ALCALDÍA MUNICIPAL DE CURITÍ - SANTANDER

OFICINA GESTORA: SECRETARÍA DE SALUD

PROGRAMACIÓN Y PREPARACIÓN DEL CONTRATO Y DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN – ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONTRATACIÓN DIRECTA (DECRETO 1082 DE 2015)

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

El objeto de la presente propuesta tiene varios fines los cuales se pueden desarrollar en un solo objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL, EN LA COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS SOCIALES EN SALUD QUE SE ADELANTAN EN EL MUNICIPIO DE CURITÍ, SANTANDER"**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

La administración municipal de Curiti – Santander en ejecución de su plan de gobierno, buscará diseñar una serie de estrategias, objetivos y metas tendientes al cumplimiento de los planes y programas definidos en cada uno de los sectores de inversión y en el mismo funcionamiento de la entidad, diseñará objetivos que le permitan optimizar los recursos y generar el impacto social vislumbrado en la misión del municipio durante el cuatrienio en ejecución.

En cumplimiento de lo anterior, el municipio de Curiti requiere adelantar la ejecución del Plan de Acción de participación social en salud, con el fin de promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes.

Que la Secretaría de Salud Municipal tiene como propósito: Dirigir y vigilar el funcionamiento del plan local de salud, en cumplimiento de las competencias en salud pública y manejo del sistema de información en salud para procurar un municipio saludable y digno. Así mismo, en la atención de la población vulnerable y en la coordinación de los servicios educativos. Para el cabal cumplimiento de este propósito debe realizar un sinnúmero de tareas administrativas que demandan tiempo que puede ser dedicado a la Gestión de mejoras a la salud y la educación de la población del Municipio y cumplir a cabalidad con los planes y proyectos asignados al área de salud. Por esta razón, es necesario contar con un personal de apoyo que colabore con todas las actividades que componen la Política de Participación Social en Salud para cumplir con los requerimientos de entes de control y vigilancia, además de los informes periódicos y eventuales del Ministerio de Salud y Protección Social y la Secretaria de Salud Departamental.

Ahora bien, la Secretaría de Salud municipal requiere de un profesional que brinde acompañamiento en la coordinación y desarrollo de los planes y programas propios de la dependencia, a través del cumplimiento de labores administrativas, que permitan una mejor atención en salud de acuerdo a las metas trazadas en el plan de desarrollo municipal.

El Municipio si bien es cierto cuenta con profesionales y personal que puedan desarrollar sus funciones, de acuerdo a la planta de personal, no es suficiente para realizar directamente todas las actividades requeridas y que son objeto del presente, ya que de cierta forma se requiere un límite mínimo de dedicación la cual debe ser constante y requieren de apoyo de ciertos conocimientos y capacidades específicas en la materia, todo lo cual hace plenamente justificable que se proceda a la contratación de estos servicios.

Por lo que se requiere de una persona que ejecute las actividades propias de la: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL, EN LA COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS SOCIALES EN SALUD QUE SE ADELANTAN EN EL MUNICIPIO DE CURITÍ, SANTANDER"**

En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, La administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento por el sistema de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.

3. CERTIFICACIÓN OBJETO SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Se certifica que el presente proceso de contratación se encontrará determinado en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

4. UBICACIÓN EN EL PLAN DE DESARROLLO "SIEMPRE DE LA MANO CON LA GENTE 2024-2027"

EJE ESTRATÉGICO	L.E-1. PROTECCIÓN Y CRECIMIENTO CIUDADANO
PROGRAMA PDM	2. ATENCIÓN Y CALIDAD EN SALUD PARA LA GENTE
INDICADOR DE BIENESTAR	TASA DE MORTALIDAD POR CADA 1000 HABITANTES
SECTOR	19. SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
PROGRAMA	1905. SALUD PÚBLICA
PRODUCTO	1905050. SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA
DETALLE	FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD PARA EL MUNICIPIO DE CURITÍ.
INDICADOR DE PRODUCTO	190505000. ASISTENCIAS TÉCNICAS REALIZADAS
TIPO DE META	MANTENIMIENTO
LÍNEA BASE	1
META CUATRIENIO	1

5. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

Para poder satisfacer la necesidad el Municipio de CURITI, Santander podrá contratar mediante un contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión a una persona natural o jurídica que cumpla con las actividades señaladas en el presente estudio.

