DAM 20 005

ALCALDÍA DE VILLAGARZÓN	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN *Secretaría de Planeación e Infraestructura* NIT. 800.054.249-0	
Código: 130-11.01	Versión: 3	Vigente desde: 2º de julio de 2024
REGISTRO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE VILLAGARON		

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL
CERTIFICA

Que, en la Base de Datos del Banco de Programas y Proyectos Municipal, se encuentra registrado el proyecto denominado:

APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO EN EL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.

CON NUMERO DE REGISTRO **BPIN 202600000006108** FECHA **22/01/2026**

ESQUEMA DE FINANCIACIÓN DEL PROYECTO

APORTES	VIGENCIA	VALOR	FUENTE
MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN	2026	$45.200.000.00	TRANSFERENCIA NAL – COLJUEGOS – CON SITUACION DE FONDOS
		$110.400.000,00	**ADICIONAL** - RECURSOS DE BALANCE - TRANSFERENCIA NAL – COLJUEGOS – CON SITUACION DE FONDOS
COSTO TOTAL DEL PROYECTO		$ 155.600.000.00M/CTE	

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL:
POR TODO LO QUE NOS UNE, ESTAMOS DE VUELTA (2024 – 2027)

LÍNEA ESTRATÉGICA	X	Línea Estratégica 1. POR TODO LO QUE NOS UNE EN LO SOCIAL Y CON EQUIDAD.
EJE		
DIMENSIÓN		
PILAR		

SECTOR	Salud y protección social
PROGRAMA	Inspección, vigilancia y control
PRODUCTO	Servicio de asistencia técnica en inspección, vigilancia y control
META DE PRODUCTO/INDICADOR	32 asistencias técnicas en Inspección, Vigilancia y Control realizadas

REGISTRO:	Primera vez	
	Actualización	X

Observaciones:
N/A

Dado en Villagarzón, a los veintiséis (26) días del mes de Mayo de 2026.

ANDRES DAVID GOMEZ MARTÍNEZ
Secretario de Planeación e Infraestructura Municipal

	Nombre	*Cargo*	*Firma*
Proyectó:	*Gloria Amparo Quinchoa*	*Profesional de apoyo SSM*	
Revisó::	*Iván Toro*	*Apoyo profesional de SPIM*	
Aprobó:	*Paola Andrea Patiño Salas*	*Secretaria de salud Municipal*	

Ficha comparativa del ajuste del proyecto

Fecha de Impresión: ***26/May/2026 02:11 PM***

En esta ficha se muestran los cambios derivados de un ajuste al proyecto. Solamente se muestran las variables ajustadas.

CÓDIGO DEL PROCESO	EJ-AJ-TER-86885-0116	***TIPO DE PROCESO***	Ajustes con trámite presupuestal ET		
ESTADO DEL PROCESO	Activa	***FECHA INICIO DEL AJUSTE***	5/26/2026 8:25:58 AM	***FECHA FIN DEL AJUSTE***	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO

BPIN	202600000006108	***ESTADO***	Viable con recursos solicitados		
NOMBRE DEL PROYECTO:	Apoyo EN LA ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO EN EL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN DEPARTAMENTO DEL Putumayo				
EJECUTOR	86885 - VILLAGARZÓN	***UNIDAD RESPONSABLE***	Secretaria Planeación e Infraestructura	***HORIZONTE***	2026 - 2026
SECTOR	Salud y protección social	***PROGRAMA***	1903 - Inspección, vigilancia y control		
VALOR TOTAL	$ 0,00	***APROPIACIÓN INICIAL***	$ 0,00	***APROPIACIÓN VIGENTE***	$ 0,00
ALCANCE	El proyecto tiene como alcance fortalecer la capacidad institucional de Villagarzón, Putumayo, mediante el incremento de la operatividad técnica y administrativa para el ejercicio de la Inspección, Vigilancia y Control (IVC). Para ello, se entregará el servicio de asistencia técnica en IVC a través de la ejecución de 32 asistencias técnicas especializadas, integrando los perfiles de auditoría, atención al ciudadano (SAC) y aseguramiento. Como metas principales para validar la consistencia del proyecto, se garantiza el cumplimiento del 100% de las metas del Plan de Acción de IVC, la atención oportuna del 100% de los requerimientos ciudadanos radicados ante la oficina SAC y la presentación del 100% de los informes normativos exigidos por los entes de control nacionales y departamentales. Esta articulación asegura una supervisión rigurosa de las obligaciones de los actores del sistema y la protección efectiva del derecho fundamental a la salud de la población.				

AJUSTES DEL PROYECTO

HORIZONTE	Base		***AÑO INICIO***	2026	***AÑO FIN***	2026
	Ajustado		***AÑO INICIO***	2026	***AÑO FIN***	2026
BENEFICIARIOS TOTALES	Personas Inicial (MGA)	21.785	***EN FIRME***	21.785	***EN AJUSTE***	21.785

De la información por producto

En esta sección se muestra la distribución de los montos de los recursos solicitados para financiar cada uno de los productos del proyecto, identificando el detalle por fuente de financiación y ubicación del producto

OBJETIVO	Incrementar la operatividad técnica y administrativa para la vigilancia de las obligaciones de los actores del sistema y la protección del ciudadano.
	605745 - Servicio de asistencia técnica en inspección, vigilancia y control (Producto principal del proyecto) -

PRODUCTO	**ETAPA**	Inversión	**AVANCE FINANCIERO**		**AVANCE EN ACTIVIDADES**	
INDICADORES DE PRODUCTO	**INDICADOR DE PRODUCTO**	190302300 - asistencias técnica en Inspección, Vigilancia y Control realizadas			**UNIDAD DE MEDIDA**	Número
	META INICIAL (MGA)	32,0000	**EN FIRME**	32,0000	**EN AJUSTE**	32,0000
	JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO					

