



| | | |
|--------------------------|--|--|
| Página: 1 de 13 | PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN DIRECTA |  |
| Código: | | |
| Fecha: 08/07/2024 | PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN | |
| Versión: V3 | | |

| FORMATO ESTUDIOS PREVIOS (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015) | | |
|---|---|---------------------|
| CIUDAD LA MESA | FECHA | 15 DE ENERO DE 2026 |
| OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE | SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL | |
| OBJETO A CONTRATAR | 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 | |
| MODALIDAD DE CONTRATACION | DIRECTA | |
| BASE LEGAL | LEY 80 DE 1993, LITERAL H) ART. 4 LEY 1150 DE 2007 Y DECRETO 1082 DE 2015. | |
| CODIGO UNSPSC | 80111601 | |
| CÓDIGO BMP | 2024253860065 | |
| PROGRAMA | La Mesa Saludable | |
| META PRODUCTO | Ejecutar el 100% de las actividades establecidas para el seguimiento y control a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficio EAPB que funcionan en el municipio, para garantizar el acceso a los servicios de salud de sus afiliados. | |
| IMPUTACIÓN PTAL | 2.3.1903016.129.2.3.2.02.02.009.129.28 | |
| FUENTE DEL RECURSO | COLJUEGOS 25% | |
| RESPONSABLE IVAN DARIO MORALES CORREA | SECRETARIO DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL | |
| 1- ASPECTOS LEGALES, DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN | | |
| A continuación, se presentan los Estudios Previos requeridos conforme a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. | | |
| 1.1. Los Referentes Constitucionales | | |
| La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. ...”. | | |
| 1.2. Los Referentes Legales | | |
| El Decreto 1073 de 2015, en su artículo 2.2.3.6.1.2.- señala: “Prestación del Servicio: Los municipios o distritos son los responsables de la prestación del servicio de alumbrado público, el cual podrán prestar de manera directa, o a través de empresas de servicios públicos domiciliarios u otros prestadores del servicio de alumbrado público que demuestren idoneidad en la prestación del mismo, con el fin de lograr un gasto financiero y energético responsable. De conformidad con lo anterior, los municipios o distritos deberán garantizar la continuidad y calidad en la prestación del servicio de alumbrado público, así como los niveles adecuados de cobertura...” | | |
| Las entidades territoriales, dentro de los lineamientos de la Constitución Política, gozan de autonomía financiera para atender sus propios asuntos e intereses. Dentro del desarrollo normativo les ha sido otorgada la administración de diversas rentas y tributos que sirven para financiar las actividades propias de su funcionamiento y realizar las | | |

| | | |
|--------------------------|--|--|
| Página: 2 de 13 | PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN DIRECTA |  |
| Código: | | |
| Fecha: 08/07/2024 | PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN | |
| Versión: V3 | | |

inversiones necesarias para atender las necesidades de la población. Precisamente este desarrollo normativo se ha adelantado en el marco del principio de legalidad de todas las actuaciones.

LEY 715 DE 2001, Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros." en sus artículos 43 y 44, modificados por el artículo 5 de la Ley 1438 de 2011, establecen competencias de las entidades territoriales en materia de salud pública.

RESOLUCIÓN NÚMERO 1035 DE 14 DE JUNIO DE 2022. Por el cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031 con sus capítulos Diferenciales: indígena para los pueblos y comunidades indígenas de Colombia, población víctima de conflicto armado, el Pueblo Rrom y la población negra, afrocolombiana, raizal y palenquera

RESOLUCIÓN NÚMERO 00002367 DE 29 DIC 2023. Por la cual se modifican los artículos 1, 2 y 3 de la Resolución 1035 de 2022 y los capítulos 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10 y 11 del anexo técnico "Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031".
LEY NÚMERO 1122 DE ENERO 9 DE 2007. Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.

RESOLUCIÓN 1597 DE 30 DE JULIO DE 2025. Por la cual se dictan disposiciones en relación con la gestión territorial integral de la salud pública incluida la Gestión en Salud Pública y el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas -PIC, en el marco del Plan Decenal de Salud Pública y la estrategia de Atención Primaria en Salud.

