edad simple (0-11) b. Cuatro niños por edad simple (1 año) c. Tres niños por edad simple (2 años) d. Tres niños por edad simple (3 años) e. Tres niños por edad simple (4 años) f. Tres niños por edad simple (5 años) - Las encuestas se deben realizar en las zonas rurales y urbanas que se determine según la Matriz para la evaluación del riesgo para Sarampión, Rubéola. Dejar constancia mediante acta de la reunión de las zonas objeto del monitoreo, - Soportar mediante registro fotográfico la realización de las encuestas. Mínimo 10 folios. - Para la aplicación de 60 encuestas, en tres monitoreos efectivos.				
3.	evisar en el PAI WEB con captura de pantalla y/o verificación en historia clínica de la IPS, a todos los niños y niñas encuestados durante el monitoreo rápido de coberturas de vacunación de trazadores y/o certificación de la	-Garantizar las herramientas tecnológicas que permitan hacer la revisión en el Sistema de información Nominal- PAIWEB de cada uno de los niños y niñas encuestados	Soporte de verificación pai web	60	$ 525.000,00	$ 525.000,00

	coordinadora de Vacunación de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús.					
4.	rificar la calidad de los datos y consolidar la información de las encuestas aplicadas para el monitoreo rápido de coberturas de vacunación de trazadores en la base de datos Excel establecida por la Secretaria de Salud Departamental.	-Garantizar el talento humano, herramientas tecnológicas que permitan transcribir la información recolectada en las encuestas. -La información se digita en las tablas emitidas por la secretaría de Salud Departamental	Tabla Excel	1	$ 525.000,00	$ 525.000,00
5.	aborar informe de resultados del monitoreo rápido de cobertura de vacunación de trazadores y enviarlo en medio magnético a la Secretaria de Salud Departamental con las respectivas bases de datos.	-Realizar un informe en Word que contenga las zonas donde se realizó las encuestas, los indicadores de cobertura, el análisis, conclusiones y recomendaciones. -Hacer entrega en físico el documento y una copia en medio magnético (CD).	Informe	1	$ 625.000,00	$ 625.000,00
6.	alizar la búsqueda activa comunitaria de inmunoprevenibles mediante la aplicación de encuestas casa a casa en las veredas y en los barrios escogidos, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.	-Garantizar la logística, talento humano y herramientas que permitan realizar el registro de la información que se recoge con la aplicación de las encuestas de la BAC. -La BAC se hará con la misma población objeto del MRCV en los formatos estipulados por el Ministerio de Salud y Protección Social.	GLOBAL Según personas encontradas en la vivienda	1	$ 3.000.000,00	$ 3.000.000,00
7.	nsolidar la información obtenida de la búsqueda activa comunitaria BAC de inmunoprevenibles en el formato Excel establecido por la Secretaria de Salud Departamental. (1 base de datos).	-Garantizar el talento humano, herramientas tecnológicas que permitan transcribir la información recolectada en las encuestas. -La información se digita en las tablas emitidas por la secretaría de Salud Departamental	Tabla Excel	1	$ 525.000,00	$ 525.000,00

