Sesquilé (Cundinamarca), enero de 2026

EL MUNICIPIO DE SESQUILÉ CUNDINAMARCA

Invita a presentar propuesta para celebrar contrato con la **Alcaldía Municipal de Sesquilé**, cuyo objeto consiste en contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO DE AUDITORÍA DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO Y ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA AL PROCESO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL MUNICIPIO DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA por** el valor total de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($ 49.862.400) M/CTE.** con un plazo de ejecución de **ONCE (11) MESES Y SEIS (6) DÍAS.**

La Entidad requiere una persona jurídica con certificado de existencia y representación legal vigente y que dentro de su objeto social contemple lo correspondiente a la auditoría y/o interventoría a sistemas de salud. Que acredite la ejecución de cinco (05) contratos cuyo objeto se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso.

Obligaciones Específicas

1. Apoyar el debido proceso en el **aseguramiento universal para la población PPNA**, enmarcado en los lineamientos de afiliación en el Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo. Avance mensual
2. Apoyar en la inspección y verificación de las **obligaciones de los diferentes actores EAPB e IPS** inscritas y habilitadas en el municipio para operar por la Superintendencia Nacional de Salud de acuerdo con la normatividad vigente. Según cronograma
3. Apoyar los procesos de **evaluación y auditoría de las EAPB** según la Circular externa No. 2025151000000005-5 y demás Circulares externas de la Superintendencia Nacional de Salud - Auditorías GAUDI. Según cronograma
4. Brindar soporte de **procedimientos y controles en la Entidad Territorial** que permitan realizar la consulta masiva del SISBEN de la BDUA. Avance mensual
5. Apoyar el seguimiento a los **recursos financieros y por fuentes de financiación** que garantizan la afiliación de PPNA, de acuerdo con la liquidación publicada por la ADRES en articulación con lo reportado por la Secretaría de Salud Departamental. Avance mensual
6. Brindar apoyo en la proyección de las **Resoluciones para el compromiso de recursos** del Régimen Subsidiado. Avance Mensual.
7. Realizar acompañamiento a las **auditorías que realizan los diferentes entes de control**. Según cronograma
8. Realizar el **seguimiento y monitoreo, del cumplimiento de las obligaciones** financieras de las aseguradoras con la red prestadora que garantizan el Plan de Beneficios POS de los afiliados según la normatividad vigente. Avance mensual
9. Apoyar la gestión de los diferentes **reportes de acuerdo con las Resoluciones** 6348 de 2016 y 1413 de 2020. Avance Trimestral
10. Apoyar la elaboración y reporte de los **Archivos FT035 y FT036,** teniendo en cuenta 2024151000000005-5 DE 2024. Avance según cronograma}

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

11. Apoyar la elaboración y cargue oportuno de informes, **Circular Única 002 de 2020 – Archivo 276**, Etesa y demás informes financieros que se soliciten al Municipio en materia de salud. Avance mensual
12. Apoyar el seguimiento y verificación de la **validación, actualización y depuración de la Base de Datos** Única de Afiliados, por parte del Ente Territorial. Avance mensual
13. Apoyar el **seguimiento a novedades reportadas por la EPS y publicadas por la ADRES**, Consorcio fiduciario de acuerdo con las competencias de la Secretaría de Desarrollo Social. Avance mensual
14. Apoyar la **depuración mensual de las bases de datos de la población de los listados** censales con reporte a la Secretaría de Salud del departamento de Cundinamarca. Avance mensual
15. Apoyar el seguimiento a la gestión de **Servicio de atención a la Comunidad - SAC**, Servicio de información y atención al Usuario – SIAU de las EPS e IPS presentes en el municipio de Sesquilé.
16. Apoyar la búsqueda activa de prestadores de servicios de salud de acuerdo con la **Circular 030 de 2024**, directrices de la Secretaría de Salud de Cundinamarca y demás normatividad vigente. Avance mensual
17. Apoyar las **demás obligaciones** que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual. Avance mensual

18. Carga Impositiva

A fin de presentar oferta, es menester tener en cuenta las cargas tributarias que a continuación se relacionan y remitir a este despacho los siguientes documentos:

IMPUESTOS MUNICIPALES		
IMPUESTO	**PERSONA NATURAL**	**PERSONA JURIDICA**
PROCULTURA	1.5%	2%
PROADULTO MAYOR	4%	4%
PRODEPORTE	2%	2%
FONDO DE SEGURIDAD *	5%	5%
RETEICA **	5 X 1000 A 10 X 1000	5 X 1000 A 10 X 1000
SOBRETASA BOMBERIL ***	2.5%	2.5%

- * Contratos de obra pública
- ** Dependiendo la actividad CIIU- Oscilan entre 5 y el 10 por mil
- *** Sobre el valor del impuesto de Industria y Comercio liquidado
- Los descuentos de retención en la fuente y Reteiva corresponden a impuesto Nacionales y se practican de conformidad con el Estatuto Tributario Nacional.

