

CONTRATO N° CPS N° 00-133-10-05-2024

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

FECHA:	**0010 DE MAYO DE 2024**
CONTRATANTE:	**CONTRATANTE DE MARÍA LA BAJA BOLÍVAR**
CONTRATISTA: **NIT N°** **Rep. LEGAL** **CC N°**	**CORPORACIÓN PARA CONCERTAR EL DESARROLLO SOCIAL Y AMBIENTAL DEL CARIBE – CONCERTAR CARIBE** **900175080-5** **LUIS JAVIER HERRERA DISCUBICHE** **73.164.520 DE CARTAGENA**
OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN SALUD PÚBLICA PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, MEDIANTE LA AUDITORÍA AL ASEGURAMIENTO CON IMPLEMENTACIÓN DE LA GAUDI A LAS EAPB PRESENTES EN EL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA, BOLÍVAR"**
VALOR:	**SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000) M/CTE**
DURACIÓN:	**CINCO (05) MESES**

Entre los suscritos, **RAMIRO GONZÁLEZ MANCILLA**, mayor de edad, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 9.157.762 de María la Baja, actuando en su calidad de Alcalde y por ende representante legal del municipio de María la Baja Bolívar, y que en adelante se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte, y de la otra, LA **CORPORACIÓN PARA CONCERTAR EL DESARROLLO SOCIAL Y AMBIENTAL DEL CARIBE – CONCERTAR CARIBE** *con NIT:* **900175080-5,** entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, Representada legalmente por **LUIS JAVIER HERRERA DISCUBICHE,** identificado con la C.C. N° **73.164.520 DE CARTAGENA,** en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales que se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que de conformidad con los Estudios Previos de Conveniencia y Oportunidad realizado por la administración municipal, se determinó la necesidad de contratar una persona jurídica idónea que preste al CONTRATANTE, de manera independiente y con autonomía, para prestar sus servicios profesionales para asesorar y acompañar a la secretaria de salud municipal de maría la baja *en* el desarrollo del proceso de inspección y vigilancia al sistema general de seguridad social en salud, mediante la auditoría al aseguramiento con implementación de la GAUDI a las EAPB en el municipio de María la baja, bolívar".**2)** Que recibida la propuesta del **CONTRATISTA** y analizado su contenido el **CONTRATANTE** deja constancia que el **CONTRATISTA** acreditó su capacidad, experiencia e idoneidad, para el cabal cumplimiento del contrato. **3)** Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2º de la ley 1150 de 2007 numeral 4 que regula la modalidad de selección por contratación directa y una de estas causales es la consagrada en el literal h) para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, norma legal que a su vez ha sido desarrollada y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. **4)** Que el **CONTRATANTE** pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2023, de



conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal **No.2024041001 de fecha 10 de abril de 2024,** expedido por la Oficina de Presupuesto Municipal. **5)** Que el presente contrato se regirá por las leyes civiles y comerciales; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013 y normas concordantes en especial por las siguientes cláusulas. **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO**.- El **CONTRATISTA** se compromete para con el **CONTRATANTE A "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN SALUD PÚBLICA PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, MEDIANTE LA AUDITORÍA AL ASEGURAMIENTO CON IMPLEMENTACIÓN DE LA GAUDI A LAS EAPB PRESENTES EN EL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA, BOLÍVAR". PARÁGRAFO. Alcance del Objeto.** En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	ESPECIFICACIÓN	ENTREGABLES
Realizar el ejercicio de auditoría del aseguramiento y la prestación de los servicios de salud a las EAPB que operan en el municipio	El proceso de auditoría se realizará mediante la aplicación de la "Guía de Auditoría - Inspección y Vigilancia del Aseguramiento y Prestación, GAUDI". Este ejercicio se realizará en dos (2) etapas.	
	Etapa 1. De Planeación:	
	1.1. Mediante acta, se hará apertura del proceso de la auditoría, dónde se determine los objetivos, el alcance, cronograma propuesto, lugares de ejecución, identificación del equipo auditor y del coordinador de la auditoría.	Acta debidamente firmada por el equipo auditor, el secretario de Salud y el supervisor de campo delegado por el secretario.
	1.2. El equipo auditor, realizará una reunión con el personal de aseguramiento de la secretaría de salud, para revisar y socializar la GAUDI. Se elaborará un cronograma de inicio y de intervenciones para el desarrollo de la auditoría.	Acta de reunión – Cronograma
	1.3. Identificar las entidades a auditar, en este caso las EPS del régimen contributivo y subsidiado que operan en el municipio. Esto se realizará identificando las características generales de la entidad, como lo son: Representante legal y gerente o director regional; dirección y datos de contacto; regímenes y capacidad de afiliación según el ámbito territorial autorizados por la Superintendencia Nacional de Salud, así como las medidas administrativas especiales en curso cuando aplique; población afiliada y caracterización	Documento de revisión