8.	ealizar un informe de la búsqueda activa comunitaria BAC de inmunoprevenibles y enviarlo en medio magnético a la secretaria de salud departamental con las respectivas bases de datos.	-Realizar un informe en Word que contenga las zonas donde se aplicó las encuestas, el análisis, conclusiones y recomendaciones. -Hacer una entrega en físico de dos copias del documento y una copia en medio magnético (CD)	Informe	1	$ 625.000,00	$ 625.000,00
9.	ealizar la búsqueda activa comunitaria BAC de maternidad segura de 120 gestantes para la aplicación de 120 encuestas, en la zona urbana y rural del municipio, de acuerdo a los criterios establecidos por la secretaria de salud departamental.	-Garantizar la logística, talento humano y herramientas que permitan realizar el registro de la información que se recoge con la aplicación de las encuestas de la BAC. -La BAC se hará en los formatos estipulados por el Ministerio de Salud y Protección Social.	Encuestas	120	$ 22. 916,67	$ 2.750.000,00
10.	nsolidar la información obtenida de la búsqueda activa comunitaria BAC de maternidad segura en el formato Excel establecido por la secretaría de salud departamental y entregarla a la secretaria de Salud Municipal. (1 base de datos).	-Garantizar el talento humano, herramientas tecnológicas que permitan transcribir la información recolectada en las encuestas. -La información se digita en las tablas emitidas por la secretaría de Salud Departamental	Tabla Excel	1	$ 525.000,00	$ 525.000,00
11.	Informar formalmente a la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús el listado de niños y niñas que no se encuentren registrados en el sistema de información PAIWEB	-Notificar a la IPS pública la presencia de niños pendientes del esquema de vacunación regular para su respectiva vacunación y en caso de ser necesario solicitar el respectivo barrido documentado y garantizar la vacunación efectiva	Oficio	1	$ 250.000,00	$ 250.000,00
12.	Informar mediante oficio a la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús el cronograma del MRV.	Dar a conocer a la IPS pública el cronograma de trabajo del MRV, donde se estipulen las fechas y los lugares donde se van a aplicar las encuestas con el objetivo de que haya acompañamiento de un vacunador en caso de encontrar a	Oficio	1	$ 250.000,00	$ 250.000,00

		la población objeto con esquema de vacunación incompleto				
13.	Capacitar al Talento Humano de las acciones a realizar durante el Monitoreo – BAC y posible Barrido Documento.	Capacitar al Talento Humano de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús y al Talento Humano que acompañe a la realización del Monitoreo y BAC de los lineamientos y acciones a realizarse	Capacitación	1	$ 350.000,00	$ 350.000,00
14.	Identificación de los sectores a intervenir con el barrido documentado de vacunación contra Fiebre Amarilla	- Garantizar la logística, talento humano y herramientas que permitan realizar la iidentificación de los sectores a intervenir con el barrido documentado de vacunación contra Fiebre Amarilla para que se permita recoger y aplicar las encuestas y realizar la relación del mismo enviada al departamento.	Actas de concertación	1	$ 325.000,00	$ 325.000,00
15.	Mapeo de los sectores a intervenir con el barrido documentado de vacunación contra Fiebre Amarilla y semaforización de los barrios intervenidos	-Elaborar los mapas de las zonas donde se realiza las encuestas (área urbana), donde se registre las casas visitadas (casa efectiva, casa no efectiva, casa fallida y casa renuente) y semaforización de los barrios intervenidos -Hacer entrega en físico del documento y una copia en medio magnético (CD).	Mapa	1	$ 450.000,00	$ 450.000,00
16.	Establecer cronogramas de intervención del barrido documentado de vacunación contra Fiebre Amarilla	Dar a conocer a la IPS pública el cronograma de trabajo del barrido documentado de vacunación contra Fiebre Amarilla, donde se estipulen las fechas y los lugares donde se van a aplicar las encuestas con el objetivo de que haya acompañamiento de un vacunador en caso de encontrar a la población objeto con esquema de vacunación incompleto	Cronograma	1	$ 250.000,00	$ 250.000,00
17.	Capacitar al personal que va a desarrollar las encuestas del barrido documentado de vacunación contra Fiebre Amarilla	Capacitar al Talento Humano de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús y al Talento Humano que acompañe a la realización del barrido documentado de vacunación contra Fiebre Amarilla de los	Capacitación	1	$ 350.000,00	$ 350.000,00

		lineamientos y acciones a realizarse				
18.	Realizar encuestas casa a casa en puntos críticos del área urbana, para intervención del barrido documentado de vacunación contra Fiebre Amarilla	-Garantizar la logística, talento humano y herramientas que permitan realizar el registro de la información que se recoge con la aplicación de las encuestas del barrido documentado de vacunación contra Fiebre Amarilla. - El barrido documentado de vacunación contra Fiebre Amarilla se hará en los formatos estipulados por el Ministerio de Salud y Protección Social.	GLOBAL Según personas encontradas en la vivienda	1	$ 5.500.000,00	$ 5.500.000,00
19.	Elaborar informe de lo encontrado en el desarrollo de la aplicación de encuestas del barrido documentado de vacunación contra Fiebre Amarilla	-Realizar un informe en Word que contenga las zonas donde se aplicó las encuestas, el análisis, conclusiones y recomendaciones. -Hacer una entrega en físico de dos copias del documento y una copia en medio magnético (CD)	Informe	1	$ 850.000,00	$ 850.000,00
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO						**$ 21.000.000,00**