COSTOS	**ENTREGABLE NIVEL I O ACTIVIDADES**	Realizar la asistencia técnica en inspección, vigilancia y control mediante auditorías a las EAPB para verificar la prestación de servicios del régimen subsidiado.		
		VIGENCIA	**EN FIRME**	**AJUSTADO**
		2026	$ 18.000.000,00	$ 31.500.000,00
		Brindar asistencia técnica en inspección y vigilancia a los procesos de atención al ciudadano (SAC) y participación social para garantizar los derechos en salud.		
		VIGENCIA	**EN FIRME**	**AJUSTADO**
		2026	$ 13.600.000,00	$ 23.800.000,00
		Prestar asistencia técnica en el control y administración del régimen subsidiado mediante la depuración de la BDUA, el trámite de novedades y la gestión del aseguramiento de la población para garantizar su vinculación al sistema.		
		VIGENCIA	**EN FIRME**	**AJUSTADO**
		2026	$ 13.600.000,00	$ 23.800.000,00
		Brindar apoyo profesional a los servicios de atención a la comunidad mediante acciones de orientación, acompañamiento y fortalecimiento de los derechos en salud.		
		VIGENCIA	**EN FIRME**	**AJUSTADO**
		2026	$ 0,00	$ 23.800.000,00
		Prestar apoyo a la gestión en el manejo y administración del régimen subsidiado mediante acciones operativas y administrativas del aseguramiento.		
		VIGENCIA	**EN FIRME**	**AJUSTADO**
		2026	$ 0,00	$ 7.500.000,00
	COSTO TOTAL DEL PRODUCTO	**EN FIRME**	$ 45.200.000,00	**AJUSTADO** $ 110.400.000,00
	JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	Se adicionan actividades orientadas al fortalecimiento operativo del proyecto, con el fin de complementar las acciones de atención a la comunidad, aseguramiento y administración del régimen subsidiado, garantizando mayor capacidad de apoyo técnico, operativo y administrativo para el cumplimiento del objetivo específico y del producto del proyecto.		

FUENTES DE FINANCIACIÓN	**ETAPA**	Inversión	**TIPO ENTIDAD**	Municipios	**TIPO RECURSO**	Propios
	ENTIDAD	Territorial - VILLAGARZÓN - Propios				

VIGENCIA	**EN FIRME**	**AJUSTADO**
2026	$ 45.200.000,00	$ 110.400.000,00

FUENTES DE FINANCIACIÓN	***JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO***	La modificación de la fuente de financiación obedece a la necesidad de fortalecer financieramente la etapa de inversión del proyecto durante la vigencia 2026, con el fin de garantizar la continuidad de las actividades relacionadas con aseguramiento, atención al ciudadano, inspección, vigilancia y control del régimen subsidiado. El ajuste en valores permite ampliar la capacidad operativa inicialmente financiada, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente y las necesidades identificadas para la ejecución del proyecto durante los meses restantes de la vigencia.

OBSERVACIONES GENERALES DE LOS AJUSTES
El presente ajuste es firmado por los involucrados, dando conformidad a las modificaciones efectuadas al proyecto.

Funcionarios que emiten concepto		**Área/dependencia**	**Firma**
Elaboró	Debray Rodriguez Urbano	Banco de Programas y Proyectos	
Emitió	PAOLA ANDREA PATIÑO SALAS	Secretaria de Salud	

ALCALDÍA DE VILLAGARZÓN	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN NIT. 800.054.249-0	
	Versión: 3	**Vigente desde: 2º de julio de 2024**
SOLICITUD DE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		

FECHA :	29 de Septiembre de 2026.
PARA:	Carmen Delgado
	Almacenista Municipal
DE:	Paola Andrea PatiÑo Salas
	Secretaría de Salud

ASUNTO: Solicitud Plan Anual de adquisiciones

Cordial saludo,

De manera atenta, me permito solicitar a usted se sirva expedir Certificado de Plan Anual de Adquisiciones para la celebración de un contrato, cuyo objeto es:

OBJETO :	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CON LAS ACCIONES EN EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
FUENTE DEL RECURSO:	RECURSOS DEL BALANCE - TRANSFERENCIA NAL - COLJUEGOS
CLASE DE CONTRATO :	CONTRATACION DIRECTA
CÓDIGO:	80111620
VALOR:	CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS $(5,780,000.00)
FILA:	1025
PLAZO:	UN (01) MES Y VEINTIUN (21) DIAS

Patiño S. Andrea
Enfermera Unimar

PAOLA ANDREA PATIÑO SALAS
Secretaría de Salud

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Alejandra Lopez	Apoyo SSM	

LA SUSCRITA ALMACENISTA DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN

HACE CONSTAR

Que, en el Plan Anual de Adquisiciones y la página Web del municipio de Villagarzón, se encuentra publicado el siguiente proceso a contratar:

FILA	CÓDIGO UNSPSC	OBJETO
1025	80111620	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CON LAS ACCIONES EN EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CON LAS ACCIONES EN EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

Con el fin de dar cumplimiento a las guías emitidas por Colombia Compra eficiente y permitir una participación uniforme a los interesados. Ingrese al siguiente link de la página del SECOP II: https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/App/AnnualPurchasingPlanEdit/Update?Id=413869

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Para constancia se firma en Villagarzón a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

CARMEN DELGADO ORDOÑEZ
Almacenista general

	Nombre	*Cargo*	*Firma*
Proyectó:	*Carmen Delgado Ordoñez*	*Almacenista*	

Villagarzón, 29 de septiembre de 2026

Doctora:
JULIANA ANDREA CHAMORRO RODRIGUEZ
Secretaria de Gobierno
Alcaldía de Villagarzón

Cordial saludo.

En la alcaldía del municipio de Villagarzón se requiere celebrar un contrato de "***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON LAS ACCIONES EN EL MANEJO Y ADMIISTRACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO***"

Con el fin de proporcionar apoyo a la secretaria de salud Municipal y en cumplimiento de las funciones asignadas en el manual de funciones y procedimientos, se requiere de la contratación de un profesional, para apoyar a la secretaria de Salud Municipal de Villagarzón

Ya que actualmente, la Secretaría de Salud Municipal enfrenta una alta carga operativa y técnica en procesos críticos relacionados con el aseguramiento en salud, tales como la depuración y validación de bases de datos maestras, el reporte de presuntos afiliados repetidos, la gestión de inconsistencias en la Liquidación Mensual de Afiliados (LMA) y la carga y verificación de información en plataformas nacionales como PISIS y SAT.

En este contexto, se evidencia la necesidad institucional de contar con un apoyo profesional que fortalezca la gestión, el seguimiento y la verificación de los procesos relacionados con la administración del Régimen Subsidiado. Dicho apoyo permitirá garantizar la adecuada articulación administrativa con los actores del sistema de salud (EAPB e IPS), el cumplimiento estricto de la normatividad vigente y la continuidad en la prestación de los servicios de salud a la población afiliada.

