COMUNICADO DE ACEPTACIÓN CMC-033-2026

Anserma, Caldas, Marzo 25 de 2026.

Señora:
MELVA DURFAY IMPATÁ MONTOYA
Cc 24397418
Anserma, Caldas

Cordial Saludo,

Me permito comunicarle que, la Alcaldía Municipal de Anserma, Caldas, ha decidido aceptar su propuesta dentro de la Invitación pública de mínima Cuantía No. 033-2026, y en consecuencia determina adjudicarle el contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTION DE SALUD PUBLICA"

SEGUNDA: CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.
Las siguientes son las especificaciones y condiciones técnicas que se requieren contratar el municipio de Anserma, Caldas:

1. Apoyar la recolección, consolidación, depuración y validación de la información correspondiente a los eventos de interés en salud pública del municipio.
2. Apoyar la notificación oportuna, completa y de calidad de los eventos de interés en salud pública al **Sistema de Vigilancia en Salud Pública – SIVIGILA**, conforme a los lineamientos del Instituto Nacional de Salud.
3. Apoyar el seguimiento epidemiológico a los casos notificados, garantizando la actualización de la información y el cierre oportuno de los mismos.
4. Apoyar la identificación temprana de brotes, alertas y situaciones de riesgo en salud pública, y la elaboración de reportes preliminares para la toma de decisiones.
5. Apoyar las **investigaciones epidemiológicas de campo** cuando sean requeridas, de acuerdo con los protocolos vigentes.
6. Apoyar la elaboración de informes técnicos, estadísticos y epidemiológicos periódicos, relacionados con la situación de salud del municipio.
7. Apoyar la elaboración y consolidación de reportes requeridos por la Secretaría de Salud Departamental, el Instituto Nacional de Salud y demás autoridades sanitarias.
8. Apoyar los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de programas y proyectos de salud pública incluidos en el **Plan Territorial de Salud**.
9. Apoyar el seguimiento a metas, indicadores y compromisos de salud pública definidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
10. Apoyar las acciones de **promoción de la salud y prevención de la enfermedad**, en articulación con el equipo técnico de la Secretaría.

11. Apoyar la organización, actualización y custodia técnica de bases de datos e información epidemiológica, garantizando confidencialidad y protección de datos.
12. Apoyar la atención de requerimientos de información formulados por entes de control, auditorías y autoridades sanitarias.
13. Participar en reuniones técnicas, comités y espacios de articulación interinstitucional relacionados con salud pública y vigilancia epidemiológica.
14. Apoyar la elaboración de documentos técnicos, actas, presentaciones e insumos requeridos para la gestión de la Secretaría de Salud.
15. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor, dentro del marco de la normativa vigente.
18. Apoyar la presentación de la información requerida por el equipo auditor de la DTSC, entregar todas las evidencias necesarias para lograr la puntuación plena del proceso de gestión de la salud pública.
19. Diligenciar la matriz de actividades de la población atendida cada vez que realice una actividad, este documento, será necesario para incluir en el informe de actividades a presentar para soportar el acta de pago. De esta manera, podremos dar fe de la población atendida total, por grupos poblacionales y de rangos etarios.
20. Una vez finalizado el contrato, se deberá entregar acta del puesto de trabajo asignado, cuando aplique, con los respectivos inventarios, así como también, el informe con las actividades o procesos pendientes por realizar y las fechas límites en las cuales se deben presentar.
21. Las demás que se deriven de la naturaleza y objeto contractual.

VALOR TOTAL	$ 18.200.000

TERCERA: OTRAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA: El contratista deberá asumir el costo de las siguientes estampillas:

a) **ESTAMPILLA PRO – CULTURA:** de conformidad con lo dispuesto acuerdo No. 023 de noviembre de 2024 y sus modificaciones, corresponde al contratista el pago del 1.5% por concepto de la estampilla PRO – CULTURA, originado en el contrato, y sus adicciones, si las hubiere.

b) **ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR**: de conformidad con lo dispuesto acuerdo No. 023 de noviembre de 2024 y sus modificaciones, corresponde al contratista el pago del 4% por concepto de la estampilla PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR del valor total del presente contrato o las adiciones al mismo si las hubiera.

c) **ESTAMPILLA TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN:** De conformidad con lo dispuesto por el acuerdo N° 023 de noviembre de 2024 y sus modificaciones, corresponde al contratista el pago del 2% por concepto de PRO DEPORTE Y RECREACIÓN.

d) **ESTAMPILLA PRO – UNIVERSIDAD:** De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo No. 023 de noviembre de 2024 y sus modificaciones, corresponde el contratista el pago del 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla “UNIVERSIDAD DE CALDAS Y UNIVERSIDAD NACIONAL CON SEDE MANIZALES, HACIA EL TERCER MILENIO”, del valor total del presente contrato o las adiciones al mismo si las hubiere.

e) **ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIA:** De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo No. 023 de noviembre de 2024 y sus modificaiones, corresponde el contratista el pago del 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla “PARA LA JUSTICIA FAMILIAR”, del valor total del presente contrato o las adiciones al mismo si las hubiere.

f) ICA Retención Industria y Comercio 7*1000

CUARTA: **VALOR:** El valor estimado es de **DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($18.200.000)** incluido IVA y de todos los demás impuestos y costos que derivan de la suscripción del contrato

QUINTA: FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO, pagará al contratista, el valor pactado de la siguiente manera: pagos parciales, previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema general de Seguridad Social Integral.

De igual manera, los pagos a que se obliga el Municipio quedarán sujetos a la disponibilidad de recursos en la secretaría de Hacienda y al Programa Anual Mensualizado de Caja “PAC”

SEXTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Rubro **2.3.2.02.02.009,** Certificado de disponibilidad presupuestal No 00278 del 09 de marzo de 2026.

SEPTIMA: **GARANTÍAS**: Por la naturaleza del contrato, la forma de pago y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el cual dispone que las exigencias de las garantías no son obligatorias en esta modalidad contractual, considera esta entidad que no es necesaria la exigencia de constitución de garantías

OCTAVA: PLAZO: Plazo del contrato será desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de agosto del año 2026.

NOVENA: LEGISLACIÓN APLICABLE: El presente proceso se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y las normas que las adicionen, modifiquen o complementen, según corresponda, así como en las normas civiles y comerciales aplicables.

DECIMA: SUPERVISOR: El MUNICIPIO ejercerá la Supervisión del presente contrato a través de la secretaría de seguridad y convivencia ciudadana, quien deberá cumplir con las funciones que la ley establece.

DECIMA PRIMERA: El presente comunicado de aceptación de propuesta será objeto de la correspondiente reserva presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda, y junto con la propuesta presentada por el proponente seleccionado constituirán el contrato correspondiente, estando a cargo del contratista todas las obligaciones a él inherentes acorde con la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias y especialmente la afiliación y pago de los aportes correspondientes a la seguridad social integral y aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.

OMAR ANDRÉS REINA MUÑOZ
Alcalde Municipal

R/ Jaime Andrés Ramírez López-
Abogado especializado

R/ Manuel Andrés Mafla Mafla
Jefe Oficina Juridica

P/Michel Lopez
Contratista-Área de contratación.