9. APROPIACIÓN PRESUPUESTA

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación se encuentra amparado en el(los) siguiente(s)

C.D.P.	CUENTA	FECHA	VALOR CDP	VALOR A IMPUTAR
2025000565	**SGP- SALUD PUBLICA**	**14 DE JULIO DEL 2025**	**$ 21.000.000**	**$ 21.000.000**
TOTAL				**$ 21.000.000**

Parágrafo 1°: El presupuesto asignado para el presente proceso de mínima cuantía comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el Contratista incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

Parágrafo 2°: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente cuando haya lugar, la cual se asume se encuentra incluida en la propuesta presentada por el oferente.

10. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO, cancelará al Contratista Un (1) único pago, equivalente al cien por ciento (100%) del valor total del contrato una vez se reciban los elementos objeto del contrato y previa presentación de la respectiva factura de venta electrónica; presentación del informe de ejecución acompañado del informe de Supervisión; acta de entrega, recibo y certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal de los pagos de seguridad social y parafiscales y; soportes de la acreditación del cumplimiento de las obligaciones de aportes a seguridad social por parte del Contratista y demás impuestos de conformidad con la Ley, durante la vigencia del contrato.

Parágrafo 1: Para el pago pactado se requerirá: a) Presentación de la factura o su equivalente a nombre del MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ. En el texto de la factura se debe expresar el número del contrato, su objeto, el periodo de facturación y deberá especificar el valor correspondiente al servicio y/o bien prestado. b) certificado de ingreso a almacén, c) informe de actividades, d) Soportes de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales si son del caso, de conformidad a lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, e) Informe de supervisión, f) Certificado de cumplimiento por parte del supervisor de contrato, g) Acta de liquidación del Contrato.

Parágrafo 2: La factura electrónica o su equivalente, deberá ajustarse a los requerimientos del anexo técnico 1.9 de la DIAN o su actualización, anexo a través del cual se describen las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos para la generación, transmisión, validación y registro de los eventos que se asocian a la factura electrónica de venta como título valor, teniendo en cuenta la eliminación de la regla de redondeo correspondiente al impuesto, en la factura se debe reportar el impuesto con sus decimales máximo a 2 dígitos, pero se mantiene la holgura para totalizar, la factura debe estar expresada en pesos colombianos.

Parágrafo 3: La base del IBC para el pago de los aportes a seguridad social de las personas naturales se realizará con base en el sistema de presunción de ingresos para trabajadores independientes por cuenta propia o con contrato diferente a prestación de servicios establecido mediante el Decreto N° 1601 del 05 agosto de 2022.

Parágrafo 4: El Municipio de Valle del Guamuez (Putumayo), se obliga para con el oferente a sufragar los gastos establecidos en el presupuesto del presente proceso, por ende, la entidad no asumirá costos extras, que se encuentren por fuera del presupuesto a lo solicitado, sin perjuicio de los costos, que se llegaren a imputar al Municipio por responsabilidad objetiva del mismo, en ocasión a circunstancias contractuales de la ejecución del contrato.

Parágrafo 5: Los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Valle del Guamuez al contratista se realizarán mediante transacción bancaria.

Cuando se presente factura electrónica o documento equivalente esta deberá cumplir con los elementos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario nacional.

a. Denominación expresa como factura de venta electrónica.
b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
d. Número consecutivo de factura de venta.
e. Fecha de expedición de la factura.
f. Descripción genérica o específica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g. Valor total de la operación.
h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar.

Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria.