Teniendo en cuenta que la actual planta de personal del municipio resulta insuficiente para atender de manera oportuna y eficiente el volumen, la complejidad y la periodicidad de los reportes técnicos exigidos por los entes de control y las autoridades del sector, se hace indispensable la contratación de un Profesional en Contaduría Pública. Este perfil es el idóneo para desarrollar actividades de cruce de bases de datos, validación de novedades y verificación de la información reportada, contribuyendo a la transparencia en la administración de los recursos del sistema de salud, la mitigación de riesgos institucionales y la prevención de posibles sanciones administrativas o detrimento patrimonial para el municipio.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Recibir los honorarios en los términos pactados en el contrato.
2) Recibir la colaboración y respuesta de las solicitudes por él elevadas por parte del Contratante para llevar a cabo el objeto del presente contrato.

3) Presentar al supervisor del contrato informes mensuales por la ejecución del contrato especificando de manera clara y detallada las obligaciones ejecutadas.
4) Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato la Alcaldía de Villagarzón o terceros le entreguen.
5) Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada de manera periódica a la entidad, en caso de pérdida o destrucción, se adelantarán las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.
6) No instalar en los hardware de la entidad, ningún software diferente a los autorizados por la oficina de sistemas de la alcaldía del municipio de Villagarzón.
7) No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o estructural de los compañeros de trabajo y/o conciudadanos.
8) En caso que la actividad contractual, se llegasen a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la entidad estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la mismas.
9) Dar trámite inmediato a todos los tramites que se le asignen, sin lugar a archivarlos sin trámite alguno, bien en su escritorio o abandonarlos en cualquier sitio.
10) Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a tercero.
11) El Contratista debe custodiar y al terminar la ejecución del contrato, el contratista se obliga a realizar la entrega de todos los bienes entregados por la administración municipal para la ejecución del contrato (computador, escritorios, expedientes, carnet etc...) y obtener los correspondientes PAZ y SALVOS.
12) Diligenciar las bases de datos a las que haya lugar con ocasión a la suscripción del contrato o en el desarrollo del mismo, entregando información fidedigna en los periodos establecidos para tal fin, de lo cual deberá obtener prueba del registro de la misma, la cual deberá ser entregada en los informes mensuales.
13) El contratista se obliga a afiliarse y cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, de conformidad a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 797 de 2003 y su Decreto Reglamentario 510 de 2003; igualmente a afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Salud de conformidad al artículo 157 de la Ley 100 de 1993, el Inciso 1° del artículo 23 del decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes y que reglamenten el asunto. De conformidad con el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, el ingreso base de cotización para el Sistema Integral de Seguridad Social será mínimo el 40% del valor mensualizado del contrato del contrato. De conformidad con Numeral 1° del literal a) del artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, modificado por el Artículo 2° de la ley 1562 de 2012, el contratista deberá afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, para lo cual el monto de la cotización lo asumirá en su totalidad, conforme al artículo 6° de la Ley 1562 de 2012.
14) Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna.

15) Desarrollar las actividades objeto del contrato, dentro de los parámetros de disposición, oportunidad, eficacia, eficiencia y demás principios que requieran los usuarios del servicio.

16) Dar respuesta dentro de los términos legales a los diferentes requerimientos que haga la entidad, bien por correo electrónico o de forma física.

17) Dar cumplimiento al Código de integridad y aplicación de los documentos del modelo integrado de planeación y de gestión MIPG

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar en la depuración de bases de datos del régimen subsidiado con maestros del SFTP entregados por el Ministerio de Salud y Protección Social, determinando los hallazgos y posterior seguimiento a las EAPB. Trimestral
2. Apoyar en el reporte al ADRES afiliados considerados como Presuntos Repetidos, con el fin de que se subsanen los registros que presentan inconsistencias y se haga entrega de las respectivas validaciones. Mensual
3. Notificar a las EAPB inconsistencias de la BDUA reportadas en la LMA y FTP (archivo IDD y AUD_BDUA_BDEX) para su solución, y efectiva depuración de usuarios que generan pagos UPC. Mensual
4. Apoyar en el reporte de información de listados censales a través de la plataforma PISIS de acuerdo a la Resolución 1838 de 2019. (marzo-junio-septiembre-diciembre)
5. Coadyuvar en acciones con las EAPB para realizar seguimiento al proceso de movilidad y promover el aseguramiento de personas que cumplan los requisitos para afiliarse dentro de la misma EAPB. Mensual
6. Realizar actividades informativas y/o de comunicación para la promoción de la afiliación al SGSSS (Incluye temáticas: Afiliación, traslado, portabilidad y movilidad), mediante página web, redes sociales, carteleras, esto a causa de alto riesgo de contagio por COVID-19 y medidas de control de movilidad que se está generando para disminuir el contagio en el municipio. Mensual
7. Apoyar en el informe de la promoción de la afiliación de recién nacidos al SGSSS, con el objeto de fortalecer acciones contempladas en la política de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y fortalecimiento de la familia. Mensual
8. Apoyar en la revisión y seguimiento de afiliación por oficio de acuerdo a las directrices del Decreto 064 de 2020, realizada por el municipio y las Instituciones prestadoras de servicio de salud. Mensual
9. Apoyar en la adopción y operatividad del Sistema de Afiliación Transaccional-SAT dando cumplimiento a la Resolución 768 de 2018 referente a las competencias dadas como ente territorial. mensual
10. Apoyar en la verificación y gestión de la afiliación al SGSSS de los de casos probables y positivos para Covid, considerados Población no Asegurada (PNA), reportados por el área de vigilancia en salud pública. Mensual
11. Realizar informe de depuración de la BDUA del régimen subsidiado de personas con capacidad de pago reportadas por ADRES y promover la afiliación al régimen contributivo del SGSSS. (enero-diciembre)

12. Realizar un informe estadístico de la operatividad del aseguramiento en salud del municipio de Villagarzón. Semestral
13. Realizar informe de promoción de la afiliación al SGSSS de la Población No Asegurada (PNA) del municipio de Villagarzón de acuerdo con los requerimientos de la Secretaría de Salud Departamental (SSD). Mensual
14. Apoyar en el reporte de novedades en cumplimiento de la Resolución 1344 de 2012, y 2629 de 2014 que modifica el anexo técnico de la Resolución 5512 de 2013. mensual
15. Realizar apoyo a la secretaria de Salud Municipal en la búsqueda activa de Población Pobre no asegurada (PPNA) del municipio, implementando dos estrategias para captar y afiliar usuarios que se encuentran en estado retirados o desafiliados de las EAPB.
16. Apoyar realizando copia de seguridad de la BDUA una vez constituida. mensual
17. Realizar la entrega formal de la BDUA ante la secretaria de salud municipal con las respectivas novedades de ingresos, egresos, nacimientos y otras novedades, adjuntando soportes. Mensual.
18. Apoyar con la organización del archivo de gestión de aseguramiento del municipio. Semestral
19. Apoyar en las diferentes actividades que designe la Secretaria de salud de acuerdo con la naturaleza del servicio y que sean inherentes al objeto del contrato.
20. Apoyar a los usuarios para realizar el proceso de Portabilidad y promover el aseguramiento de estas personas que cumplan los requisitos para realizar su traslado, o cambio de municipio en una de las EAPB que operan en el municipio. Mensual.
21. Apoyar con el respectivo cargue de archivos a través de la plataforma PISIS DE SISPRO, de acuerdo a las directrices de la secretaria de Salud Departamental.