6. OBJETO DEL CONTRATO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL, EN LA COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS SOCIALES EN SALUD QUE SE ADELANTAN EN EL MUNICIPIO DE CURITÍ, SANTANDER"

ALCANCE DEL OBJETO:

Las actividades específicas que se desarrollaran por parte del contratista son:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)
1	Prestación de servicios de apoyo a la Gestión de la Secretaría de Salud en la aplicación del SAC (Servicio de Atención a la comunidad) en modalidad presencial y telefónica. Soportes a Entregar: Registro en planillas de atención.

2	Prestación de servicios de apoyo a la Gestión de la Secretaría de Salud manteniendo actualizada la Cartelera de la SSM, Pagina Web de la Administración Municipal con información pertinente a los usuarios, derechos y deberes, temas de Participación Social en Salud, Servicio de Afiliación Transaccional Soportes a Entregar: Evidencia de publicación en redes y Pagina Web de la Administración
3	Prestación de servicios de apoyo a la Gestión de la Secretaría de Salud manteniendo actualizado el Horario de atención acorde a las necesidades de los usuarios debidamente publicado en página Web y la Administración Municipal Soportes a Entregar: Evidencia Fotográfica y link de página web
4	Prestación de servicios de apoyo a la Gestión de la Secretaría de Salud para Registro, trámite y solución de PQR, derechos de petición y tutelas (sabana de registro). Verificar el registro y trámite y solución de PQR, derechos de petición y tutelas a través de los diferentes canales como página web, buzón, escrito, presencial, teléfono, etc. Soportes a Entregar: Archivo Excel con la trazabilidad del Trámite
5	Prestación de servicios de apoyo a la Gestión de la Secretaría de Salud para Realizar INFORME EJECUTIVO, INFORME TRIMESTRAL: Estadística (cantidad, tiempo de respuesta de las peticiones, causa, estado de la PQR, entidad contra quien va dirigida la PQR, medio de recepción), Análisis, Socialización con las diferentes áreas, Plan de mejoramiento, Evidencias informes con Plan de Mejoramiento, Indicador de Oportunidad. Soportes a Entregar: Soporte del Informe enviado a SSS, Registro de asistencia y fotográfico de la socialización a las áreas o sectores involucrados.
6	Prestación de servicios de apoyo a la Gestión de la Secretaría de Salud manteniendo actualizada la Base de datos de actores de Participación Social Vigente y completa. Soportes a Entregar: Archivo Excel
7	Prestación de servicios de apoyo a la Gestión de la Secretaría de Salud para Convocar, al Consejo Local de Seguridad Social en Salud, socializar el seguimiento de las actividades de PPSS y acompañar y encargarse de toda la logística en la realización de los comités adscritos a la SSM tales como: Comité articulador para el abordaje integral de las violencias de sexo o género y violencia intrafamiliar, Comité de Vigilancia Epidemiológica y Salud Publica Municipal -COVE, Comité de Vigilancia Epidemiologia Comunitario- COVECOM, Mesa de seguimiento a las Rutas Integrales de Atención en Salud - RIAS, Comité de Participación Comunitaria-COPACO; Comité de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Comité de Salud Mental y Drogas Soportes a Entregar: soporte de invitaciones, registro planillas de asistencias, evidencias fotográficas.
8	Prestación de servicios de apoyo a la Gestión de la Secretaría de Salud para el proceso de certificación a la población con discapacidad en lo relacionado a la recepción de documentos, logística para la valoración por parte del equipo médico, acompañamiento en el proceso de valoración de los pacientes y todo lo relacionado con la ejecución propia del proceso. Soportes a Entregar: Base de datos actualizada mensualmente, evidencias fotográficas, pantallazos de las Asistencias Técnicas propuestas por el Departamento.
9	Prestación de servicios de apoyo a la Gestión de la Secretaría de Salud para la gestión del Archivo documental de Mecanismos de Participación social, atención al usuario e IVC. Archivo digitalizado y registrado en formato Excel, de acuerdo a las tablas de Gestión Documental Soportes a Entregar: Archivo digital
10	Prestación de servicios de apoyo a la Gestión de la Secretaría de Salud en la Digitalización del archivo generado de la ejecución del Contrato del periodo terminado. Soportes a Entregar: Archivo digital organizado del contrato.
11	Las demás que sean requeridas por la entidad contratante y que sean de la naturaleza del objeto del contrato.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Teniendo en cuenta que la necesidad es un servicio las condiciones técnicas del mismo son las detalladas en el alcance del objeto del contrato, las cuales se encuentran relacionadas en el numeral anterior.