Si perjuicio de lo anterior el pago efectivo se sujetará a la disponibilidad y apropiación presupuestal, ajustándose al programa anual mensualizado de Caja del Municipio de Valle del Guamuez Putumayo.

Parágrafo 6: Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas, estarán a cargo del contratista.

Parágrafo 7: DEL DERECHO DE TURNO. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos acta de liquidación P.A.C. que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose asimismo a incluir las partidas

necesarias en éste.
Parágrafo 8: Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
Parágrafo 9: El contratista para la legalización del contrato deberá cancelar lo correspondiente a estampillas y tasas sobre el valor total del contrato, de conformidad a los siguientes porcentajes.

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla "PRO - ANCIANO":	Correspondiente al cuatro por ciento (4%) del valor del contrato antes de IVA
Estampilla PRO – JUSTICIA FAMILIAR:	Correspondiente al (2%) del valor del contrato antes de IVA
Estampilla PRO - CULTURA:	Equivalente al dos por ciento (2%) del valor total del contrato, sin IVA.

Parágrafo 10: EL CONTRATISTA deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y deberá acogerse a las directrices impartidas por la Secretaría de Hacienda del Municipio Valle del Guamez.

Teniendo en cuenta la eliminación de la regla de redondeo correspondiente al impuesto, en la factura se debe reportar el impuesto con sus decimales máximo a 2 dígitos, pero se mantiene la holgura para totalizar, la factura debe estar expresada en pesos colombianos

11. PLAZO

El plazo de ejecución para desarrollar el objeto de este proceso será de: **UN (01) MES,** contados a partir de la firma del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución se requiere del registro presupuestal, pago de estampillas Municipales a que haya lugar y suscripción del acta de inicio.
Previo cumplimiento de lo ordenado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993, que dispone lo siguiente: Art. 41… "Para la ejecución se requerirá la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes…"

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

Ubicación Geográfica: se encuentra sobre las coordenadas 0.470923, -76.981593; ubicado en la inspección el Placer, y zona urbana del municipio del Valle del Guamuez, departamento del Putumayo.

13. APORTES AL SGSS

El Contratista deberá acreditar que está afiliado y al día en el pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud – SGSSS, al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, según el caso.

14. CLÁUSULA PENAL

En caso de mora o incumplimiento del objeto de este contrato, EL CONTRATISTA deberá pagar a favor DEL MUNICIPIO a título de pena, la suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) del valor total estimado de este contrato, pago éste que debe entenderse sin perjuicio de las eventuales indemnizaciones por los perjuicios causados, en cumplimiento de las obligaciones contractuales, o por hechos o actos extracontractuales, sin necesidad de requerimientos judiciales o extrajudiciales previos para constituir en mora al deudor a los cuales renuncia desde ahora EL CONTRATISTA.

15. MULTAS

Cuando se presente retraso o incumplimiento parcial del contrato, sin perjuicio de la cláusula penal y de la obligación de cumplir el objeto de este, EL MUNICIPIO podrá imponer al CONTRATISTA multas sucesivas por el equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de retraso, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. La multa podrá compensarse o deducirse de valores que EL MUNICIPIO adeude al CONTRATISTA, imputarse al riesgo de cumplimiento amparado por la garantía o cobrarse mediante jurisdicción coactiva.

16. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar, total ni parcialmente el contrato, salvo autorización previa y por escrito por parte del MUNICIPIO.

Aplicación de clausulas excepcionales

Se entienden incorporadas como cláusulas del contrato las facultades establecidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 a favor del MUNICIPIO.

17. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA se obligará a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones En caso de reclamo judicial o extrajudicial contra EL MUNICIPIO, éste requerirá al CONTRATISTA para que mantenga indemne a aquél; y si no lo hiciere podrá EL MUNICIPIO hacerlo directamente y repetir contra EL CONTRATISTA.