1.3. Plan de Desarrollo


En correspondencia con el plan de desarrollo "JUNTOS RECUPEREMOS LA MESA CON COMPROMISO Y EQUIDAD SOCIAL" 2024 – 2027, se han venido generando procesos que permitan la construcción y fortalecimiento de la identidad local a partir del respeto a la diversidad, propiciando condiciones idelaes que mejoren la calidad de vida de la población y las diferentes formas de organización y participación ciudadana, como fundamento para legitimar el accionar público que garantice los logros del estado social de derecho.

En este sentido y teniendo en cuenta que el programa **LA MESA SALUDABLE** contendrá los siguientes temas organizados en subprogramas así: SUBPROGRAMA: SALUD PÚBLICA El propósito de este programa es Llevar a cabo acciones destinadas a la comunidad con el fin de prevenir enfermedades y promover estilos de vida saludable. Se buscará fomentar la participación activa y responsable de los habitantes en su propia salud, mediante programas educativos, campañas de concientización y actividades que promuevan hábitos saludables contribuyendo así al bienestar general de la población de La Mesa. Para lo cual se cuenta con la Meta 129: Ejecutar el 100% de las actividades establecidas para el seguimiento y control a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficio EAPB que funcionan en el municipio, para garantizar el acceso a los servicios de salud de sus afiliados.

En efecto, se pretende Fortalecer institucionalmente a la Administración Municipal de La Mesa brindando servicios humanos y de calidad, promoviendo la participación ciudadana en el control social a la gestión pública y garantizando condiciones adecuadas a los habitantes de todos los sectores del Municipio, a través de la contratación de una persona natural para ejecutar actividades de tipo profesional de salud especializado en áreas administrativas de auditoría en la Categoría I, con experiencia relacionada de dos (2) años y conocimientos en la gestión de auditoría en salud, que sirva de soporte a la gestión en la Secretaría de Salud y Desarrollo Social.

1.4. Justificación de la Necesidad

El Municipio de La Mesa, es una entidad territorial del Estado con autonomía política, administrativa y fiscal, la cual se rige dentro de los límites que le señala la Constitución y la Ley. Tiene como misión, asegurar su desarrollo social, político, económico, físico y ambiental, de la mano de una comunidad participativa y proactiva; El objetivo general

| | | |
|--------------------------|--|--|
| Página: 3 de 13 | PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN DIRECTA |  |
| Código: | | |
| Fecha: 08/07/2024 | PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN | |
| Versión: V3 | | |

de la administración municipal, pretende establecer lineamientos estratégicos, que permitan atender de manera efectiva las necesidades básicas, estructurando un municipio con oportunidades para todos, ambientalmente responsable en pro del mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, mediante el ejercicio de las competencias y funciones establecidas en el art 311 de la Constitución Política y as disposiciones legales en concordancia con los Planes de Desarrollo Departamental y Nacional.

Se justifica en la necesidad que tiene el municipio de cumplir los fines del Estado, así como lo dispuesto en el Plan de Desarrollo, en las metas de producto: META 129. Realizar el 100% de las actividades del proceso de aseguramiento en salud, de acuerdo a las competencias relacionadas con la ejecución de recursos asignados para tal fin, la cual hace parte del Eje estratégico Gobernabilidad y Gobernanza de la Salud Pública, del Plan Territorial de Salud “Juntos por la Salud y el Bienestar Social de La Mesa”.


La financiación con los gastos de la Subcuenta de Salud Pública Colectiva no incluye las tecnologías que están dentro del POS, las competencias de otros sectores o actores, elaboración de impresión de objetos promocionales o informativos que no generen impacto en la salud pública. Los recursos financieros destinados a la ejecución de los procesos de Gestión en Salud Pública y el PIC, se hará mediante la Subcuenta de Salud Pública Colectiva, para esta contratación se financiarán con la subcuenta OTROS GASTOS EN SALUD (Coljugos 25%).

