Paicol, Huila, 29 de enero de 2026

Señor(a)
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SANTA ROSA DE LIMA DE PAICOL
NIT. 813011027-5
REPRESENTANTE LEGAL: **EDNA VIVIANA GUEVARA MENDEZ**
C.C. 26.421.660 de Neiva
TELÉFONO MÓVIL 3208401437
E – MAIL: ese@esesantarosadelimapaicol.giv.co

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Cordial saludo,

La Administración Municipal de Paicol, Huila, se encuentra interesada en recibir propuesta conforme a lo indicado en el siguiente objeto de invitación: **GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN EL PLAN TERRITORIAL DE SALUD 2024 2027, SEGÚN LOS EJES ESTRATÉGICOS DEL PLAN DECENAL DE SALUD PÚBLICA, PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS, DE ACUERDO A LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL, EN LA ZONA RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE PAICOL HUILA**

Obligaciones:

Obligaciones Generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la oportunidad y condiciones establecidas.
2. Prestar los servicios objeto del presente contrato, en forma diligente y oportuna.
3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido a la normatividad vigente.
4. Coordinar las acciones necesarias junto con el MUNICIPIO para el buen éxito de su gestión.
5. Mantener la debida reserva y discreción sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
6.Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en la Ley 100 de 1993.
7. Si tiene personal contratado, el mismo debe estar afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral (Pensión, Salud y Riesgos Profesionales) y se le debe suministrar todas las prerrogativas de Ley (Auxilio de transporte, dotación etc.)
8. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que genere la celebración y ejecución del presente contrato.

9. Presentar al supervisor del contrato los informes requeridos durante los primeros cinco (05) primeros días hábiles de cada mes, donde se indique el grado de avance de las actividades u obligaciones, adjuntando los soportes correspondientes.
10. Acatar oportunamente las instrucciones y sugerencias que EL MUNICIPIO le imparta.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho.
12. Reportar inmediatamente al supervisor del contrato las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato.
13. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los documentos y elementos entregados para el ejercicio de las actividades contratadas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstrucciones indebidas a la realización del objeto del contrato.
15. Cumplir con las especificaciones técnicas, plazos de entrega y demás condiciones establecidas en el contrato y de acuerdo a los parámetros establecidos en la ley.
16. Reportar por escrito a la entidad cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados y en este sentido, colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el servicio contratado se cumpla de manera satisfactoria para la entidad y que éste sea de la calidad establecida en el contrato.
17. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos.
18. Informar al supervisor del contrato, acerca de los inconvenientes que se presenten.
19. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

Obligaciones Específicas:

1.Ejecutar y responder directamente por el desarrollo del 100% de las actividades contratadas, según lo establecido en el anexo técnico del presente contrato, así como las condiciones técnicas, lineamientos y metas definidas de salud pública del Plan Territorial de Salud.
2. Presentar cronograma de actividades mensual para estructurar las actividades PIC con las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios de Salud, que se encuentran en el nivel territorial.
3. Entregar dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes correspondiente el informe Mensual de ejecución de actividades e informe técnico y financiero en medio magnético (Link Drive) y físico, que evidencien los soportes entregables de las actividades descritas en el anexo técnico denominado Plan de Acción en salud y lineamiento operativo para la implementación de las intervenciones colectivas contratados, se deberán incluir los soportes de los costos directos e indirectos.
4. Ejecutar y responder directamente por el desarrollo de las actividades contratadas, según lo establecido en el anexo técnico que hace parte de la presente resolución y la Resolución 3280 de 2018 o la norma que la modifique o sustituya.
5. Garantizar la disponibilidad o vinculación de la totalidad del talento humano exigido por la entidad territorial por el tiempo acordado, configurando los equipos básicos de salud, a través de los cuales