7.1. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS –UNSPSC

85101706 Servicios tradicionales de la atención de salud

7.2. PARTES QUE INTERVIENEN EN LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

ENTIDAD CONTRATANTE: MUNICIPIO DE CURITÍ -SANTANDER
ENTIDAD CONTRATISTA: PERSONA JURÍDICA O NATURAL CON IDONEIDAD O EXPERIENCIA.

8. PLAZO:

Teniendo en cuenta las actividades a desarrollar el plazo del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de abril de 2026.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del contrato se llevará a cabo en las instalaciones del municipio de CURITÍ -Santander.

10. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

Contrato de Prestación Servicios de Apoyo a la Gestión.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las señaladas en el art. 5 de la Ley 80 de 1993 serán las establecidas en el numeral del alcance del objeto del contrato y las siguientes:

1. Conocer perfectamente la naturaleza del trabajo por desarrollar, las normas legales que le son inherentes, los plazos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad.
2. No es empleado público ni trabajador oficial en ningún caso. Como contratista del Municipio no tendrá otros emolumentos distintos de los pactados en el contrato.
3. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la contratación.
4. Pagar lo correspondiente a los aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista, en cuanto le corresponda.
5. Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que le suministren.
6. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor y/o Interventor del Contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Responder por los bienes que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.
10. Guardar el debido respeto y decoro con los funcionarios, contratistas y con la ciudadanía en general.
11. No ceder el contrato sin que previamente lo haya autorizado el Municipio.
12. Las demás que se requieren de acuerdo con el objeto del contrato y las contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

12. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Brindar la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.
2. Agilizar el perfeccionamiento y legalización del contrato.
3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente del contrato en su ejecución

4. Apropiar los recursos para el pago de las obligaciones contraídas en el presente contrato.
5. Exigir el cumplimiento de las condiciones de contratación y las obligaciones del contratista
6. Verificar los pagos en los plazos pactados.
7. Verificar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista, en cuanto le corresponda.
8. Actuar de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirlos desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse
9. Las demás que se requieren de acuerdo con el objeto del contrato y las contempladas en la Ley 80 de 1993

13. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, relativo a los estudios y documentos previos a la contratación estatal y su publicación, el numeral 3 del citado artículo establece como elemento integrante de estos, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de contratación. Buscando dar cumplimiento a este artículo, se determina que para el proceso contractual cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL, EN LA COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS SOCIALES EN SALUD QUE SE ADELANTAN EN EL MUNICIPIO DE CURITÍ, SANTANDER"** y cuyo valor es **SIET**E **MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($7.695.000.oo)** el tipo de contratación a celebrarse es el proceso de Contratación Directa, por razón de la naturaleza de los servicios requeridos, para la cual no se requiere proceso de invitación pública. El municipio no cuenta dentro de su planta de personal con los funcionarios necesarios e idóneos y capacitados para la realización de estas actividades.