Que el Municipio cuenta dentro de su estructura con diferentes dependencias, que se encargan de coordinar las labores propias, acorde con los temas de su conocimiento; y corresponde a la Secretaría de Salud y Desarrollo Social del Municipio, adelantar el programa La Mesa Saludable y dar cumplimiento a la meta: Realizar el 100% de las actividades del proceso de aseguramiento en salud, de acuerdo a las competencias relacionadas con la ejecución de recursos asignados para tal fin, la cual hace parte del Eje estratégico Gobernabilidad y Gobernanza de la Salud Pública, del Plan Territorial de Salud “Juntos por la Salud y el Bienestar Social de La Mesa; para atender la necesidad descrita, el Municipio de La Mesa Cundinamarca cuenta con los recursos disponibles en el presupuesto de la vigencia de 2025 para realizar la contratación requerida.


Que la vigencia del contrato a realizar es temporal y, por lo tanto, su duración es por tiempo limitado y es indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido, durante el cual el contratista debe mantener autonomía e independencia en la ejecución de su labor, sin perjuicio de consecución de prorrogas, adiciones y/o modificaciones, que se presenten en la ejecución contractual conforme a los lineamientos jurisprudenciales de la Sentencia de Unificación SUJ-025-CE-S2-2021 emitida por la sección segunda por el Honorable Consejo de Estado y su correspondiente aclaración, siempre y cuando subsista la necesidad.

Que la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Municipal de La Mesa Cundinamarca, certificó el día trece **(13) de enero de 2025** la “Carencia de personal o insuficiencia de personal para ejercer funciones donde se cumplan las actividades contempladas en el siguiente objeto: 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.


POBLACION BENEFICIARIA: Con la contratación de la representación en primera instancia la administración municipal, y en segundo lugar la población del municipio de La Mesa, que según proyección Departamento Administrativo Nacional de Estadística –DANE para el año 2026 es de un total de 38.076 habitantes así: en la cabecera municipal 22.548 habitantes y en el centro poblado y rural disperso de 15.528 habitantes, que se benefician al hacer una adecuada defensa de los intereses del Municipio.

| | | |
|--------------------------|--|--|
| Página: 4 de 13 | PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN DIRECTA |  |
| Código: | | |
| Fecha: 08/07/2024 | PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN | |
| Versión: V3 | | |

| | |
|---|--|
| 1.5. Conclusión | |
| <p>Para dar cumplimiento a estas disposiciones, la Secretaría de Salud y Desarrollo Social, debe realizar acciones de auditoría a los procesos de aseguramiento del régimen subsidiado, reportes exigidos por las entidades de control, así como seguimiento a la ejecución de los recursos, para lo que es necesario contar con un profesional de salud especializado en auditoría que pueda apoyar acciones de coordinación, monitoreo, seguimiento y control al aseguramiento en salud del municipio de La Mesa para la vigencia 2026; haciéndose necesario contratar una persona natural para ejecutar actividades tipo profesional en salud especializado Categoría I, con experiencia relacionada de dos (2) años y conocimientos en la gestión de auditoría en salud, que sirva de soporte a la gestión en la Secretaría de Salud y Desarrollo Social.</p> | |
| 2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR. | |
| 2.1. TIPO DE CONTRATO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| 2.2. OBJETO | 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 |
| 2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. | La prestación del servicio se debe realizar en el Municipio de La Mesa y lugares que acorde a las actividades a desarrollar indique la Supervisión |
| 2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN | El plazo de ejecución del contrato será de DOSCIENTOS CUARENTA (240) DÍAS CALENDARIO , término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar, la afiliación a ARL y la expedición del registro presupuestal. La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y ocho meses (08) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato. |
| 2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO | El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$44.00.000) , incluido impuestos de ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2026000117 que se adjunta al presente estudio, expedido por la secretaria de Hacienda del Municipio de La Mesa. |
| 2.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO | El Municipio cancelará el valor del contrato en: 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) 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; (iv) certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato; b) ocho (08) pagos parciales mensuales por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.500.000,00) cada uno, 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 |