Documentos a presentar:

- Propuesta de Prestación del servicio.
- Hoja de Vida Formato único expedido por el SIGEP.
- Declaración de Bienes y Rentas.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Copia de la Tarjeta Profesional (cuando aplique).
- Fotocopia de la libreta militar o certificado de definición de la situación militar. (Aplica para varones menores de 50 años y para personas que no se encuentren en la situación descrita en la sentencia T-476/14 del 9 de Julio de 2014).
- Registro único tributario actualizado.
- Seguridad Social Vigente (Planillas de pago de la seguridad social del mes en que se presenta la propuesta).
- Soportes de Estudios
- Certificados Laborales.
- Examen pre-ocupacional (vigente y expedido por centro o profesional autorizado médico especialista en medica laboral – El cual tiene vigencia de 3 años contados a partir de la fecha de expedición)
- Certificado de antecedentes de la Procuraduría (vigencia no mayor a 30 días).
- Certificado de antecedentes de la Contraloría (vigencia no mayor a 30 días).
- Certificado de antecedentes de la Policía (vigencia no mayor a 30 días).
- Certificado de medidas correctivas (vigencia no mayor a 30 días).
- Certificado – deudores alimentarios morosos redam (no superior a 30 días calendario, el cual se descarga desde carpeta ciudadana)
- Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades.
- Curso de alturas (cuando aplique).
- Certificaciones de capacitación.
- Las demás que considere conveniente para soportar el objeto del contrato.

Cordial saludo,

ALEXANDER BERMÚDEZ CORTÉS
Secretario de Desarrollo Social

No	Actividad	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma y/o Visto Bueno
1	**Proyectó**	Marcela Sarmiento Maldonado	Profesional universitario	
2	**Proyectó y Revisó**	Alexander Bermúdez Cortés	Secretario de Desarrollo Social	
3	**Revisó y Aprobó**	Alexander Bermúdez Cortés	Secretario de Desarrollo Social	

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Sesquilé, enero del 2026

Doctora:
ELSA QUINTERO MARTINEZ
Alcaldesa municipal
Municipio de Sesquilé
E.S.D.

REFERENCIA: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO DE AUDITORÍA DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO Y ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA AL PROCESO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL MUNICIPIO DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA

Cordial Saludo.

A través del presente allego los documentos necesarios que acreditan la idoneidad y la experiencia para la prestación de servicios profesionales especializados a realizar en la secretaria de Desarrollo Social, indicando lo siguiente:

OBJETO DE LA CONTRATACION: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO DE AUDITORÍA DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO Y ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA AL PROCESO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL MUNICIPIO DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA.

PLAZO: El término de la ejecución del contrato será por **(11) MESES y SEIS (6) días,** de ejecución días contados a partir de la suscripción del Acta de Iniciación del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

EL Contratista se obliga a desarrollar las actividades de acuerdo con el plan o cronograma de trabajo elaborado con el supervisor designado con el fin de garantizar que los procesos involucrados se ejecutan dentro de tiempos razonables y se obtengan los resultados esperados, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

1. Apoyar el debido proceso en el **aseguramiento universal para la población PPNA**, enmarcado en los lineamientos de afiliación en el Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo. Avance mensual
2. Apoyar en la inspección y verificación de las **obligaciones de los diferentes actores EAPB e IPS** inscritas y habilitadas en el municipio para operar por la Superintendencia Nacional de Salud de acuerdo con la normatividad vigente. Según cronograma
3. Apoyar los procesos de **evaluación y auditoría de las EAPB** según la Circular externa No. 2025151000000005-5 y demás Circulares externas de la Superintendencia Nacional de Salud - Auditorías GAUDI. Según cronograma
4. Brindar soporte de **procedimientos y controles en la Entidad Territorial** que permitan realizar la consulta masiva del SISBEN de la BDUA. Avance mensual
5. Apoyar el seguimiento a los **recursos financieros y por fuentes de financiación** que garantizan la afiliación a la Población al Régimen Subsidiado, de acuerdo con la liquidación publicada por la ADRES en articulación con lo reportado por la Secretaría de Salud Departamental. Avance mensual
6. Brindar apoyo en la proyección de las **Resoluciones para el compromiso de recursos** del Régimen Subsidiado. Avance Mensual.
7. Realizar acompañamiento a las **auditorías que realizan los diferentes entes de control**. Según cronograma
8. Realizar el **seguimiento y monitoreo, del cumplimiento de las obligaciones** financieras de las aseguradoras con la red prestadora que garantizan el Plan de Beneficios POS de los afiliados según la normatividad vigente. Avance mensual
9. Apoyar la gestión de los diferentes **reportes de acuerdo con las Resoluciones** 6348 de 2016 y 1413 de 2020. Avance Trimestral
10. Apoyar la elaboración y reporte de los **Archivos FT035 y FT036,** teniendo en cuenta 2024151000000005-5 DE 2024. Avance según cronograma.