PERFIL:

- ✓ CONTADOR PUBLICO
- ✓ EXPERIENCIA: NO APLICA

Sin otro particular,

PAOLA ANDREA PATIÑO SALAS
Secretaria de Salud Municipal

Villagarzón, 29 de septiembre de 2026

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN PUTUMAYO

CERTIFICA QUE:

Que revisada la Planta de Personal de la Alcaldía del –municipio de Villagarzón, se tiene que el personal vinculado mediante nombramiento es inexistente e insuficiente para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto contractual "***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON LAS ACCIONES EN EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO",*** razón por la cual se ve la necesidad de contratar los servicios de una persona natural idónea, en virtud de lo contemplado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.

Atentamente,

JULIANA ANDREA CHAMORRO RODRIGUEZ
Secretaria de gobierno

ALCALDÍA DE VILLAGARZÓN	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN NIT. 800.054.249-0	
	Versión: 3	**Vigente desde: 2º de julio de 2024**
SOLICITUD DE CONTRATACIÓN		

FECHA :	29 de Septiembre de 2026.
PARA:	LUIS EDUARDO GARCIA FRANCO
	Alcalde Municipal
DE:	PAOLA ANDREA PATIÑO SALAS
	Secretaría de Salud

ASUNTO: Solicitud autorización

Cordial saludo,

Me permito solicitar su autorización para iniciar las etapas previas a la contratación que se propone, conforme se detalla a continuación :

OBJETO DEL FUTURO CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CON LAS ACCIONES EN EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
VALOR:	CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS $(5,780,000.00)
PLAZO:	UN (01) MES Y VEINTIUN (21) DIAS

en caso de considerarse esta autorización, esta dependencia procederá a la elaboración de estudios previos

Atentamente,

Patiño SA Andrea
Enfermera Unimar

PAOLA ANDREA PATIÑO SALAS
Secretaría de Salud

Se autoriza para que inicie contratación, de conformidad con lo establecido en el literal H del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 del 2007, en concordancia con los señalados en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015

LUIS EDUARDO GARCIA FRANCO
Alcalde Municipal

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Alejandra Lopez	Apoyo SSM	

ALCALDÍA DE VILLAGARZÓN	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN *Secretaria de Salud* NIT. 800.054.249-0		
Código: 140	**Versión:** 3	**Vigente desde:** 2º de julio de 2024	**Página** 1 de 1
SOLICITUD DE CDP			

Villagarzón, 29 de septiembre de 2026

Señora
RUBY TORO LONDOÑO
Jefe de Presupuesto
Secretaría Financiera
Villagarzón Putumayo

ASUNTO: Solicitud CDP

Cordial Saludo

Respetuosamente me permito solicitar se sirva expedir certificado de disponibilidad presupuestal para una contratación, así:

OBJETO DEL FUTURO CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON LAS ACCIONES EN EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	
RECURSO	**CODIGO**	**VALOR**
TRANSFERENCIA NACIONAL - COLJUEGOS - CON SITUACION DE FONDOS	2.3.2.02.02.009.109 – REALIZAR SERVICIO DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL	$ 2.831.173,67
SGP - PROPOSITO GENERAL – LIBRE INVERSION	2.3.2.02.02.009.139 – REALIZAR ACCIONES DE OTROS GASTOS EN VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA	$ 2.948.826,33
MODALIDAD DE CONTRATACION	CONTRATACION DIRECTA	
VALOR	CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($5.780.000)	$ 5.780.000,00
PLAZO	UN (01) MES Y VEINTIUN (21) DIAS	

Agradezco su atención y diligencia

Atentamente,

Patiño SP Andrea
Enfermera Unimar

PAOLA ANDREA PATIÑO SALAS
Secretaria de Salud Municipal

	Nombre	***Cargo***	***Firma***
Proyectó:	*Mayra Alejandra López*	*Profesional de Apoyo SSM*	

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE VILLAGARZON
NIT: 800054249-0

MOVIMIENTO - **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

NUMERO: **2026001029** FECHA: 22/oct./2026

EL JEFE DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

QUE EN EL PRESUPUESTO DE LA PRESENTE VIGENCIA (2026) EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE GARANTIZA LA APROPIACION SUFICIENTE PARA ATENDER EL SIGUIENTE GASTO

CONCEPTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON LAS ACCIONES EN EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

OBSERVACION:

Nº DOCUMENTO:

UNIDAD FUNCIONAL: ADMINISTRACIÓN CENTRAL -

VIGENCIA: Vigencia Actual SITUACION DE FONDOS: Con Situación de Fondos

CÓDIGO	NOMBRE CUENTA	FUENTE	VALOR
2	**GASTOS**		
2.3	**INVERSIÓN**		
2.3.2	**ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**		
2.3.2.02	**ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS**		
2.3.2.02.02	**ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**		
2.3.2.02.02.009	**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**		
2.3.2.02.02.009.109	REALIZAR SERVICIO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	Transferencia nacional - coljuegos - con situacion de	2.831.173,67
2.3.2.02.02.009.139	REALIZAR ACCIONES DE OTROS GASTOS EN VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA	Sgp - proposito general - libre inversion	2.948.826,33
		TOTAL $:	**5.780.000,00**

OBJETO DE GASTO	FUENTE	SC	PRG	PROD	CPC	SCTRIAL	BPIN	VALOR
2.3.2.02.02.009.109	92	19	1903	1903011	97990	0	202600000006108	2.831.173,67
2.3.2.02.02.009.139	85	19	1905	1905036	97990	19.02.84	202600000006108	2.948.826,33

ING RUBY TORO LONDOÑO
Técnico Administrativo - Presupuesto

ESTUDIOS PREVIOS PARA ADELANTAR LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA

Villagarzón - Putumayo, 22 de octubre de 2026

Señor:
LUIS EDUARDO GARCÍA FRANCO
Alcalde Municipal.
Ciudad.