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

se deben articular las intervenciones colectivas e individuales' además de lo previsto en el numeral 20.1 del artículo 20 de la presente resolución para la ejecución de las intervenciones contratadas.
6. Ejecutar el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas con activa participación social, apoyándose y articulándose con grupos, organizaciones y redes sociales y comunitarias; organismos no gubernamentales o de base comunitaria con experiencia en temas de salud.
7. Ejecutar las intervenciones colectivas asegurando que el lugar donde se realicen cumpla con condiciones óptimas de capacidad, accesibilidad, amplitud, comodidad, iluminación, limpieza y ventilación.
8. Disponer de áreas de trabajo con las condiciones físicas y sanitarias necesarias para que el talento humano que ejecuta las intervenciones colectivas planee, monitoree y evalúe los resultados de estas.
9. Elaborar e implementar un procedimiento para la documentación de las acciones a desarrollar en el marco del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas-PIC.
10. Presentar a la entidad territorial los informes y soportes sobre ejecución técnica y financiera, con la periodicidad que se acuerde, de manera conjunta, entre las partes o cuando cualquier ente de control o autoridad competente lo requiera. Se deberán incluir los soportes de los costos directos e indirectos.
11. Garantizar el desarrollo de procesos de veeduría ciudadana en la ejecución de las intervenciones colectivas y documentar e implementar un proceso para la rendición de cuentas. (Aportar informes, certificados y/o documentos equivalentes con veedores en salud).
12. Participar en los espacios de análisis y de trabajo convocados por la entidad territorial contratante.
13. Las Empresas Sociales del Estado contratadas para la ejecución del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas - PIC, implementarán un plan de fortalecimiento institucional del primer nivel en el marco de la Atención Primaria en Salud, en coordinación con las entidades territoriales departamentales, distritales y municipales, o las entidades que hagan sus veces, con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones pactadas según lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
14. Las Empresas Sociales del Estado o la entidad que haga sus veces, y demás instituciones que sean contratadas para la ejecución del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas - PIC deberán dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 441 de 2022 y Resolución 2336 de 2023 o las normas que lo modifiquen o deroguen.
15. Manejar los recursos destinados para el PIC en una cuenta bancaria exclusiva hasta la firma de la liquidación del convenio o contrato. Los recursos allí depositados sólo podrán ser utilizados para el pago de los bienes o servicios que se requieran para la ejecución de las intervenciones contratadas.
16. Recibir las asistencias técnicas y visitas de Auditorias a las que tenga lugar sean programadas por la Secretaría de Salud departamental o la Dirección local de Salud.
17. Atender oportunamente los requerimientos que haga EL MUNICIPIO para el normal desarrollo del convenio e informar acerca de cualquier anormalidad o novedades que se presenten dentro del marco del cumplimiento de sus actividades;
18. Informar a tiempo al MUNICIPIO acerca de cualquier anormalidad o novedades que se den dentro del marco del cumplimiento de sus actividades;
19. Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales en los porcentajes definidos según lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018 y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin;
20. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del convenio, asignadas por el titular del empleo de Alcalde Municipal.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

VALOR DEL CONTRATO, DEFINICIÓN ESPECÍFICA DEL APORTE Y FORMA DE PAGO

El valor del Contrato asciende **CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($ 139.067.000,00) M/cte**., si hubiere lugar a ello, y todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir el contratista.