11. Apoyar la elaboración y cargue oportuno de informes, **Circular Única 002 de 2020 – Archivo 276**, Etesa y demás informes financieros que se soliciten al Municipio en materia de salud. Avance mensual
12. Apoyar el seguimiento y verificación de la **validación, actualización y depuración de la Base de Datos** Única de Afiliados, por parte del Ente Territorial. Avance mensual
13. Apoyar el **seguimiento a novedades reportadas por la EPS y publicadas por la ADRES**, Consorcio fiduciario de acuerdo con las competencias de la Secretaría de Desarrollo Social. Avance mensual
14. Apoyar la **depuración mensual de las bases de datos de la población de los listados** censales con reporte a la Secretaría de Salud del departamento de Cundinamarca. Avance mensual
15. Apoyar el seguimiento a la gestión de **Servicio de atención a la Comunidad - SAC**, Servicio de información y atención al Usuario – SIAU de las EPS e IPS presentes en el municipio de Sesquilé.
16. Apoyar la búsqueda activa de prestadores de servicios de salud de acuerdo con la **Circular 030 de 2024**, directrices de la Secretaría de Salud de Cundinamarca y demás normatividad vigente. Avance mensual
17. Apoyar las **demás obligaciones** que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual. Avance mensual.

Que el valor mensual de la propuesta es de (**$ 4.452.000.00) - CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE.** Valor total de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($ 49.862.400) M/CTE.**

Así mismo, certifico bajo la gravedad del juramento:

Que no me encuentro incurso (a) en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución y en las leyes, en especial, las señaladas en el artículo 8° de la ley 80 de 1993, así mismo, no me encuentro incurso (a) en los supuestos previstos en el artículo 1 de la Ley 1296 de 2009 que señala:

"(...) Los cónyuges o compañeros permanentes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales, concejales municipales distritales y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad; segundo de afinidad, o primero civil no podrán ser contratistas del respectivo departamento, distrito o municipio, o de sus entidades descentralizadas, ni directa, ni indirectamente".

Que no me encuentro reportado (a) en el boletín de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la República, ni en los boletines o reportes emitidos por los diferentes organismos de control.

Que no estoy incurso (a) en la prohibición establecida en el artículo 19 de la Ley 4 de 1992, que establece:

"(...) recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público (...)".

Que la información y documentos presentados son veraces y corresponden a los requisitos y exigencias señalados

En los anteriores términos anexo los siguientes documentos con mi propuesta:

- Propuesta de Prestación del servicio.
- Hoja de Vida Formato único expedido por el SIGEP.
- Declaración de Bienes y Rentas.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Copia de la Tarjeta Profesional (cuando aplique).
- Fotocopia de la libreta militar o certificado de definición de la situación militar. (Aplica para varones menores de 50 años y para personas que no se encuentren en la situación descrita en la sentencia T-476/14 del 9 de Julio de 2014).
- Registro único tributario actualizado.
- Seguridad Social Vigente (Planillas de pago de la seguridad social del mes en que se presenta la propuesta).
- Soportes de Estudios
- Certificados Laborales.
- Examen Pre-ocupacional (vigente y expedido por centro o profesional autorizado médico especialista en medica laboral – El cual tiene vigencia de 3 años contados a partir de la fecha de expedición)
- Certificado de antecedentes de la Procuraduría (vigencia no mayor a 30 días).
- Certificado de antecedentes de la Contraloría (vigencia no mayor a 30 días).
- Certificado de antecedentes de la Policía (vigencia no mayor a 30 días).
- Certificado de medidas correctivas (vigencia no mayor a 30 días).

- Certificado – deudores alimentarios morosos Redam (no superior a 30 días calendario, el cual se descarga desde carpeta ciudadana)
- Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades.
- Curso de alturas (cuando aplique).
- Certificaciones de capacitación.
- Las demás que considere conveniente para soportar el objeto del contrato.

De usted, atentamente



LUIS CARLOS ALZATE GARRIDO
Gerente
AC LATIN SOFTWARE SAS
NIT No. 830049526-5