18. GARANTÍAS

Para el MUNICIPIO resulta indispensable que el proyecto que se pretende a través de esta contratación, se logre a cabalidad y por ello es necesario asegurarse de que el objeto contractual se ejecute sin trastornos. Ello demanda de instrumentos propicios para conminar al contratista a cumplir sus obligaciones, minimizando el riesgo de cumplimento o tardanza en la ejecución.
Por esta razón, se considera necesario acudir al sistema de garantías regulado por el decreto 1082 de 2015, el cual cumple con las condiciones de eficiencia y practicidad suficientes para asegurar el cumplimiento del contrato.
De este modo, el Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor del MUNICIPIO, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015, la cual tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><td>Característica</td><td>Condición</td></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Valle del Guamuez identificado con NIT 800102912-2</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td><table>
<tr><td>Amparo</td><td>Vigencia</td><td>Valor Asegurado</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Igual al termino de ejecución del contrato y (4) cuatro meses más.</td><td>Cinco por ciento (05%) del valor total del contrato.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso,

constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

19. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un Supervisor.
La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
Que la vigilancia de la ejecución del contrato será ejercida por el MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ, a través de la **Secretaria de Salud Municipal**, que ejercerá la supervisión de acuerdo con estudio previo, quienes deberán controlar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con los arts. 4o y 5o de la Ley 80 de 1993 y conforme al artículo 60 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, de igual manera deberá dar aplicación a las funciones propias de la supervisión establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.
Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.
El supervisor deberá:

1. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
2. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
3. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
4. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
5. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
6. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
7. Levantar y firmar las actas respectivas.
8. Informar oportunamente al MUNICIPIO, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista.
9. Dar trámite por plataforma SECOP II al envío para aprobación de la garantía por parte del MUNICIPIO, el mismo día en que el contratista cargue la garantía respectiva en la plataforma. En el evento de rechazo de la garantía, el supervisor deberá conminar al contratista para que efectué la corrección y el cargue dentro del día hábil siguiente al recibo de la comunicación. Una vez efectuada la corrección el supervisor deberá dar trámite al envío por plataforma SECOP II para aprobación del MUNICIPIO.
10. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
11. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
12. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
13. Informar y remitir al MUNICIPIO el acta de inicio del contrato (cuando se requiera) al día siguiente hábil a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II
14. Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que el MUNICIPIO, proceda a la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
15. Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados, al MUNICIPIO para la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
16. Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
17. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
18. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente.

19.Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato

20. ESTAMPILLAS

El contratista deberá aportar el pago del 8% de estampillas sobre el valor total del contrato, discriminado de la siguiente manera: Estampilla "PRO – ANCIANO: Correspondiente al cuatro por ciento (4%) del valor del contrato antes de IVA, Estampilla PRO – JUSTICIA FAMILIAR: Correspondiente al (2%) del valor del contrato antes de IVA, Estampilla PRO – CULTURA: Equivalente al dos por ciento (2%) del valor total del contrato, sin IVA.

Del análisis del tipo de persona jurídica y del objeto del contrato, el MUNICIPIO realizara la liquidación de las estampillas de conformidad con el estatuto tributario departamental y la legislación vigente.

21. LIQUIDACIÓN

El contrato se liquidará de manera bilateral dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación de este.

22. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

EL CONTRATISTA o cualquier tercero que adquiera compromiso laboral con él con ocasión de este contrato, no adquieren con EL MUNICIPIO vínculo laboral de ninguna clase.

Las partes del contrato tendrán los derechos y deberes que les asisten de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y normas complementarias. En caso de que se presenten inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se aplicará lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

En virtud de lo previsto por el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, con la publicación de esta comunicación en el SECOP el Contratista seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta y, por tanto, de los términos del contrato.

23. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: Se requiere para su perfeccionamiento, la firma de las partes, y para su ejecución expedición del registro presupuestal, aprobación de garantías y pago de estampillas, cuando hubiere lugar y firma del acta de inicio.

La comunicación de la aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en la cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Proyectó: Jeison Portilla Apoyo Jurídico Oficina Jurídica	*Revisó:Daniela Alejandra Escobar Jefe Asesoría Oficina Jurídica*	*ArteagaRevisó: Eneida Patricia Queta Gómez Asesora de Despacho*	*Aprobó: Jeurin Zan Meneses Gomez Alcalde Municipal*