Cordial saludo,

Con el presente documento se busca adelantar las diligencias previas correspondientes y necesarias para verificar la existencia de la necesidad de la contratación de una persona natural para la ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON LAS ACCIONES EN EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO".***, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, el cual contiene los siguientes elementos:

1. ANTECEDENTES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	No. CONTRATO
01	***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN, MANEJO Y ADMINISTRACION DE LA BASE DE DATOS DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO***	360 del 27 de agosto 2021
02	***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN, MANEJO Y ADMINISTRACION DE LA BASE DE DATOS DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO***	397 del 24 julio 2020

2. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DEL SECTOR

2.1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

El municipio de Villagarzón, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 715 de 2001 y la Ley 1438 de 2011, tiene la responsabilidad legal de dirigir, administrar, coordinar y vigilar el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) en su jurisdicción. En el marco de estas competencias, debe garantizar la adecuada operación del Régimen Subsidiado, mediante la gestión permanente y oportuna de la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA), y el reporte de información técnica ante entidades como el Ministerio de Salud y Protección Social, la ADRES y la Superintendencia Nacional de Salud.

Actualmente, la Secretaría de Salud Municipal enfrenta una alta carga operativa y técnica en procesos críticos relacionados con el aseguramiento en salud, tales como la depuración y validación de bases de datos maestras, el reporte de presuntos afiliados repetidos, la gestión de inconsistencias en la Liquidación Mensual de Afiliados (LMA) y la carga y verificación de información en plataformas nacionales como PISIS y SAT.

En este contexto, se evidencia la necesidad institucional de contar con un apoyo profesional en Contaduría Pública que fortalezca la gestión, el seguimiento y la verificación de los procesos relacionados con la administración del Régimen Subsidiado. Dicho apoyo permitirá garantizar la adecuada articulación administrativa con los actores del sistema de salud (EAPB e IPS), el cumplimiento estricto de la normatividad vigente y la continuidad en la prestación de los servicios de salud a la población afiliada.

La contratación de esta persona permitirá a la Secretaria de Salud Municipal cumplir con los objetivos institucionales, para atender de manera oportuna y eficiente el volumen, la complejidad y la periodicidad de los reportes técnicos exigidos por los entes de control y las autoridades del sector, se hace indispensable la contratación de un Profesional en Contaduría Pública. Este perfil es el idóneo para desarrollar actividades de cruce de bases de datos, validación de novedades y verificación de la información reportada, contribuyendo a la transparencia en la administración de los recursos del sistema de salud, la mitigación de riesgos institucionales y la prevención de posibles sanciones administrativas o detrimento patrimonial para el municipio.

3. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON LAS ACCIONES EN EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.

3.1 CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO CONFORME AL CLASIFICADOR UNSPSC.

CÓDIGO	GRUPO SERVICIOS	DESCRIPCIÓN
80000000	Segmento	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.
80110000	Familia	Servicios de Recursos Humanos.
80111600	Clase	Servicios de Personal temporal
80111620	Producto	Servicios temporales de recursos humanos

3. ANÁLISIS TÉCNICO

4.1 NORMAS O ESPECIFICACIONES

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, se podrá contratar directamente para lo cual, el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad o experiencia relacionada con el objeto contractual, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas en los estudios

previos. Para tales efectos se realizará evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el candidato a considerar.

Para estos efectos y teniendo en cuenta el objeto del contrato, se debe definir el perfil requerido atendiendo las siguientes generalidades.

a. El proponente no deberá estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato

b. El proponente deberá ser una persona natural que deberá acreditar

Para los colaboradores de categoría asistencia (profesionales)

- Título Contador Publico
- Acta de grado
- Tarjeta Profesional
- Experiencia: No aplica

El Contratista deberá:

- ✓ Ser una persona Natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.
- ✓ Prestar el servicio contratado de manera personal e intransferible, manteniendo disponibilidad para la ejecución del contrato de conformidad con los parámetros que sean establecidos por el supervisor contractual en cumplimiento a las labores de coordinación del servicio.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Recibir los honorarios en los términos pactados en el Contrato.
2) Recibir la colaboración y respuesta de las solicitudes por él elevadas por parte del Contratante para llevar a cabo el objeto del presente contrato.
3) Presentar al supervisor del contrato informes mensuales por la ejecución del contrato especificando de manera clara y detallada las obligaciones ejecutadas.
4) Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato la Alcaldía de Villagarzón o terceros le entreguen.
5) Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada de manera periódica a la entidad, en caso de pérdida o destrucción, se adelantarán las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.
6) No instalar en los hardware de la entidad, ningún software diferente a los autorizados por la oficina de sistemas de la alcaldía del municipio de Villagarzón.
7) No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o estructural de los compañeros de trabajo y/o conciudadanos.
8) En caso que la actividad contractual, se llegasen a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la entidad estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la mismas.

9) Dar trámite inmediato a todos los tramites que se le asignen, sin lugar a archivarlos sin trámite alguno, bien en su escritorio o abandonarlos en cualquier sitio.
10) Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a tercero.
11) El Contratista debe custodiar y al terminar la ejecución del contrato, el contratista se obliga a realizar la entrega de todos los bienes entregados por la administración municipal para la ejecución del contrato (computador, escritorios, expedientes, carnet etc....) y obtener los correspondientes PAZ y SALVOS.
12) Diligenciar las bases de datos a las que haya lugar con ocasión a la suscripción del contrato o en el desarrollo del mismo, entregando información fidedigna en los periodos establecidos para tal fin, de lo cual deberá obtener prueba del registro de la misma, la cual deberá ser entregada en los informes mensuales.
13) El contratista se obliga a afiliarse y cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, de conformidad a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 797 de 2003 y su Decreto Reglamentario 510 de 2003; igualmente a afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Salud de conformidad al artículo 157 de la Ley 100 de 1993, el Inciso 1º del artículo 23 del decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes y que reglamenten el asunto. De conformidad con el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, el ingreso base de cotización para el Sistema Integral de Seguridad Social será mínimo el 40% del valor mensualizado del contrato del contrato. De conformidad con Numeral 1º del literal a) del artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, modificado por el Artículo 2º de la ley 1562 de 2012, el contratista deberá afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, para lo cual el monto de la cotización lo asumirá en su totalidad, conforme al artículo 6º de la Ley 1562 de 2012.
14) Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna.
15) Desarrollar las actividades objeto del contrato, dentro de los parámetros de disposición, oportunidad, eficacia, eficiencia y demás principios que requieran los usuarios del servicio.
16) Dar respuesta dentro de los términos legales a los diferentes requerimientos que haga la entidad, bien por correo electrónico o de forma física.
17) Dar cumplimiento al Código de integridad y aplicación de los documentos del modelo integrado de planeación y de gestión MIPG