| | | |
|--------------------------|--|--|
| Página: 5 de 13 | PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN DIRECTA |  |
| Código: | | |
| Fecha: 08/07/2024 | PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN | |
| Versión: V3 | | |


| | |
|---|--|
| | <p>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; 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> <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 CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.500.000,00)</p> <p>El Municipio de La Mesa, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.</p> <p>El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.</p> |
| <p>2.7 SUPERVISIÓN INTERVENTORÍA</p> | <p>Y/O</p> <p>La supervisión estará a cargo de IVÁN DARIO MORALES CORREA, Secretario de Salud y Desarrollo Social, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 9) Las demás que establece la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y el manual de contratación.</p> |

| | | |
|--------------------------|--|--|
| Página: 6 de 13 | PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN DIRECTA |  |
| Código: | | |
| Fecha: 08/07/2024 | PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN | |
| Versión: V3 | | |

2.8 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA SUSCRIBIR CONTRATO

- 1) Fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica.
- 2) Certificado vigente de responsabilidad fiscal de la sociedad y del representante legal y/o de la persona natural expedido por la Contraloría General de la Republica.
- 3) Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la sociedad y del representante legal y/o de la persona natural expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- 4) Certificado de antecedentes Judiciales de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica
- 5) Certificado de antecedentes sistema registrado nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica
- 6) Certificado de existencia y representación legal (Cámara de comercio para personas Jurídicas) o para personas naturales cuando tengan inscripciones de matrícula como persona natural, donde se verifique la actividad o actividades que desarrollan.
- 7) Certificación de aportes al sistema general de la seguridad social (salud, pensión, caja de compensación y parafiscales) suscrita por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal, donde certifique que se encuentra al día en los pagos dentro de los últimos 6 meses anteriores. (Art 50 I. 789/02 y 23 de la ley 1150 de 2007) si es persona jurídica, si se trata de persona natural deberá anexar certificación de afiliación y/o planilla de aporte al régimen de seguridad social salud y pensión como independiente.
- 8) Fotocopia del registro único tributario RUT (actualizado).
- 9) Hoja de Vida función pública actualizada en el SIGEP II.
- 10) Formato de declaración juramentada de bienes y rentas diligenciado si es persona natural.
- 11) Soportes de la Idoneidad (Constancias-certificaciones títulos de formación académica)
- 12) Certificaciones de Experiencia
- 13) Certificado médico preocupacional si es persona natural
- 14) Tarjeta Profesional en caso que aplique
- 15) Certificación de vigencia de la Tarjeta en caso que aplique
- 16) Antecedentes disciplinarios expedida por la entidad que vigila la profesión (Copnia- Consejo p. etc.) en caso que aplique
- 17) Documento que acredite la situación militar de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica (Aplica para menores de 50 años).
- 18) Certificación cuenta Bancaria
- 19) Declaración de Ley 2013 de 2019 (conflicto de interés)
- 20) Formato pacto de transparencia
- 21) 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 y 10 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 617 de 2000, lo cual será declarado bajo juramento, que se entenderá prestado por la firma de la propuesta y del contrato.

| | | |
|--------------------------|--|--|
| Página: 7 de 13 | PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN DIRECTA |  |
| Código: | | |
| Fecha: 08/07/2024 | PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN | |
| Versión: V3 | | |