El tipo de contratación a celebrarse es el proceso de Contratación Directa, por razón de la naturaleza de los servicios requeridos, para la cual no se requiere proceso de invitación pública.

La escogencia del contratista con arreglo a esta modalidad de selección se fundamenta en lo dispuesto en el Título I, Artículo 2, Numeral 4 del a Ley 1150 de 2007, así como en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

> ***Artículo 2.2.1.2.1.4.9 DECRETO 1082 DE 2015.*** *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
>
> *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*
>
> *La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.*

Teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades ya que las mismas se han enfocado en relación con actividades asistenciales, se observa que encajan con la definición anteriormente establecida, lo que justifica la utilización de la modalidad de la selección directa.

De acuerdo con el Concepto No. PRAP-CP – 20118010153521 del 10 de marzo de 2011, Define las actividades asistenciales en los siguientes términos:

"…En lo que refiere a las actividades asistenciales, conforme se señaló en los antecedentes del decreto que alimentan el espíritu del Reglamento, en la Memoria Justificativa, acápite "Antecedentes, razones de oportunidad y conveniencia que justifican su expedición", el Departamento Nacional de Planeación lo delimitó a aquellas referidas a las *actividades de apoyo y complementarias a las tareas propias de la entidad o a las labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución realizadas por personas no profesionales ni comerciantes…."*

Siendo así, la actividad a realizar es una actividad de apoyo a la secretaria de Planeación e Infraestructura Municipal de tipo manual y conlleva implícito una simple ejecución de esta que no requiere mayor complejidad.

Adicionalmente de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, se observa que el objeto y alcance del proceso corresponde a la modalidad justificada en el presente ítem

14. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN

El contrato tiene un valor estimado de **SIET**E **MILLONES SEISCENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($7.695.000.oo);** cuya imputación presupuestal al certificado de disponibilidad No. 26-00054 del 19 de Enero de 2026 Rubro 2.3.2.02.02.009.1905050.00 Asistencias técnicas realizadas.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)	VALOR TOTAL
1	Prestación de servicios de apoyo a la Gestión de la Secretaría de Salud en la aplicación del SAC (Servicio de Atención a la comunidad) en modalidad presencial y telefónica. Soportes a Entregar: Registro en planillas de atención.	mediante CUATRO (04) PAGOS PARCIALES, de acuerdo con el avance de los servicios contratados, de la siguiente manera: UN (01) PRIMER PAGO, desde la suscripción del Acta de Inicio y hasta el último día hábil del mes de enero de 2026, por un valor de **CUATROCIENTOS CINCO MIL PESOS ($405.000) MCTE**, y TRES (03) PAGOS PARCIALES IGUALES, cada uno por un valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($2.430.000.oo) M/CTE**, pagaderos el último día hábil de cada mes, iniciando en el mes de febrero de 2026 y hasta la finalización del contrato.
2	Prestación de servicios de apoyo a la Gestión de la Secretaría de Salud manteniendo actualizada la Cartelera de la SSM, Pagina Web de la Administración Municipal con información pertinente a los usuarios, derechos y deberes, temas de Participación Social en Salud, Servicio de Afiliación Transaccional Soportes a Entregar: Evidencia de publicación en redes y Pagina Web de la Administración	
3	Prestación de servicios de apoyo a la Gestión de la Secretaría de Salud manteniendo actualizado el Horario de atención acorde a las necesidades de los usuarios debidamente publicado en página Web y la Administración Municipal Soportes a Entregar: Evidencia Fotográfica y link de página web	
4	Prestación de servicios de apoyo a la Gestión de la Secretaría de Salud para Registro, trámite y solución de PQR, derechos de petición y tutelas (sabana de registro). Verificar el registro y trámite y solución de PQR, derechos de petición y tutelas a través de los diferentes canales como página web, buzón, escrito, presencial, teléfono, etc. Soportes a Entregar: Archivo Excel con la trazabilidad del Trámite	
5	Prestación de servicios de apoyo a la Gestión de la Secretaría de Salud para Realizar INFORME EJECUTIVO, INFORME TRIMESTRAL: Estadística (cantidad, tiempo de respuesta de las peticiones, causa, estado de la PQR, entidad contra quien va dirigida la PQR, medio de recepción), Análisis, Socialización con las diferentes áreas, Plan de mejoramiento, Evidencias informes con Plan de Mejoramiento, Indicador de Oportunidad.	