5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar en la depuración de bases de datos del régimen subsidiado con maestros del SFTP entregados por el Ministerio de Salud y Protección Social, determinando los hallazgos y posterior seguimiento a las EAPB. Trimestral
2. Apoyar en el reporte al ADRES afiliados considerados como Presuntos Repetidos, con el fin de que se subsanen los registros que presentan inconsistencias y se haga entrega de las respectivas validaciones. Mensual
3. Notificar a las EAPB inconsistencias de la BDUA reportadas en la LMA y FTP (archivo IDD y AUD_BDUA_BDEX) para su solución, y efectiva depuración de usuarios que generan pagos UPC. Mensual
4. Apoyar en el reporte de información de listados censales a través de la plataforma PISIS de acuerdo a la Resolución 1838 de 2019. (marzo-junio-septiembre-diciembre)

5. Coadyuvar en acciones con las EAPB para realizar seguimiento al proceso de movilidad y promover el aseguramiento de personas que cumplan los requisitos para afiliarse dentro de la misma EAPB. Mensual
6. Realizar actividades informativas y/o de comunicación para la promoción de la afiliación al SGSSS (Incluye temáticas: Afiliación, traslado, portabilidad y movilidad), mediante página web, redes sociales, carteleras, esto a causa de alto riesgo de contagio por COVID-19 y medidas de control de movilidad que se está generando para disminuir el contagio en el municipio. Mensual
7. Apoyar en el informe de la promoción de la afiliación de recién nacidos al SGSSS, con el objeto de fortalecer acciones contempladas en la política de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y fortalecimiento de la familia. Mensual
8. Apoyar en la revisión y seguimiento de afiliación por oficio de acuerdo a las directrices del Decreto 064 de 2020, realizada por el municipio y las Instituciones prestadoras de servicio de salud. Mensual
9. Apoyar en la adopción y operatividad del Sistema de Afiliación Transaccional-SAT dando cumplimiento a la Resolución 768 de 2018 referente a las competencias dadas como ente territorial. mensual
10. Apoyar en la verificación y gestión de la afiliación al SGSSS de los de casos probables y positivos para Covid, considerados Población no Asegurada (PNA), reportados por el área de vigilancia en salud pública. Mensual
11. Realizar informe de depuración de la BDUA del régimen subsidiado de personas con capacidad de pago reportadas por ADRES y promover la afiliación al régimen contributivo del SGSSS. (enero-diciembre)
12. Realizar un informe estadístico de la operatividad del aseguramiento en salud del municipio de Villagarzón. Semestral
13. Realizar informe de promoción de la afiliación al SGSSS de la Población No Asegurada (PNA) del municipio de Villagarzón de acuerdo con los requerimientos de la Secretaría de Salud Departamental (SSD). Mensual
14. Apoyar en el reporte de novedades en cumplimiento de la Resolución 1344 de 2012, y 2629 de 2014 que modifica el anexo técnico de la Resolución 5512 de 2013. mensual
15. Realizar apoyo a la secretaria de Salud Municipal en la búsqueda activa de Población Pobre no asegurada (PPNA) del municipio, implementando dos estrategias para captar y afiliar usuarios que se encuentran en estado retirados o desafiliados de las EAPB.
16. Apoyar realizando copia de seguridad de la BDUA una vez constituida. mensual
17. Realizar la entrega formal de la BDUA ante la secretaria de salud municipal con las respectivas novedades de ingresos, egresos, nacimientos y otras novedades, adjuntando soportes. Mensual.
18. Apoyar con la organización del archivo de gestión de aseguramiento del municipio. Semestral

19. Apoyar en las diferentes actividades que designe la secretaria de salud de acuerdo con la naturaleza del servicio y que sean inherentes al objeto del contrato.
20. Apoyar a los usuarios para realizar el proceso de Portabilidad y promover el aseguramiento de estas personas que cumplan los requisitos para realizar su traslado, o cambio de municipio en una de las EAPB que operan en el municipio. Mensual.
21. Apoyar con el respectivo cargue de archivos a través de la plataforma PISIS DE SISPRO, de acuerdo a las directrices de la secretaria de Salud Departamental.

5.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
2. Imponer las multas a las que haya lugar de conformidad con lo establecido en el contrato y/o la ley.
3. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.
4. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
7. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
8. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley. 9 las demás inherentes al objeto del presente contrato.

6. CUBRIMIENTO DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO ECONÓMICO.

Es así como esta entidad regida por las normas del derecho público, tiene el deber legal y constitucional de asumir las responsabilidades que le atañen en el campo especifico de acción, según lo previsto en la Constitución, las leyes, ordenanzas y demás normas que la regulan y a las cuales está sujeto el accionar del servidor público, con el fin de que ello redunde en el beneficio de los administrados y refleje, a la vez, la buena marcha de la administración.
Se sustenta el pago del profesional Contador Público+ por cuenta de las especiales necesidades de la Entidad reflejadas en las actividades a contratar el grado de responsabilidad, la complejidad y reserva del objeto a desarrollar respecto de la Dependencia en particular, el cúmulo de actividades a asignar y el nivel de educación, el tipo de experiencia a acreditada y los especiales conocimientos sobre temas de interés institucional todo lo cual deberá ser evidenciado en la planificación que precederá al contrato y ello deberá dejarse expreso en los estudios y documentos previos, con su correspondiente estudio de valor, el cual podrá obedecer a los comparativos de ofertas del mercado o a la propuesta presentada como respuesta a la invitación presentada o a históricos de contratación de la Entidad.
Las cualidades profesionales-subjetivas como los factores de idoneidad que pueda tener el contratista desde el punto de vista intelectual o técnico para ejecutar la labor materia del contrato se confía, su experiencia profesional, hace que el resultado, idoneidad y garantía del servicio a esa persona en particular, por la seguridad que genera su selección en virtud de esas características particulares, o lo que es igual, cuando existe certeza de que una persona determinada, por sus especiales calidades puede satisfacer plenamente la necesidad contractual.