FORMA DE PAGO: El Municipio girará el valor a su cargo, dentro de los diez (10) días calendario siguiente, a la fecha de radicación de la solicitud de los desembolsos de la siguiente forma: A. pagos parciales de acuerdo a la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas 2026 como se indica en el Lineamiento Técnico y documentos equivalente, según orientaciones del Ministerio de Salud y Protección Social. Los valores pactados se fijan en consideración al monto global de las actividades contratadas en cada uno de los componentes cuya prestación se contrata. Las glosas para con los servicios prestados se realizarán con frecuencia mensual, cuando se presente incumplimiento en la ejecución de las actividades y se descontará el valor correspondiente al costo de las actividades no ejecutadas en el siguiente pago anticipado. Cuando por motivos ajenos a la institución y sustentados en fallas de la articulación o corresponsabilidad de otras entidades, no se ejecute la totalidad de las actividades previstas para el respectivo mes, se contará con plazo para la ejecución de la actividad pendiente, hasta el cierre del trimestre respectivo o de lo contrario se procederá a realizar la glosa en el siguiente pago anticipado. En el pago final del contrato se incluirá el valor correspondiente a las actividades glosadas y posteriormente reportadas como ejecutadas con los soportes de gestión documental respectivos. La E.S.E. deberá manejar los recursos destinados para el P.I.C. en una cuenta bancaria exclusiva hasta la firma de la liquidación del convenio o contrato, recursos que sólo podrán ser utilizados para el pago de los bienes o servicios que se requieran para la ejecución de las intervenciones contratadas. Aquella cuenta bancaria debe cumplir con los siguientes requisitos: a. Los recursos para el PIC deben manejarse a través de la referida cuenta; 2. La cuenta debe ser exclusiva para el manejo de recursos destinados a la ejecución del objeto contratado y; 3. La exclusividad debe mantenerse hasta la liquidación del contrato. Se precisa que dicha obligación se estableció para prestadores públicos y privados y su manejo se realizará conforme a la naturaleza Jurídica de cada prestador. Los rendimientos financieros de la cuenta exclusiva del PSPIC se reintegrarán a favor del municipio de Paicol y serán ejecutados teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad vigente para los recursos de SGP de salud pública conforme lo señalado por el art. 91 de la Ley 715 de 2001. EL MUNICIPIO se reserva el derecho a solicitar el reintegro de sus aportes, si comprueba que los recursos no se ejecutaron de acuerdo con lo establecido en el presente contrato, o si se hace o hizo uso indebido de ellos.

Estampillas:

CONCEPTO	TARIFA	BASE	EXCEPCIÓN
ESTAMPILLA PROCULTURA	1.5%	SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONVENIO Y/O CONTRATO Y SUS ADICIONES EXCLUIDO IVA	EXCEPTÚA LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS CUYO PAGO

			MENSUAL ES IGUAL O INFERIOR 2.5 SMLMV
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	4%	SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONVENIO Y/O CONTRATO Y SUS ADICIONES EXCLUIDO IVA	
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%	SOBRE EL VALOR MENSUAL PAGADO AL CONTRATISTA Y SOBRE LOS ANTICIPOS DE CONTRATOS	EXCEPTÚA LOS CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR CONTRATACIÓN DIRECTA CUYOS HONORARIOS MENSUALES ES IGUAL O INFERIOR A 2.5 SMLMV
TASA PRO DEPORTE	2%	SOBRE EL VALOR MENSUAL PAGADO AL CONTRATISTA Y SOBRE LOS ANTICIPOS DE CONTRATOS	EXCEPTÚA LOS CONVENIOS Y CONTRATOS DE CONDICIONES UNIFORMES DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITOS CON PERSONAS NATURALES, EDUCATIVOS Y LOS QUE TIENEN QUE VER CON EL REFINANCIAMIENTO Y EL SERVICIO DE LA DEUDAS PUBLICA.

- **Apropiación presupuestal**

Las erogaciones que efectúe el Municipio se harán de conformidad al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000094 de fecha 23 de enero de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda, conforme a la siguiente imputación presupuestal:

No. CDP	**RUBRO**	**FUENTE**	**VALOR**
2026000094	2.3.2	124202 SGP SALUD PUBLICA	$139.067.000
TOTAL CDP			**$139.067.000**

- **Plazo de Ejecución:**

El plazo de ejecución del convenio será de diez (10) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, guardando los principios de continuidad y disponibilidad establecidos en la Ley 1751, de 2015 o la norma que la modifique, asegurando la ejecución de la totalidad de recursos asignados. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

Documentos necesarios para la aceptación de la contratación:

La aceptación presentada debe contener como mínimo: **1.** Oferta para la contratación; **2.** Hoja de vida con las certificaciones que demuestren el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para esta contratación; **3.** No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales pertinentes

Para la suscripción del contrato, deberá anexar los siguientes documentos:

- Hoja de vida debidamente actualizada, presentada en el formato determinado a tal fin por del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Copia del documento de identidad.
- Copia de la libreta militar (Hombres mayores de 50 años)
- Copia del RUT, según actividad económica, debidamente actualizado.
- Copia de los documentos que acreditan la inexistencia de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y con el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- Declaración expresa por la cual indica que ha constatado la inexistencia de causal de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento para contratar con el Municipio de Paicol o su personal.
- Acreditación de estado frente al Sistema General de Seguridad Social Integral, según corresponda.
- Copia del certificado de salud ocupacional.
- Copia de los documentos que acreditan formación, experiencia y demás supuestos exigidos para contratar.
- Declaración de bienes y rentas emitido en el formato predispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública del Representante Legal de la Entidad.