	poblacional; Redes de Prestadores de Servicios de Salud; peticiones, quejas y reclamos presentados ante la entidad territorial contra la EPS.	
	1.4. La Secretaría de Salud, informará a las EPS la realización de la auditoría y presentación del equipo auditor, mediante oficio, el cual debe ser enviado por los canales formales de comunicación y mensajería con los que cuente la EPS en el municipio. En esta comunicación, será enviada con un tiempo de cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha en que se realizará la auditoría, se anexará el cronograma de auditoría y los requerimientos de información que debe disponer la entidad auditada. Estos requerimientos se aplicarán de acuerdo a los establecidos en la guía de auditoría, según los componentes que apliquen para la entidad territorial y los demás asuntos que el municipio considere.	oficio de presentación e inicio del proceso de auditoría. Soporte de envío y recibido
	1.5. Articular con la coordinadora de aseguramiento de la secretaría de salud, para la entrega, manejo confidencial y custodia de la base de datos. Coordinar con esta la verificación de certificación de reporte de novedades.	
	1.6. Articular con personal de la secretaría encargado o delegado para el proceso de depuración y verificación de las cuentas o deudas pendientes del municipio con las EPS, por esfuerzo propio de vigencias anteriores.	
	Etapa 2. De Ejecución:	
	2.1. Se realizará una reunión de apertura del proceso de auditoría, en esta reunión participarán las personas delegadas por la dirección de las EPS, el equipo auditor, el personal de aseguramiento de la secretaría de salud y el secretario de salud. En esta reunión se presentará al equipo auditor y las metodologías y procedimientos a implementar.	Acta de reunión – Cronograma



	2.2. Realizar las visitas de auditoría en las instalaciones de la EPS que tenga dispuestas en el municipio. En estas visitas se verificará la documentación requerida, se revisarán y aplicarán los criterios definidos en la "Guía de auditoría" y se solicitarán los pertinentes o que no hayan sido entregados en la solicitud anterior.	Actas de visitas, documentación solicitada, formato de verificación y aplicación de los criterios por componente, soportes y evidencias.
	2.3. Una vez revisada, verificada y analizada la información, con base en la aplicación de los criterios de la Guía de auditoría se realizará un informe de la evaluación de las variables por componentes establecidas en la Guía de auditoría y con la estructura informe de auditoría establecido en la misma.	Informe con soportes
	2.4. El equipo auditor apoyara al personal de la secretaría de salud encargado en el registro y cargue del informe con sus soportes y evidencias, a través de la herramienta tecnológica definida por la Superintendencia Nacional de Salud, en los periodos y plazos establecidos en la Circular Externa 000001 de 2020 de la Súper Salud.	Evidencia del cargue del informe en la herramienta tecnológica. Informe descargado de la plataforma
	2.5. Elaborar, analizar y entregar la depuración de la base de datos del aseguramiento, depurada de acuerdo a los criterios establecidos y las variables para la depuración. Este proceso se debe realizar mensualmente, posterior al reporte de novedades por parte de las entidades.	Base de datos depurada
	2.6. Se debe entregar un informe del proceso de depuración, describiendo lo identificado, encontrado y el procedimiento realizado para reporte de los hallazgos a las diferentes EPS, la entidad territorial departamental y municipal y los entes de vigilancia y control.	Informe del proceso de depuración



	2.7. El equipo auditor definirá la estrategia y metodología para realizar el proceso de depuración, verificación e identificación de las deudas del aseguramiento de vigencias anteriores a 2016. Este proceso lo definirá con el apoyo del encargado o delegado por el secretario de salud.	Metodología implementada. Soportes de verificación, Soportes de identificación de la deuda. Actas de actividades ejecutadas.
	2.8. El secretario de salud con el apoyo del equipo auditor, notificará el inicio del proceso de depuración de deudas a las respectivas EPS y la competencia de solicitud, revisión y análisis de información pertinente para desarrollar el proceso.	Informe específico
	2.9. Verificar el estado de cuentas, entre el ente territorial y cada una de las EPS, precisando la existencia o no de deudas. Realizar un informe donde se describa el procedimiento implementado y la identificación de la deuda o paz y salvo. De consolidarse una deuda, la misma será relacionada con mínimo los siguientes elementos: nombre de la entidad, vigencia o periodos generadores de la obligación, monto de la deuda, soportes de notificación previa de la misma.	
	2.10. Verificar el estado de liquidación de los contratos de aseguramiento de las vigencias 2009 y anteriores. Establecer y contribuir a que las partes definan el procedimiento para que se realice la liquidación o en su defecto gestionar la paz y salvo para el 100% de la contratación.	
	Etapa 3. De Evaluación y análisis:	
	3.1. Una vez presentado, registrados y cargados los informes de auditoría con sus evidencias, el equipo auditor, debe presentar un informe del proceso, identificando los hechos encontrados, las valoraciones del equipo auditor, las evidencias que soportan las observaciones y los hallazgos.	Informe del proceso de ejecución de la auditoría