Respecto del contratista a seleccionar, dado su grado de formación y el interés institucional que tiene el municipio de Villagarzón en su contratación, en aras de contar con los mejores profesionales al servicio de la entidad, se aplicará la excepción atrás señalada.

Así las cosas, se ha establecido que la mensualidad a devengar por el futuro contratista es en cuantía de **$3.400.000 M/CTE,** según decreto 001 del 2 de enero de 2026.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El valor asignado para la futura contratación, será asumido con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 2026001029 de la vigencia fiscal 2026 expedido por el Jefe de Presupuesto el día 22 de octubre de 2026, el valor del contrato que se pretende celebrar el cual se pagará con cargo presupuesto así: 2 GASTOS, 2.3 INVERSIÓN, 2.3.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, 2.3.2.02 ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS, 2.3.2.02.02 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS, 2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES, 2.3.2.02.02.009.109. REALIZAR SERVICIO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL, 2.3.2.02.02.009.139 REALIZAR ACCIONES DE OTROS GASTOS EN VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA. No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el funcionario del Área de Presupuesto.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: UN (01) MES Y VEINTIUN (21) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto del contrato se desarrollará en el Municipio de Villagarzón, Putumayo.

10. FORMA DE PAGO: El municipio para todos los efectos que haya lugar el valor total del presente contrato asciende a la suma de **CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($5.780.000,00) M/C.** El pago de la remuneración se efectuará así: En mensualidades vencida por un valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($3.400.000,00) M/CTE**, o por el tiempo ejecutado, previa presentación del informe de actividades del respectivo periodo aprobado por el supervisor. Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la correspondiente factura o cuenta de cobro previa certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud, pensión y riesgos laborales en los porcentajes legalmente exigidos y por cuenta del valor de la mensualidad respectiva.

Los pagos se efectuarán en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De conformidad con el objeto a desarrollar por el contratista, se trata de un servicio intelectual que va a ser prestado por una persona natural que cuenta con la idoneidad y experiencia para ejecutarlo y cuyas actividades se derivan de las funciones propias del municipio de Villagarzón, las cuales no se encuentran enmarcadas dentro de la descripción legal contenida en el numeral *3* del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento*

realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: *"Para la prestación de servicios profesionales de la Entidad..."*

El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, prescribe que la modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: *"h) Para la prestación de servicios profesionales, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales".*

Igualmente, en aplicación y cumplimiento de los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Administración Municipal, adelantará un proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS y de conformidad con los parámetros legales establecidos en los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Contratos de prestación de servicios profesionales, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Para la prestación de servicios profesionales 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, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad justificará dicha situación en el acto administrativo de que trata el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La presente contratación se enmarca dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que en atención a su idoneidad y experiencia está en capacidad de ejecutar el objeto contractual.

12. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE: El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por los postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1083 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

13. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

TIPO DE CONTRATO: Se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales en la modalidad de contratación directa.

14. SUPERVISIÓN:

El seguimiento y control de la ejecución del presente contrato estará a cargo de la Secretaria de Salud de la Alcaldía Municipal, a quien le corresponde:

1. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos por la Entidad en la invitación.

2. Certificar que la ejecución del contrato se realice dentro de las condiciones exigidas por la entidad.
3. Levantar y firmar las actas o constancias de cumplimiento respectivas y aprobar los informes presentados por el contratista siempre que los mismos se encuentren debidamente elaborados.
4. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Argumentar técnicamente las modificaciones, adiciones, y/o prorrogas que se requieran.
6. Informar sobre el desarrollo del contrato.
7. Conceptuar y manifestar al alcalde del Municipio sobre la viabilidad de las modificaciones, adiciones, suspensiones o terminación anticipada del contrato.
8. Proyectar oportunamente el acta de liquidación anticipada del contrato de ser necesario.
9. Las demás inherentes al objeto del presente contrato.
10. Vigilar que se actualicen o revisen las condiciones actuales del contrato e informar al alcalde del municipio para que se adopten las medidas necesarias cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
11. Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato.
12. Informar a la compañía de seguros o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los incumplimientos del CONTRATISTA.
13. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual, dará aviso oportuno a la entidad, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
14. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el CONTRATISTA cumpla con los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales, en los términos de la cláusula tercera del contrato, cuando sea el caso.

15. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato se debe determinar, en atención a la experiencia acreditada y certificada o idoneidad. Dicho valor debe contener todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, en el evento de contratos amparados en un estudio previo global se deberá anexar a los estudios previos el valor de cada uno de los contratos a suscribirse de acuerdo al decreto No.001 del 02 de enero del 2026, "POR MEDIO DE CUAL SE ESTABLECE LA ESCALA DE HONORARIOS POR PERIODO MENSUAL PARA LAS PERSONAS NATURALES QUE CELEBREN CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION CON EL MUNICIPIO DE VILLAGARZON DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, DURANTE LA VIGENCIA 2026 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES, en el cual se establece topes máximos de honorarios para la prestación de los diferentes servicios tanto profesionales como de apoyo a la gestión que deba contratar el Municipio de Villagarzon.

En virtud de lo anterior, resulta fundamental para la Alcaldía Municipal establecer condiciones especiales que permitan suplir necesidades específicas que no pueden ser atendidas dentro de su plataforma ordinaria. En este caso particular, se hace necesario cubrir la carencia de personal idóneo que no forma parte de la planta de personal actual.

Este personal deberá asumir las responsabilidades inherentes a su campo específico de acción, en conformidad con lo previsto en la Constitución, las leyes, ordenanzas y demás normativas aplicables, a las cuales está sujeto el accionar del servidor público. Estas medidas tienen como propósito garantizar que dichas acciones redunden en beneficio de los administrados, promoviendo al mismo tiempo la eficiencia y la adecuada marcha de la administración municipal.

beneficio de los administrados, promoviendo al mismo tiempo la eficiencia y la adecuada marcha de la administración municipal.

Para contratación de personal deberá tenerse en cuenta el artículo 1 del Decreto No. 001 del 2 de enero de 2026.