	Soportes a Entregar: Soporte del Informe enviado a SSS, Registro de asistencia y fotográfico de la socialización a las áreas o sectores involucrados.	
6	Prestación de servicios de apoyo a la Gestión de la Secretaría de Salud manteniendo actualizada la Base de datos de actores de Participación Social Vigente y completa. Soportes a Entregar: Archivo Excel	
7	Prestación de servicios de apoyo a la Gestión de la Secretaría de Salud para Convocar, al Consejo Local de Seguridad Social en Salud, socializar el seguimiento de las actividades de PPSS y acompañar y encargarse de toda la logística en la realización de los comités adscritos a la SSM tales como: Comité articulador para el abordaje integral de las violencias de sexo o género y violencia intrafamiliar, Comité de Vigilancia Epidemiológica y Salud Publica Municipal -COVE, Comité de Vigilancia Epidemiologia Comunitario-COVECOM, Mesa de seguimiento a las Rutas Integrales de Atención en Salud - RIAS, Comité de Participación Comunitaria-COPACO; Comité de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Comité de Salud Mental y Drogas Soportes a Entregar: soporte de invitaciones, registro planillas de asistencias, evidencias fotográficas.	
8	Prestación de servicios de apoyo a la Gestión de la Secretaría de Salud para el proceso de certificación a la población con discapacidad en lo relacionado a la recepción de documentos, logística para la valoración por parte del equipo médico, acompañamiento en el proceso de valoración de los pacientes y todo lo relacionado con la ejecución propia del proceso. Soportes a Entregar: Base de datos actualizada mensualmente, evidencias fotográficas, pantallazos de las Asistencias Técnicas propuestas por el Departamento.	
9	Prestación de servicios de apoyo a la Gestión de la Secretaría de Salud para la gestión del Archivo documental de Mecanismos de Participación social, atención al usuario e IVC. Archivo digitalizado y registrado en formato Excel, de acuerdo a las tablas de Gestión Documental Soportes a Entregar: Archivo digital	
10	Prestación de servicios de apoyo a la Gestión de la Secretaría de Salud en la Digitalización del archivo generado de la ejecución del Contrato del periodo terminado. Soportes a Entregar: Archivo digital organizado del contrato.	
11	Las demás que sean requeridas por la entidad contratante y que sean de la naturaleza del objeto del contrato.	

14.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Anexos al presente documento.

14.2. FORMA DE PAGO:

La entidad contratante pagara al contratista de la siguiente manera; El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **SIET**E **MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($7.695.000.)**, La entidad contratante pagara al contratista de la siguiente manera: El contrato se pagará mediante **CUATRO (04) PAGOS PARCIALES**, de acuerdo con el avance de los servicios contratados, de la siguiente manera: UN (01) PRIMER PAGO, desde la suscripción del Acta de Inicio y hasta el último día hábil del mes de enero de 2026, por un valor de **CUATROCIENTOS CINCO MIL PESOS ($405.000) MCTE**, y TRES (03) PAGOS PARCIALES IGUALES, cada uno por un valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS**

($2.430.000.) M/CTE, pagaderos el último día hábil de cada mes, iniciando en el mes de febrero de 2026 y hasta la finalización del contrato. Para el cual deberá el Contratista presentar los Informes correspondientes, con el recibido de conformidad y a satisfacción firmado por el Supervisor o quien haga sus veces y el respectivo pago de seguridad social de los profesionales que intervienen en el proceso y todos los soportes requeridos por la entidad que aseguren que el servicio fue prestado a entera satisfacción por parte del supervisor y demás requisitos exigidos para el respectivo pago.