	3.2. Hacer la presentación de lo hallado a las autoridades municipales y gerentes o directores de las EPS que operan en el municipio, con alternativas de solución a los hallazgos.	Acta de reunión, acta de compromisos por cada entidad.

CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO El valor del presente contrato se fija en la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000) M/CTE** de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **2024041001 de fecha 10 de abril de 2024**, **código: 2.3.2.02.02.009.03.03.01-0192, rubro: Otros gastos funcionamiento en salud** expedido por la Oficina de Presupuesto Municipal, el cual hace parte integral del presente contrato, que comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el **CONTRATISTA** por causa u ocasión de la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA TERCERA - FORMA DE PAGO:** EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en un pago inicial en calidad de anticipo equivalente al 30% del valor del contrato por la suma de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) y cinco pagos mensuales por la suma de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($8.400.00),. Previa certificación de cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, por parte del SUPERVISOR del contrato designado por el Municipio, así como el cumplimiento en materia de seguridad social en salud, pensión, ARL y Parafiscales. La Alcaldía de María La Baja Bolívar, no se responsabilizará por demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el Presente contrato. –MANEJO DE LOS RECURSOS: todos los pagos serán consignados a la cuenta bancaria que instruya el CONTRATISTA y de la que sea titular, para lo cual aportará certificación de la respectiva entidad financiera. **CLÁUSULA CUARTA- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** se obliga a Ejecutar las actividades objeto del contrato, previstas en el estudio de conveniencia que sustenta la celebración del mismo y conforme la oferta de servicios, documentos que forman parte integral del presente contrato y, además, 1. Presentar documentación requerida por la entidad territorial, para verificación de los criterios de capacidad técnica y operativa para la contratación. 2. Presentar a la Secretaría de Salud Municipal una propuesta para la ejecución de las acciones establecidas, y las condiciones técnicas, lineamientos y metas definidas por la entidad territorial. 3. Garantizar la disponibilidad y vinculación del talento humano requerido cumpliendo con los perfiles exigidos para la ejecución de las actividades cumpliendo con las condiciones de idoneidad técnica, precisar la selección, formación y experiencia del personal ejecutor, soportando sus competencias. Presentar hojas de vida del recurso humano. 4. Realizar una reunión previa al inicio de las actividades, con el personal de la secretaría de salud que participará directamente en la ejecución de las acciones, con el secretario y demás que el delegue, para revisión del alcance y responsabilidades. 5. Elaborar los documentos requeridos para solicitud de información, coordinación, programación y ejecución de las actividades por etapas. Estos deben ser firmados por el secretario de salud. 6. Presentar a la Secretaría Municipal de Salud el cronograma de actividades a ejecutar previo, para revisión y ajustes. 7. Realizar la auditoría del aseguramiento y prestación aplicando la Guía de Auditoría establecida por la Superintendencia Nacional de salud por cada EPS que opera en el municipio, conforme a la estructura, con diligenciamiento completo y adecuado de los ítems de los componentes. En caso de que una EPS administre los dos (2) regímenes, la auditoría se realizará por