La frecuencia con que se realizan y ejecutan cada una de las actividades descritas, el volumen de información manejado, y el tipo de actividades que se ejecutan que son discriminadas de la siguiente manera:

ÍTEM	ACTIVIDAD	VALOR TOTAL
1	***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON LAS ACCIONES EN EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO".***	**$5.780.000,00**

16. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN Y/O EVALUACIÓN

16.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

REQUISITOS HABILITANTES

- Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada.
- Propuesta Técnica y Económica.
- Formato Único de Hoja de vida debidamente diligenciado, firmado y actualizado en el SIGEP.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN donde se puede determinar el régimen fiscal al que pertenece el proponente y la actividad registrada.
- Fotocopia título (s) de educación exigido.
- Fotocopia acta de grado del título.
- Tarjeta Profesional.
- Fotocopia Libreta Militar (Hombres menores de 50 años)
- Certificado de afiliación a los sistemas de Salud y Pensiones.
- Antecedentes (Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional, Registro Nacional de Medidas Correctivas, certificado de vigencia de tarjeta o matricula profesional)
- Certificado REDAM
- Examen médico ocupacional
- Declaración de bienes y rentas

17. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN PRESENTARSE EN LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Análisis correspondiente fue adelantado por la Entidad con lo previsto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión y así mismo conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015, en el **ANEXO 1** que se adjunta al presente estudio.

18. EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

De conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal podrá abstenerse de exigir garantía de cumplimiento para los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa dejando constancia en el estudio previo correspondiente de la conveniencia o no de exigirla.

En este caso, tratándose de una contratación de servicios profesionales bajo la modalidad de contratación directa, resulta aplicable la excepción de garantías, atendiendo a que el objeto del contrato consiste en apoyo a las los diferentes procesos y trámites realizados por la Secretaria de salud Municipal, cuyos pagos se realizan mediante mensualidades vencidas una vez se constate el cumplimiento de lo encomendado, por lo cual no encuentra razones suficientes de conveniencia para su exigencia, teniendo en cuenta las modificaciones que sobre el particular se encuentran en el reglamento.

19. SOMETIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN A UN ACUERDO COMERCIAL EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

Por tratarse de una contratación mediante la modalidad de selección directa, según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, no le aplican las obligaciones previstas en los acuerdos internacionales, por lo tanto, no se requiere establecer si el objeto a contratar está o no cubierto por dichos acuerdos.
Con las razones anteriormente expuestas, se puede constatar que es procedente la celebración del Contrato de Prestación de Servicios profesionales para la satisfacción de la necesidad, por lo tanto, se solicita al señor alcalde avalar esta solicitud.

20. ESTAMPILLAS: Se efectuará la liquidación y pago de las estampillas correspondientes de conformidad con el estatuto tributario municipal y de más decretos, acuerdo y Leyes que lo regule.

Atentamente,

Patiño SP Andrea
Enfermera Unimar

PAOLA ANDREA PATIÑO SALAS
Secretaria de Salud Municipal

	Nombre	***Cargo***	***Firma***
Proyectó:	*Paola Andrea Patiño Salas*	*Secretaria de Salud Municipal*	
Revisó:	*Paola Andrea Patiño Salas*	*Secretaria de Salud Municipal*	

ALCALDÍA DE VILLAGARZÓN	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN NIT. 800.054.249-0	
	Versión: 3	**Vigente desde: 2° de julio de 2024**
	Certificado de Idoneidad	

TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios profesionales	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
	X	

La Secretaría de Salud - Despacho Secretaría De Salud del municipio de Villagarzon, requiere contratar a una persona con el siguiente objeto:

OBJETO DEL CONTRATO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON LAS ACCIONES EN EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

De acuerdo con lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, estos servicios se podrán contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

que cada uno de los Secretarios de Despacho o quien haga sus veces tiene la facultad de elaboración, proyección, desarrollo y ejecución de todos y cada uno de los actos precontractuales, contractuales y pos contractuales de los procesos de selección en todas y cada una de las modalidades de contratación pública independientemente de su cuantía y tipo de recursos, cada una conforme a sus competencias.

En virtud de lo anterior este despacho CERTIFICA, que analizada la hoja de vida del (de la) señor(a) DANIELA FERNANDA REVELO GARCIA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1127077603, y sus documentos anexos, el proponente cuenta con la capacidad de ejecutar el objeto arriba descrito y ha demostrado idoneidad y experiencia relacionada con las actividades requeridas en los estudios y documentos previos.

Por lo anteriormente mencionado se podrá celebrar directamente el respectivo contrato de Prestación de servicios con el (la) señor(a) DANIELA FERNANDA REVELO GARCIA.

Para constancia se firma en Villagarzón, Putumayo a los 23 días de Octubre de 2026.

Patiño SP Andrea
Enfermera Unimar

PAOLA ANDREA PATIÑO SALAS
SECRETARIO DE DESPACHO
Secretaría de Salud

ALCALDÍA DE VILLAGARZÓN	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN NIT. 800.054.249-0	
	Versión: 3	**Vigente desde: 2º de julio de 2024**
	Acreditacion de experiencia	

PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA		
Tipo de contrato	Prestación de servicios profesionales X	Prestación de servicios de apoyo a la gestión

NOMBRE	IDENTIFICACION
DANIELA FERNANDA REVELO GARCIA	1127077603

Agotado el procedimiento de selección, se analiza la hoja de vida junto con las certificaciones de estudios y de experiencia aportados con la misma:

1. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA		
1.1. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA SOLICITADA		
Formacion Requerida: CONTADOR PUBLICO **Experiencia Requerida:** N/A		
1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SI	NO
CONTADORA PUBLICA DE LA UNIMINUTO MEDIANTE ACTA DE GRADO No. 162 DEL 15/10/2021 CON TP 418170	X	

2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA	CUMPLE	
	SI	NO
NO REQUIERE	X	

CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, certificó que la persona a contratar cuenta con los elementos de formación y experiencia determinados por esta Área, que lo hacen idóneo para ejecutar el contrato a celebrar.

Se adjunta:	Folios	Se adjunta:	Folios
Resultado de la pruebas de destreza y habilidades		Resultado entrevista (SI APLICA)	
Resultado prueba psicotécnica		Resultado prueba específica de conocimientos	
Hojas de vida considerada (si se optó por ellas)		Lista calificados con puntajes	
No se requiere ninguna de las anteriores			

Dado en Villagarzon, Putumayo a los 23 dias de Octubre de 2026.

Patiño SP Andrea
Enfermera Unimar

PAOLA ANDREA PATIÑO SALAS
SECRETARIO DE DESPACHO
Secretaría de Salud