El valor total se constituye como remuneración del servicio descrito en el objeto del contrato. El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista tenga calidad de MIPYME, el pago se realizará conforme con el artículo 12 de la ley 2024 del 2020.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO TERCERO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO y en caso de ser recursos girados por convenios o actos administrativos, estará condicionado al giro de esos recursos, para lo cual el contratista renuncia al cobro de intereses que se generen por estos recursos.

PARÁGRAFO CUARTO: DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

15. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA FAVORABLE

Por tratarse de un proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en los cuales de acuerdo a lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, tenemos que los factores de selección son los siguientes:

IDONEIDAD: La idoneidad respecto de una persona natural hace relación directa a los estudios que se entienden como los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y posdoctorado. Los estudios se deben acreditar mediante el título académico o el acta

de grado correspondiente, expedidos por instituciones públicas y privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional.
Conforme a lo anterior, la oficina gestora del proceso deberá verificar las calidades requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual y, para el caso concreto del presente estudio, debe corresponder a una persona natural que acredite **TÍTULO BACHILLER, EMITIDO POR INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS DEBIDAMENTE ACREDITADAS POR EL GOBIERNO NACIONAL, CON ESTUDIOS TÉCNICOS.**

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA: Teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual, ***SE DEBERÁ ACREDITAR MÍNIMO (01) CONTRATO EN EL CUAL SU OBJETO O ALCANCE, GUARDEN RELACIÓN CON EL PRESENTE PROCESO***

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o, la persona responsable de las entidades privadas, tales como, certificaciones laborales, certificaciones de contratos de prestación de servicios, actas de liquidación de contratos de prestación de servicios y declaraciones juramentadas.

16. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO

Este proceso de contratación teniendo en cuenta que se encuentra reglamentado en el decreto 1082 de 2015 como contratación directa tenemos, que por tratarse de servicios profesionales no existen mayores riesgos que deban ser amparados, ya que el único riesgo que se observa es el incumplimiento de la persona contratada para ello.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Administración municipal, no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato. De acuerdo con la ley 1150 de 2007 artículo 4 se procede a la tipificación, estimación y asignación del riesgo de acuerdo con la siguiente descripción y teniendo en cuenta que con base en el tipo de actividad a realizar y su ubicación, los riesgos que puedan afectar su equilibrio económico son mínimos.

17. ANÁLISIS Y EXIGENCIAS DE GARANTÍAS:

Si bien es cierto se establece un análisis de riesgos por exigencia legal, se observa que las mismas son las comunes en los procesos de contratación directa.

Esto teniendo en cuenta el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015: No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta que se debe justificar su exigencia o no, se procede a realizar el siguiente análisis:

- su forma de pago, al ser mediante pago parcial por cumplimiento de actividades, indica que no se cancelará al contratista algún valor que genere un riesgo para la entidad hasta tanto no se haya generado la contra prestación del servicio y el cumplimiento de las actividades las cuales debe estar debidamente soportadas en el informe de sus actividades.

- Los análisis de sector dan cuenta y no se observa que se hayan presentado siniestros o declaraciones de incumplimiento ni en el municipio ni otros municipios, y de acuerdo a la matriz de riesgo, el cual se observa que son los riesgos comunes en los procesos de contratación

Por lo anteriormente expuesto se considera que no es necesaria la exigencia de garantías. Sin embargo, el supervisor deberá estar pendiente de que las actividades ejecutadas se cumplan oportuna y eficientemente durante los periodos de pago, y así evitar el siniestro de riesgos.