2.9. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

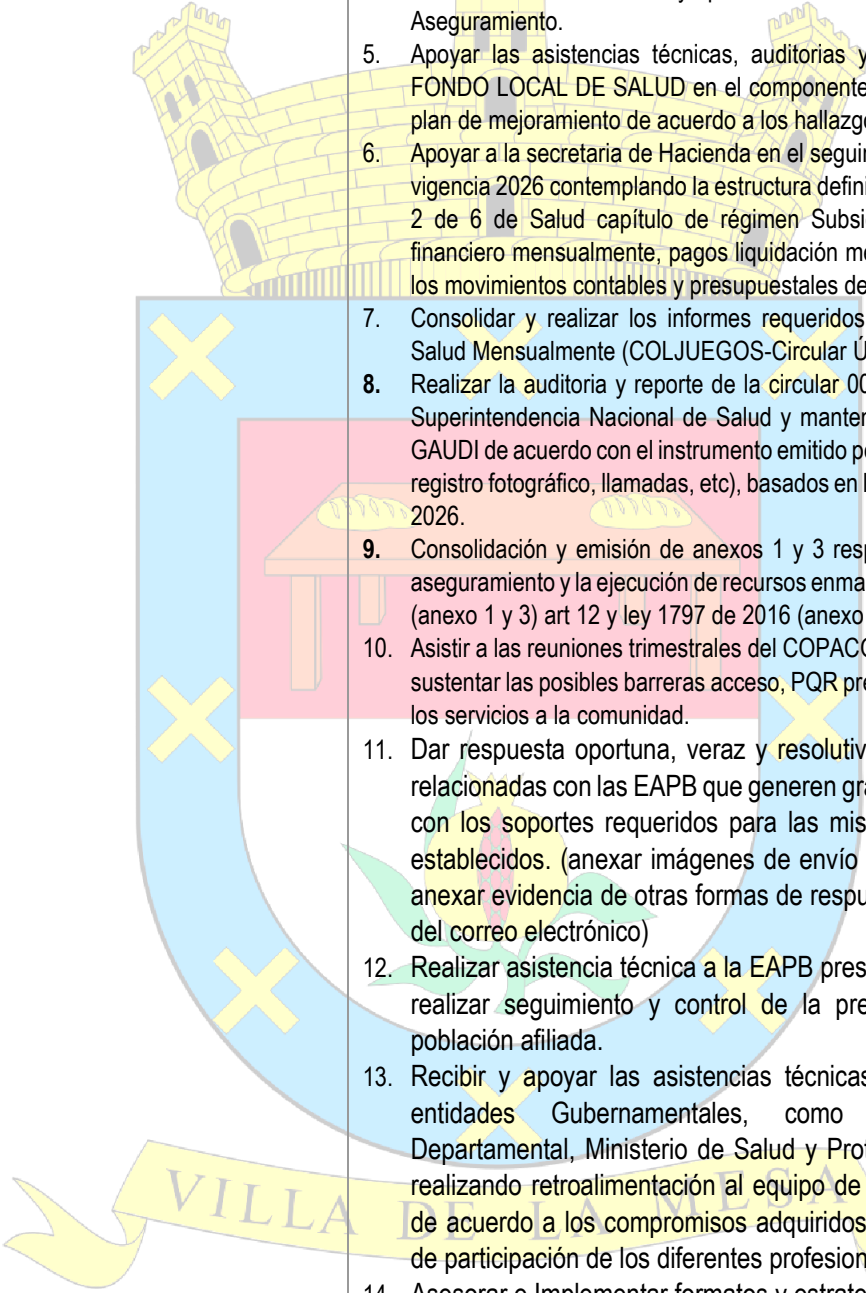
De acuerdo con lo expuesto se hace evidente para la Administración Municipal, y en especial para la Secretaría de Salud y Desarrollo Social, la necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales especializados de una persona natural para ejecutar actividades tipo Profesional Especializado categoría I con título de Profesional en áreas de salud con especialización en Auditoría en Salud y experiencia relacionada de veinticuatro (24) meses o más con el objeto a contratar, que sirva de soporte para la atención y servicio de la Secretaria de Salud y Desarrollo Social.


| | |
|--|--|
| <p>2.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</p> | <p>I. OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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) El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la ley 1437 de 2011 las demás que la complemente, sustituya o modifique. p) Guardar la confidencialidad, secreto profesional y reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se la haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, |
|--|--|

| | | |
|--------------------------|--|--|
| Página: 8 de 13 | PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN DIRECTA |  |
| Código: | | |
| Fecha: 08/07/2024 | PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN | |
| Versión: V3 | | |


