

La Mesa – Cundinamarca, enero 13 de 2026

Señor(a):
DANIEL STEVEN BELTRAN CASTELLANOS
Calle 8 No. 25-23
La Mesa – Cundinamarca.

REF. INVITACIÓN CONTRATACION DIRECTA.

De manera respetuosa, me permito invitarlo (a), para que dentro de los cinco (05) días siguientes de la actual invitación, presente a la Alcaldía Municipal oferta técnico – económica para el servicio cuyo objeto es la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUDITOR EN SALUD PARA APOYAR EL CUMPLIMIENTO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LOS AFILIADOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y EL ACCESO OPORTUNO Y DE CALIDAD AL PLAN DE BENEFICIOS EN SALUD DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE LA MESA CUNDINAMARCA”**, con los siguientes parámetros:

Plazo de ejecución del contrato	El plazo de ejecución del contrato será de DOSCIENTOS CUARENTA (240) DÍAS CALENDARIO , contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, que en todo caso no podrá pasar de la presente vigencia fiscal 2026.
Forma y requisitos de pago	El Municipio pagará el valor del contrato así: a) un primer pago parcial por el valor correspondiente a los días de ejecución de las actividades dentro del periodo comprendido entre el acta de inicio y hasta el último día calendario del mes correspondiente, previa presentación de (i) cuenta de cobro, (ii) informe de actividades por parte del contratista, (iii) copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y contribuciones parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley, y; (iv) certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato y b) Siete (07) pagos iguales por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.500.000,00) , previa presentación de (i) cuenta de cobro, (ii) informe de actividades por parte del contratista, (iii) copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y contribuciones parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley y con pago de dichas contribuciones. y; c) Un (01) pago final proporcional por los días restantes ejecutados, previa presentación de (i) factura o documento equivalente, (ii) informe de actividades por parte del contratista y sus respectivas evidencias, (iii) copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y contribuciones parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley, y con pago de dichas contribuciones hasta la fecha de liquidación del contrato, en cumplimiento del párrafo segundo del artículo 3.2.7.1 del Decreto 1273 de 2018 y (iv) certificación final de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato, cuenta de cobro y liquidación del contrato, procedimiento que debe quedar radicado en la Secretaría de Hacienda con el lleno de los requisitos a más tardar en el mes de diciembre de la presente vigencia.

	<p>Cada pago corresponderá a la real y efectiva prestación del servicio basado en meses de 30 días calendario. En consecuencia, los pagos que se efectúen por fracción de mes serán liquidados de manera proporcional teniendo como referente para el cálculo de honorarios mensuales de CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.700.000). El contratista deberá cargar a la plataforma SECOP II todos los documentos requeridos para que el supervisor pueda autorizar los respectivos pagos. Cada pago corresponderá a la real y efectiva prestación del servicio basado en meses de 30 días. En consecuencia, los pagos que se efectúen por fracción de mes serán liquidados de manera proporcional teniendo como referente para el cálculo de honorarios mensuales la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.500.000,00).</p>
<p>Certificado de Disponibilidad Presupuestal.</p>	<p>Número 2026000117 del 09 de enero de 2026 por valor de \$44'000,000</p>
<p>Garantías</p>	<p>Acorde con la modalidad del contrato y conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos. De conformidad con lo anterior, la entidad ha considerado que existe un promedio de riesgo medio en la contratación a suscribir. Así las cosas, El Municipio considera necesario amparar los siguientes: RIESGOS A AMPARAR: CUMPLIMIENTO, equivalente al 10% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más. En caso que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes. El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. El Municipio podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.</p>
<p>Requisitos mínimos para participar o ser seleccionado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente. • Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la república, para la persona jurídica o natural. • Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la procuraduría general de la nación. Para la persona jurídica o persona natural. • Certificado de antecedentes Judiciales • Certificación Sistema Nacional de Medidas Correctivas RNMC • Fotocopia del registro único tributario RUT (actualizado). • Hoja de vida diligenciada en SIGEP. • Formato de declaración juramentada de bienes y rentas diligenciado si es persona natural. • Certificado de cumplimiento de obligaciones con los sistemas de Seguridad Social Integral y Aportes en los términos de ley. • Constancias y certificaciones de formación académica • Certificaciones de Experiencia • Certificado médico pre ocupacional • Tarjeta Profesional en caso que aplique