18. SUPERVISIÓN

Una vez legalizado el contrato, la alcaldesa del Municipio de CURITÍ - Santander, designará un supervisor para el mismo, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, así como el servicio prestado e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

El supervisor ejercerá las funciones de supervisión, vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. La Supervisión de este contrato estará a cargo de la SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE CURITI, SANTANDER

En relación a las funciones de supervisión, estas se encuentran definidas en el Manual de Contratación adoptado por el municipio.

19. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26-00054 del 19 de Enero de 2026 Rubro 2.3.2.02.02.009.1905050.00 Asistencias técnicas realizadas.

20. LEGALIZACIÓN

Para su perfeccionamiento se requiere el lleno de los siguientes requisitos:

1) Certificado de disponibilidad presupuestal
2) Firma de las partes
3) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
4) Antecedentes disciplinarios, judiciales y fiscales
5) Certificado de deudores morosos alimentarios - REDAM
6) Hoja de vida de la función pública.
7) Certificado de la DIAN- RUT.
8) Constancia de estar afiliado y encontrarse al día en el Sistema de Seguridad Social, Riesgos Profesionales y pensión.
9) Certificado de Salud ocupacional.
10) Pantallazo Certificado de Registro Nacional de Medidas correctivas. Para los contratos que se celebren a partir del 29 de Enero de 2017. Consulte aquí: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx . Esta debe tener una fecha de expedición no mayor a los 30 días calendario a partir de la suscripción del contrato.
11) Constancia o documento que acredite situación militar. https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation

21. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

El Alcalde Municipal de Curití, Santander se encuentra facultado para realizar el presente proceso de contratación, según Acuerdo Municipal No. 024 del 30 de junio del de 2019, mediante el cual reglamenta lo concerniente a la autorización para contratar.

El Alcalde Municipal de Curití, Santander, se encuentra facultado para realizar el presente proceso de contratación de acuerdo al Concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil del H. Consejo de Estado en concepto emitido el 11 de marzo de 2015, Radicado número: 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238), Consejero Ponente: WILLIAM ZAMBRANO CETINA, indicó al respecto que los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal, salvo en dos casos: (i) cuando así lo haya previsto la ley; y (ii) cuando así lo haya dispuesto el concejo municipal expresamente mediante acuerdo, de este modo, en caso de silencio de la Ley o en ausencia de acuerdo que someta a un determinado contrato a autorización previa del concejo municipal, habrá de entenderse que el alcalde municipal puede celebrarlo, sin necesidad de tal autorización, con base en las facultades legales y constitucionales en materia de contratación.

Así mismo en Sentencia del Consejo de Estado – Sala de lo Contencioso Administrativo – Sección Tercera, C.P. DRA. Nubia Margoth Peña Garzón. Radicado: 2010-00548-01 del 19 de Septiembre de 2019, manifestó: "La competencia en la que cuenta el alcalde municipal para contratar no está sometida de manera general a toda actividad contractual que sobre el particular desarrolle la administración municipal a través de su representante legal. Esta autorización de parte del Concejo debe ser determinada y restringida, y solo frente a los asuntos contractuales que expresamente estuvieran reglamentados por el concejo municipal"

22. ACUERDOS COMERCIALES:

El presente proceso no se encuentra cubierto por acuerdo comercial.

23. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de CURITÍ - Santander invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de contratación por la modalidad de Contratación Directa, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en la Ley 1755 de 2015 que sustituye el contenido del Título II del libro primero de la Ley 1437 de 2011; y lo dispuesto por el Municipio para la cancelación de copias.

Cordialmente,

OMAIRA MEJIA GONZALEZ
Secretaría de Salud

PROYECTÓ	JENNY PAOLA ALARCON RANGEL	APOYO JURIDICO EN CONTRATACION	
REVISÓ	OMAIRA MEJIA GONZALEZ	SECRETARIA DE SALUD	
REVISÓ Y APROBÓ ASPECTOS JURIDICOS	ANDREA DEL PILAR NUÑEZ VASQUEZ	COOPEMPRESARIAL CTA – ASESORES JURIDICOS EXTERNOS	