| | |
|---|---|
|  | <p>la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.</p> <p>q) El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación e información que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato</p> <p>r) Mantener la documentación que le sea asignada debidamente custodiada y dar estricto cumplimiento a la Ley de archivo proferidas por el Archivo General de la Nación.</p> <p>s) El contratista deberá cargar a la plataforma SECOP II todos los documentos requeridos para que el supervisor pueda autorizar los respectivos pagos.</p> <p>t) El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:</p> <p>a) Procurar el cuidado integral de su salud.</p> <p>b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.</p> <p>c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p> <p>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.</p> <p>e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).</p> <p>f) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.</p> <p>g) Las demás disposiciones que en la materia reglamente el decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Salud y el Ministerio de trabajo</p> <p>u) El contratista deberá reportar cualquier acto sospechoso de corrupción y/o fraude que evidencie en el desarrollo de sus funciones, a través de los canales de denuncia correspondientes</p> <p>v) Debe registrar y publicar la información de bienes y rentas, conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, como lo establece la Ley 2013 de 2019 en su propósito de fortalecer la transparencia en la administración pública</p> <p>w) El contratista deberá realizar el curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, de la Función pública y actuar orientados bajo la cultura de la legalidad y la ética de lo público</p> <p>II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. |
|---|---|

| | | |
|--------------------------|--|--|
| Página: 9 de 13 | PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN DIRECTA |  |
| Código: | | |
| Fecha: 08/07/2024 | PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN | |
| Versión: V3 | | |

| | |
|---|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"> 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, auditorías 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 capítulo 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. |
|---|---|

| | | |
|--------------------------|--|--|
| Página: 10 de 13 | PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN DIRECTA |  |
| Código: | | |
| Fecha: 08/07/2024 | PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN | |
| Versión: V3 | | |

| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 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. |
| <p>2.11. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO</p> | <ol style="list-style-type: none"> a. Tramitar las apropiaciones presupuestales y realizar los desembolsos que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. b. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. c. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor. d. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión. <p>Comunicar oportunamente cualquier situación que pudiere afectar el contrato.</p> |

| | | |
|--------------------------|--|--|
| Página: 11 de 13 | PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN DIRECTA |  |
| Código: | | |
| Fecha: 08/07/2024 | PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN | |
| Versión: V3 | | |

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

CONTRATACIÓN DIRECTA – Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2°, numeral 4° literal h, y artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del presente contrato es la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$44.100.000)**

Ahora bien, los honorarios que se deben cancelar al contratista, teniendo en cuenta que el perfil y la experiencia requerida tiene como referencia la tabla de perfiles y honorarios del Municipio de la Mesa, Decreto 135 de 2026 y, cuya exigencia de requisitos es: una persona natural para ejecutar actividades tipo PROFESIONAL ESPECIALIZADO categoría I con título de **Profesional en salud con especialización en Auditoría en Salud**, y experiencia relacionada de dos (2) años,, que sirva de soporte para la atención y servicio de la Secretaria de Salud y Desarrollo Social.

La metodología de análisis que soporta el valor estimado del contrato se realizó con base en la tabla de perfiles y honorarios adoptada por el Municipio de la Mesa, mediante Decreto 135 de 2026.

Origen de los recursos:

| Oficina | Código Rubro | Programa | Valor | Recurso | Banco de proyectos | N° CDP | Fecha CDP |
|---|--|-------------------|---------------|------------------|--------------------|------------|------------|
| Secretaría de Salud y Desarrollo Social | 2.3.1903016 .129.2.3.2.0 2.02.009.12 9.28 | La Mesa saludable | \$ 44.100.000 | COLJUEGOS 25% | 2024253866 0065 | 2026000117 | 09/01/2026 |

5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Para dar cumplimiento al objeto contractual se solicita como factor de selección a una persona natural para ejecutar actividades tipo Profesional Especializado categoría I con título de Profesional en Salud con especialización en Auditoría en Salud y experiencia relacionada de 24 meses o más con el objeto a contratar, que sirva de soporte para la atención y servicio de la Secretaria de Salud y Desarrollo Social.


6. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por el Municipio, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso, a continuación se describen las circunstancias que se consideran, constituyen riesgos que en el futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, asignación y estimación. Algunos de los riesgos mencionados son amparados mediante la garantía única de cumplimiento.

Definición de Riesgo

La Alcaldía Municipal entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación en la ejecución de la prestación del servicio a realizar, la afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA, sumará los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia

| | | |
|--------------------------|--|--|
| Página: 12 de 13 | PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN DIRECTA |  |
| Código: | | |
| Fecha: 08/07/2024 | PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN | |
| Versión: V3 | | |

para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, EL MUNICIPIO no estará obligado al reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

Distribución de Riesgos:

A continuación, relacionamos los posibles riesgos que se puedan presentar en la contratación a realizar, con su probabilidad de ocurrencia, sus acciones y nivel de riesgo, así:

| Riesgo | Probabilidad de Ocurrencia | Acciones | Nivel de Riesgo |
|---|----------------------------|---|-----------------|
| Falta de idoneidad del personal para la ejecución de las actividades. | Baja (X) | Verificar la idoneidad del personal que realizará los trabajos. | Baja (X) |
| | Media | | Media |
| | Alta | | Alta |

Clasificación de Riesgos:


| Tipo de Riesgo | Descripción del Riesgo | Probabilidad de Ocurrencia | Tasación | Asignación |
|----------------------------|--|----------------------------|--|-------------|
| Económicos | Errores del contratista que generen perjuicio para la entidad, en la ejecución de las actividades del contrato. | Bajo (0.1) | $(0.1/1000) \times$ valor contrato | Contratista |
| Operativos | Alteración del deber de sigilo profesional y custodia de la información. | Medio (0.2) | $(0.2/1000) \times$ valor del contrato | Contratista |
| | Inadecuado manejo de la información suministrada por la entidad. | Medio (0.2) | $(0.2/1000) \times$ valor del contrato | Contratista |
| | Daños en materiales, bases de datos y demás insumos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados al contratista en perfectas condiciones para su custodia y cuidado. | Medio (0.2) | $0.2/1000) \times$ valor del contrato | Contratista |
| Sociopolíticos | Deterioro de las condiciones de seguridad y orden público que interrumpan las actividades o impidan la ejecución del contrato. | Bajo (0.1) | $0.2/1000 \times$ valor contrato | Municipio |
| Hechos de las cosas | Daño de los equipos y sus componentes, por razones técnicas. | Bajo (0.1) | $0.2/1000 \times$ valor del contrato | Municipio |

7. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a constituir en favor del Municipio de La Mesa una garantía única la cual deberá los siguientes riesgos:

| GARANTÍA (riesgo) | CUANTÍA | VIGENCIA |
|----------------------------|-----------------------------|---|
| Cumplimiento del Contrato. | 10% del Valor del Contrato. | Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. |

En caso de 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.

| | | |
|--------------------------|--|--|
| Página: 13 de 13 | PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN DIRECTA |  |
| Código: | | |
| Fecha: 08/07/2024 | PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN | |
| Versión: V3 | | |

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 este se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

8. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

La presente contratación no cuenta con acuerdos suscritos entre la nación o sus entidades descentralizadas y particulares; como tampoco con personas extranjeras de derecho público u organismo de derecho internacional; convenios necesarios para la ejecución de la OIT; convenios con UNESCO y la OIM; convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros o tratados de libre comercio.

La Firma.

| | |
|---|--------|
| Funcionario Responsable: | Firma: |
| Nombre: IVAN DARIO MORALES CORREA | |
| Cargo: Secretario de salud y desarrollo social | |

| GESTIÓN DOCUMENTAL | | | |
|--|---------------------------|---|-------|
| Actividad | Nombre | Cargo | Firma |
| Proyectó: | IVAN DARIO MORALES CORREA | Secretario de salud y desarrollo social | |
| Revisión técnica: | IVAN DARIO MORALES CORREA | Secretario de salud y desarrollo social | |
| Original: Oficina Asesora de Jurídica y Contratación | | | |
| Nombre del Archivo Sistematizado: SSDS.2026 | | | |

