FECHA:	13 de noviembre 2026	**GSC- 136**
DE:	**BLANCA LUCIA RUBIO GELVEZ** Secretario de Desarrollo Comunitario y Gestión Social	
PARA:	**JOSE ALBERTO MIRANDA PEÑA** Alcalde Municipio de Pamplonita	
ASUNTO:	Solicitud contractual de prestación de servicios	

El suscrito ofrece a través de la presente, en calidad de secretario de Desarrollo Comunitario y Gestión social, solicitud para contratación del personal de apoyo en calidad de "**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE AUDITORIA A LAS EAPB QUE OPERAN EN EL MUINICIPIO DE PAMPLONITA -- NORTE DE SANTANDER Y OTRAS ACTIVIDADES DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE COMPETENCIA TERRITORIAL.**" Con las especificaciones contenidas en el estudio de convivencia objeto de la presente contratación, deberá cumplir las siguientes obligaciones generales: por el término de un (1) mes y (17) días, con un pago de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.600.000) y un segundo pago de DOS MILLONES SEICIENTOS SEIS MIL SEICIENTOS SENTA Y SEIS PESOS M/TE ($2.606.666)

1. Colaborará con el MUNICIPIO en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
2. Acatará las observaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan, y de manera general obrará con lealtad y buena fé, en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse.
3. En cumplimiento de esta cláusula atenderá de manera inmediata las solicitudes y observaciones requeridas durante el desarrollo del objeto contractual.
4. No accederá a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
5. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al alcalde y a las demás autoridades competentes para que ellos adopten las medidas correctivas que fueren necesarias.
6. Cancelar los pagos mensuales de seguridad social – SALUD – PENSIONES – RIESGOS LABORALES - por el término de duración del contrato y sobre el 40% del valor mensual del mismo.

En cumplimiento del objeto del contrato desarrollaría las siguientes obligaciones:

1. Apoyar en el desarrollo del proceso de auditoría en salud a las EAPB que operan en el territorio, desde su planificación hasta su cierre, asegurando el cumplimiento de las etapas establecidas de acuerdo con el cronograma y las directrices orientadas para la

vigencia por la Superintendencia Nacional de Salud, así como las instrucciones emitidas por el Instituto Departamental de Salud.

2. Realizar el seguimiento continuo a la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA) para garantizar su depuración constante y cumplir con el proceso mensual según el calendario establecido por el consorcio ADRES. Esto incluirá la participación de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) para el seguimiento y retroalimentación de los procesos de aseguramiento, acordar mejoras, planificar acciones y socializar la normatividad vigente.

3. Implementar estrategias para: Promover la afiliación de la población vulnerable al Régimen Subsidiado, así como de las personas activas laboralmente y otras poblaciones con capacidad de pago al Régimen Contributivo, promover derechos y deberes para con el SGSSS, uso del SAT, rutas de afiliación y otros temas de interés.

4. Realizar el seguimiento a la Red Prestadora de Servicios contratada por las EAPB que operan en el territorio, incluyendo las farmacias dispensadoras de medicamentos, verificando el cumplimiento de la implementación de la Resolución 3280 de 2018 y demás normativas vigentes

5. Apoyar el proceso de gestión financiera, para garantía de flujo de los recursos del régimen subsidiado.

6.Apoyar en la elaboración e implementación de mecanismos para verificar satisfacción del usuario.

7. Dar respuesta de manera oportuna y precisa los informes necesarios sobre el proceso de inspección y vigilancia, solicitados por las autoridades a nivel nacional, departamental y local.

8.Apoyar las demás acciones inmersas en el plan de acción en salud de aseguramiento en salud y elaboración de informes trimestrales, (matriz técnica, financiera y ejecutivo) según cronograma establecido

9. Apoyar las demás acciones necesarias para cumplimiento del objeto del contrato.

Agradeciendo a su despacho la realización de las gestiones administrativas y financieras, dada la necesidad en los procesos misionales de la secretaria.

Atentamente,

BLANCA LUCIA RUBIO GELVEZ
Secretario de Desarrollo Comunitario y Gestión Social
Alcaldía Municipal de Pamplonita