	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación de vigencia de la Tarjeta en caso que aplique • Antecedentes disciplinarios expedida por la entidad que vigila la profesión (Copnia- Consejo p. etc.) en caso que aplique • Documento que acredite la situación militar menores 50 años. • Certificaciones de afiliación al régimen de seguridad social, salud y pensión. • Certificación cuenta Bancaria. • Declaración de Ley 2013 de 2019 (conflicto de interés) • Formato pacto de transparencia • consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM de conformidad con lo previsto en la Ley 2097 de 2021. • Igualmente, el proponente no deberá hallarse incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata los artículos 127 de la Constitución Política, 8, 9 10 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 617 de 2000, lo anterior bajo el principio constitucional de buena fe.
--	--

El municipio requiere la presentación de la respectiva propuesta que será objeto de revisión de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos de conformidad con los parámetros establecidos en el presente documento.

Para la ejecución del contrato de prestación de servicios, el contratista estará obligado con el Municipio a desarrollar las siguientes actividades:

1. Asesorar la Secretaría de Salud y Desarrollo Social y hacer el acompañamiento en el proceso de Verificación de los procesos adelantados por las Empresas Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado para la contratación y seguimiento a de la Red de servicios teniendo como base los criterios de capacidad, oportunidad, suficiencia, accesibilidad.
2. Realizar durante los 5 primeros días hábiles los actos administrativos de compromiso presupuestal de acuerdo con las asignaciones emitidas mediante matriz por el ministerio de salud y Protección social - Emisión del acto administrativo correspondiente al 0.4%, para las acciones de Inspección, Vigilancia y Control de la Supersalud.
3. Realizar durante los 5 primeros días hábiles los actos administrativos mensuales por medio del cual se giran los Recursos del régimen Subsidiado en cumplimiento al decreto 971 del 2011 y basados en la liquidación Mensual de Afiliados LMA, emitida por el Ministerio de la protección Social
4. Apoyar y realizar los ajustes a que haya lugar de adición, reducción y/o actualización del presupuesto de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y protección Social en el componente de Aseguramiento.
5. Apoyar las asistencias técnicas, auditorias y Realizar el seguimiento al FONDO LOCAL DE SALUD en el componente de aseguramiento y realizar plan de mejoramiento de acuerdo a los hallazgos evidenciados.
6. Apoyar a la secretaria de Hacienda en el seguimiento al presupuesto para la vigencia 2026 contemplando la estructura definida en el Fondo Local. Página 2 de 6 de Salud capitulo de régimen Subsidiado, consolidando informe financiero mensualmente, pagos liquidación mensual de afiliados (LMA), en los movimientos contables y presupuestales de manera mensual.
7. Consolidar y realizar los informes requeridos por la Superintendencia de Salud Mensualmente (COLJUEGOS-Circular Única Archivo 276).
8. Realizar la auditoria y reporte de la circular 00001 de enero de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud y mantener actualizada la plataforma GAUDI de acuerdo con el instrumento emitido por esta Entidad (visitas, actas, registro fotográfico, llamadas, etc), basados en las directrices para la vigencia 2026.
9. Consolidación y emisión de anexos 1 y 3 respectivamente como apoyo al aseguramiento y la ejecución de recursos enmarcados en la ley 1608 de 2013 (anexo 1 y 3) art 12 y ley 1797 de 2016 (anexo 4 y 6).
10. Asistir a las reuniones trimestrales del COPACO con el objetivo de verificar y sustentar las posibles barreras acceso, PQR presentadas en la prestación de los servicios a la comunidad.
11. Dar respuesta oportuna, veraz y resolutive, a las PQRS, radicadas relacionadas con las EAPB que generen gran impacto en el municipio, con los soportes requeridos para las mismas y dentro los tiempos