Paz y salvo por conceptos tributarios emitido por la secretaria de Hacienda Municipal.

Riesgos Previsibles

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.3., del Decreto 1082 del 2015, se debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento.

El Municipio ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de esta naturaleza se pueden presentar, en las etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre:

No.	DESCRIPCIÓN	DEFINICIÓN	
1	Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado	Se trata de aumento que en el mercado local presenten los servicios y sus componentes directos e indirectos.	
2	Insuficiencia de insumos, información o capacidad para ejecutar el contrato	Refiere la carencia temporal o permanente de los insumos e información con que debe contar el contratista para ejecutar su prestación, igual que su imposibilidad de ejecutarlo.	
IDENTIFICACIÓN GENÉRICA	**No.**	1	2
	Clase	Específico	Específico
	Fuente	Externo	Interno
	Etapa	Ejecución	Ejecución
	Tipo	Económico	Operacional
DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN	**Descripción**	Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado	Insuficiencia de insumos, información o capacidad para ejecutar el contrato
	Consecuencia de su ocurrencia	Alteración del equilibrio económico contractual	Afectación de la necesidad a satisfacer
	Probabilidad	Improbable	Raro
	Impacto	Menor	Menor
	Valoración	4	3
	Categoría	Bajo	Bajo
RESPONSABLE		Contratista	Entidad contratante – Contratista
TRATAMIENTO / CONTROLES A IMPLEMENTAR		Optimizar los criterios de determinación del presupuesto oficial	Coordinar interna y externamente las condiciones para una adecuada ejecución contractual
IMPACTO LUEGO DE TRATARLE	**Probabilidad**	Improbable	Raro
	Impacto	Menor	Menor
	Valoración	4	3
	Categoría	Bajo	Bajo
SEGUIMIENTO	**¿Afecta la ejecución contractual?**	Si	Si
	Responsable de implementar su tratamiento	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad
	Fecha de inicio del tratamiento	Época de inicio de ejecución del contrato	
	Fecha de terminación del tratamiento	Época de terminación del contrato	
MONITOREO Y REVISIÓ	**Cómo se realiza**	Revisión permanente de las condiciones contractuales	Seguimiento al flujo de información entidad contratante - contratista
	Periodicidad	Mensual	Permanente

Supervisión:

La supervisión del presente contrato será realizada por la secretaria de la familia y desarrollo social Municipal, además de las funciones inherentes a su cargo, de las siguientes:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar el cumplimiento del contratista.
4. Elaborar los proyectos de Acta de Iniciación, Suspensión y Liquidación del Contrato.
5. Verificar el pago mensual que por Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social y, el pago de aportes parafiscales si está obligado a ello.
6. Realizar requerimientos escritos cuando lo considere necesario.

Plazo y lugar de entrega de la propuesta:

Debe ser presentada dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la recepción de la presente invitación en la en la Secretaría General y de gobierno de la Alcaldía Municipal, ubicada en la Calle 4 No. 6-68 del Municipio de Paicol, Huila, o al medio de contacto electrónico que se señale para tal fin.

Agotado el término descrito anteriormente, si Usted no ha presentado oferta con los correspondientes anexos, la Administración Municipal ha de entender que no está interesado y por ende procederá inmediatamente a surtir una nueva invitación a otra persona que cumpla con el perfil solicitado.

Cortésmente,



ANÍBAL CHÁVARRO CHANTRE
Alcalde Municipal

Proyectó: *Mariana Sánchez Toledo*
Apoyo profesional oficina contratación

Revisó y aprobó: *Carlos Mateo Triana Motta*
Asesor Jurídico Externo