separado para cada régimen. 8. Presentar los informes de auditoría de acuerdo a lo establecido en la Guía de Auditoría. 9. Apoyar y acompañar a la secretaría de salud municipal a responder y realizar correcciones y aclaraciones solicitadas por la Secretaría de salud Departamental y en las visitas de asistencia técnica que esta programe. 10. Realizar las asistencias técnicas para la implementación de los programas de auditoría de para el mejoramiento de la calidad de la atención, según la normatividad vigente, los lineamientos técnicos y guías técnicas establecidos para el efecto. 11. Articular y garantizar la participación de los referentes de la secretaría de salud municipal, para la revisión y análisis de la información requerida, ejecución de las actividades y presentación de informes. 12. Garantizar la disponibilidad de recurso humano, técnico, insumos, etc. Requerido para la adecuada ejecución de las acciones contratadas. 13. Ejecutar a cabalidad las actividades establecidas en el alcance del objeto contractual anexo en el presente estudio previo. 14. Aplicar registros de evidencia de ejecución de las acciones, tales como: Actas de ejecución de las actividades, de revisión y verificación de la información, registros fotográficos. Estos formatos deben ser presentados a la supervisión para revisión, ajustes y aprobación. No deben tener tachones, borrones, correcciones, enmendaduras o estar en mal estado general, diligenciar con lapicero tinta negra. 15. Garantizar que los formatos utilizados para visitas, verificación, evaluación, otros, sean anexos como soportes de ejecución. 16. Entregar los soportes, anexos, evidencias, entre otros, organizados por etapas, en medio magnético y físico de acuerdo a los entregables relacionados en el alcance del objeto contractual. 17. Presentar informes parciales mensuales con el avance de las acciones ejecutadas por etapas. Este informe debe ser presentado en medio magnético el cual debe contener escáner de los soportes y evidencias de lo aplicado y en medio físico solo el consolidado del informe con los soportes originales de las acciones realizadas. Se realiza el informe identificando desde su etapa de concertación y articulación hasta la ejecución de las acciones. 18. Presentar un informe final por actividad ejecutada, este informe debe ser presentado en medio magnético el cual debe contener escáner de los soportes y evidencias de lo aplicado y en medio físico solo el consolidado del informe con los soportes originales de las acciones realizadas. Se realiza el informe identificando desde su etapa de concertación y articulación hasta la ejecución de las acciones. **CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**: **1.** Recibir el objeto del presente contrato siempre que ofrezca las condiciones, características y especificaciones de la propuesta. **2.** Pagar al contratista el precio del contrato, en la forma y condiciones que se estipulan en la cláusula tercera. **CLAUSULA SEXTA – PLAZO DE EJECUCIÓN**: - 5 meses, contados a partir de la expedición del registro presupuestal del contrato**. PARÁGRAFO: EL CONTRATANTE** se reservará el derecho a permitir y aceptar entregas parciales o extemporáneas, sin prejuicio de la aplicación correspondiente al régimen o cuando el Contratista diere lugar a la declaratoria de caducidad. **CLAUSULA SEPTIMA – GARANTÍAS:** De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 las garantías no serán obligatoria en la contratación directa. Conforme lo anterior, para el presente proceso de contratación, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago del valor de dicho contrato, la cual se establece mediante pagos parciales por acción ejecutada, no exigirá al contratista la constitución de garantía. **CLAUSULA OCTAVA- MULTAS**: Durante el desarrollo del presente contrato el **CONTRATANTE** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas sucesivas por mora o incumplimiento de alguna de las obligaciones en caso de incumplimiento total o parcial de contrato de Presentaciones de servicios profesionales. **PARAGRAFO**: Si el incumplimiento fuere parcial el **CONTRATANTE** aplicará las sanciones correspondientes y descontará de la parte que le



corresponde al **CONTRATISTA** el valor de las multas o sanciones impuestas a éste. **CLAUSULA NOVENA: CESIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. – EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato sin expresa autorización por escrito que de ello otorgue el **CONTRATANTE** pudiéndose este reservar las razones que haya tenido al negar la petición formulada. **CLAUSULA DECIMA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** – **EL CONTRATANTE** reservará con destino a este contrato, las sumas estipuladas en la cláusula segunda, imputables al presupuesto general de gastos para la vigencia fiscal 2024. **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA - . INCLUSIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**: En los términos del numeral 2º del artículo 14 de la ley 80 de 1.993, se pactan expresamente las cláusulas excepcionales al derecho común previstas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la citada disposición legal. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**: Para los efectos del presente contrato la supervisión será ejercida por la SECRETARÍA DE SALUD del Municipio de MARIA LA BAJA Bolívar, quien supervisará las actividades y obligaciones contraídas por parte del **CONTRATISTA**. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**: Este CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES requiere para su perfeccionamiento: a) Firma de las partes; para su ejecución se requerirá de la existencia de los Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal. **DÉCIMA CUARTA. INDEMNIDAD**. El contratista se compromete a mantener indemne al CONTRATANTE frente a terceros. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. DOMICILIO.** - Las partes declaran que para efectos de cualquier asunto relacionado con este contrato aceptan el CONTRATANTE de MARÍA LA BAJA- Bolívar, como DOMICILIO.

Para constancia se firma a los 9 días del mes de mayo de 2024.

RAMIRO GONZÁLEZ MANCILLA
Alcalde Municipal

LUIS JAVIER HERRERA DISCUBICHE
Rep. Legal CONCERTAR CARIBE
Contratista