- establecidos. (anexar imágenes de envío a correos institucionales y anexar evidencia de otras formas de respuesta que no sean a través del correo electrónico)
12. Realizar asistencia técnica a la EAPB presentes en el municipio para realizar seguimiento y control de la prestación del servicio a la población afiliada.
 13. Recibir y apoyar las asistencias técnicas realizadas por parte de entidades Gubernamentales, como Secretaría de Salud Departamental, Ministerio de Salud y Protección Social entre otros, realizando retroalimentación al equipo de gestión en Salud Pública, de acuerdo a los compromisos adquiridos, y generando los enlaces de participación de los diferentes profesionales.
 14. Asesorar e Implementar formatos y estrategias que permitan verificar por parte del municipio el cumplimiento del acceso a los servicios de salud de los afiliados, el flujo y uso de los recursos del Régimen Subsidiado.
 15. Generar mensualmente, sustentar, realizar seguimiento y presentar los informes de ejecución, matrices, análisis de la información, relacionadas al plan de desarrollo municipal en salud y desarrollo social según las metas asignadas al contratista, a los diferentes entidades y entes de control tanto internas como externas, (Municipal, Departamental y Nacional). (anexar documentos que evidencien la elaboración y reporte de los informes solicitados, imágenes de envío a correos institucionales, reuniones virtuales, registro fotográfico, registros de asistencia, imagen de envío de documentos al correo institucional desarrollosocial@lamesa-cundinamarca.gov.co)
 16. Convocar a las EAPB presentes en el municipio para participar activamente en las jornadas de salud programadas por la coordinación de salud pública, de acuerdo al cronograma establecido previamente, con el fin de eliminar barreras de acceso como autorizaciones de citas y procedimientos.
 17. Apoyar técnica y operativamente el proceso de Seguimiento y Evaluación Trimestral del Plan de Desarrollo Municipal, consolidando la información de las metas de producto a su cargo. Esta obligación implica: Recopilar y organizar las evidencias (listas, registros fotográficos, actas) que soporten el avance físico. Realizar el cargue de la información cualitativa y cuantitativa en las matrices, plataformas tecnológicas o repositorios que defina la Secretaría de Planeación Municipal.
 18. Presentar al Supervisor del contrato, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, un Plan de Trabajo Mensual Anticipado de acuerdo al formato entregado por la Secretaría. Este cronograma deberá ser validado previamente por el Supervisor para autorizar la ejecución de las actividades.
 19. Entregar mensualmente al Supervisor, en medio magnético (Memoria USB o repositorio institucional), el compendio de las evidencias documentales y fotográficas. Dicha información debe estar organizada en carpetas digitales bajo los parámetros propios de la Secretaría, garantizando la calidad, legibilidad y completitud de los archivos para su posterior auditoría y aprobación de la cuenta.
 20. Las demás de la naturaleza y objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor.

Adicionalmente, el contratista se compromete a cumplir con las siguientes formalidades para la ejecución del objeto contractual

- a) Cumplir la Constitución Política y las leyes de la República.
- b) Prestar los servicios en las condiciones establecidas en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado.
- c) Presentar los informes de actividades y documentación requerida para el trámite de los pagos acordados en el contrato dentro de los tres (3) días siguientes al periodo de ejecución mensual.
- d) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- e) Cumplir las metas del Contrato.
- f) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
- g) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
- h) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.

- i) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- j) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- k) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
- l) Mantener actualizada la hoja de vida del SIGEP.
- m) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.
- n) Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales y cumplir con el pago a dicho Sistema General de Seguridad Social (artículo 23 Ley 1150 de 2007).
- o) Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
- p) Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

- a) Procurar el cuidado integral de su salud.
- b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
- c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
- e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- f) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
- g) Las demás disposiciones que en la materia reglamente el decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Salud y el Ministerio de trabajo.

La propuesta deberá estar ajustada a la totalidad de los requisitos habilitantes, técnicos, jurídicos y financieros y deberá contener todos los documentos que la soporten.

Es de anotar, que serán rechazadas las propuestas, cuando el valor supere el presupuesto oficial y/o cuando no cumpla los requisitos exigidos.

De Usted, respetuosamente,

LAURA MARCELA LONDOÑO RODRIGUEZ
Alcaldesa Municipal

Actividad	Funcionario	Cargo	Firma
Proyectó	Carlos Roberto Rodríguez Zuleta	Profesional Universitario Grado 02	
Revisó	John Erick Téllez Ibáñez	Jefe Oficina Asesora de Jurídica y Contratación	
Aprobó	Katia Milena Blanco Ibarra	Jefe Oficina Asesora de Jurídica y Contratación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos recibido el presente documento y lo encontramos ajustados a la norma y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			