Distrito Especial de Santiago de Cali, 31 de agosto 2026

Señores

HERNAN MORA MAERTÍNEZ
KRESTON RM S.A
Dirección: calle 72 n 10-07
Correo: grencia.af@krestoncolombia.com

Referencia: Invitación a presentar propuesta

De manera atenta me permito informarle que la Red de Salud del Centro E.S.E., pretende celebrar Contrato de Prestación de Servicios, cuyo objeto es "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORÍA FISCAL PARA LA RED DE SALUD DEL CENTRO E.S.E., DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE."

En desarrollo del proceso precontractual de la entidad, la Red de Salud del Centro E.S.E está interesada en recibir su oferta, con el objeto de asegurar la ejecución del servicio requerido, cuyas condiciones se describen a continuación, en documento que contiene todas las especificaciones requeridas y las bases para la presentación de la propuesta.

Para la presentación de la propuesta correspondiente, podrá acercarse previamente a la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de conocer los estudios previos y antecedentes.

Atentamente,

Angela Maria Calero.
ANGELA MARIA CALERO MANCO
Subgerente Administrativo y Financiero
RED DE SALUD DEL CENTRO E.S.E.

Proyecto: Daniela García Pinzón – Profesional Administrativo AGESOC
Reviso: Kelly Johanna Angulo Marín – Jefe Oficina Asesora Jurídica

1. OBJETO DEL CONTRATO DE SERVICIOS.

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORÍA FISCAL PARA LA RED DE SALUD DEL CENTRO E.S.E., DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para el debido cumplimiento del objeto contractual, el contratista se obliga a:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Ejecutar la auditoría financiera, emitiendo opinión profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros de la Red de Salud del Centro E.S.E., de conformidad con los procedimientos definidos por la Contaduría General de la Nación para las entidades públicas y, en especial, para las Empresas Sociales del Estado.
2. En cada dictamen o informe que se emita, dejar claramente establecido el alcance y cobertura de los estados financieros examinados, la clasificación de las observaciones en función del riesgo, la materialidad de las partidas evaluadas y las recomendaciones formuladas para subsanar los hallazgos identificados.
3. Firmar las declaraciones tributarias que produzca la Red de Salud del Centro E.S.E. y que, conforme a la normatividad vigente, requieran la firma del Revisor Fiscal, así como emitir opinión sobre las principales políticas contables utilizadas por la Entidad.
4. Ejercer auditoría de cumplimiento, verificando que los procedimientos utilizados, las operaciones desarrolladas y las medidas de control interno adoptadas por la Entidad se encuentren ajustadas a las normas legales y reglamentarias aplicables a la Red de Salud del Centro E.S.E., y que dichas medidas estén operando de manera efectiva y produzcan resultados.
5. Desarrollar auditoría de gestión, verificando la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas, la adopción de políticas adecuadas, el grado de cumplimiento de los planes de acción institucionales, así como la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos y en el logro de los objetivos previstos por la Entidad.
6. Evaluar el sistema de control interno de la Red de Salud del Centro E.S.E., dictaminando sobre su efectividad, eficiencia, suficiencia y confiabilidad, incluyendo la evaluación del ambiente de control, la gestión de riesgos, las actividades de control, la información y las comunicaciones, y la supervisión y seguimiento al control interno.
7. Ejecutar auditoría de sistemas, verificando los controles en el procesamiento de la información, el desarrollo e instalación de sistemas, la existencia y funcionamiento de controles preventivos, detectivos y correctivos, la eficiencia en el uso de los recursos informáticos, la validez de la información y la efectividad de los controles establecidos, presentando las recomendaciones correspondientes a la Gerencia y a la Junta Directiva.
8. Evaluar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información financiera, incluyendo los procesos del software contable y de los módulos asistenciales y administrativos que alimentan dicha información, así como los nuevos procesos y tecnologías adoptadas por la Entidad.
9. Realizar auditoría asistencial, verificando los procesos de prestación de los servicios de salud con el fin de evaluar su eficiencia, oportunidad y cumplimiento de las políticas institucionales y de la función social propia de la Red de Salud del Centro E.S.E.
10. Presentar informes, conceptos y diagnósticos a la Gerencia y subgerencia sobre los hallazgos identificados, las variaciones originadas por cambios normativos o por modificaciones a los procedimientos establecidos, los posibles incumplimientos legales o contractuales detectados y, en general, ejercer una fiscalización integral, permanente y preventiva sobre los actos de los administradores y la gestión de la Entidad, asistiendo a las sesiones de Junta Directiva cuando sea convocado.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. **Garantizar que el personal que, en caso de requerirse, participe en la ejecución del contrato** se encuentre debidamente afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral,

asumiendo de manera exclusiva los riesgos y contingencias derivados de enfermedad general, maternidad, accidentes de trabajo, enfermedad laboral, invalidez, vejez y muerte durante la vigencia contractual.

2. **Cumplir oportunamente con las obligaciones laborales, prestacionales y parafiscales** relacionadas con el personal que llegue a vincular para la ejecución del contrato, incluyendo aportes a salud, pensión, ARL, cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando a ello haya lugar.
3. **Dar cumplimiento a las normas, reglamentos, protocolos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST**, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
4. **Acatar las instrucciones, directrices y requerimientos impartidos por la Red de Salud del Centro E.S.E.**, a través del supervisor del contrato, sin perjuicio de la autonomía administrativa, técnica y profesional del contratista.
5. **Atender de manera oportuna las observaciones, recomendaciones o sugerencias formuladas por la Entidad**, orientadas al mejoramiento de la calidad, eficiencia y funcionamiento del servicio contratado.
6. **Actuar con lealtad, diligencia y buena fe contractual** en todas las etapas del contrato, absteniéndose de realizar acciones u omisiones que generen retrasos, incumplimientos o afectaciones a la correcta ejecución del servicio.
7. **Mantener un trato respetuoso, ético y profesional** con los servidores públicos de la Red de Salud del Centro E.S.E., así como con proveedores, contratistas y demás actores involucrados en la ejecución contractual.
8. **Informar de manera inmediata al supervisor del contrato** sobre cualquier circunstancia que afecte o pueda afectar el normal desarrollo del servicio, adoptando las medidas necesarias para garantizar su continuidad.
9. **Responder por los daños y perjuicios que se ocasionen a bienes de la Entidad, a terceros o a su propio personal**, cuando sean imputables al contratista, de conformidad con las normas civiles y comerciales aplicables.
10. **Presentar oportunamente las cuentas de cobro o facturas**, junto con los soportes exigidos, asegurando que correspondan a los servicios efectivamente prestados y debidamente verificados por el supervisor del contrato.
11. **Responder ante la Entidad Contratante y las autoridades competentes** por las actividades desarrolladas en ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de las obligaciones legales, técnicas y contractuales asumidas.
12. **Cumplir integralmente con el objeto contractual** y con todas las obligaciones previstas en el contrato, los estudios previos, la propuesta presentada y la normativa vigente que resulte aplicable.

OBLIGACIONES DE LA RED DE SALUD DEL CENTRO ESE

1. **Realizar el pago del servicio efectivamente prestado**, conforme a las condiciones, plazos y requisitos establecidos en el contrato y con cargo al presupuesto vigente de la Red de Salud del Centro E.S.E.
2. **Exigir al contratista la ejecución idónea, eficiente y oportuna de las obligaciones derivadas del presente contrato**, verificando el cumplimiento de los estándares técnicos, operativos y normativos aplicables.
3. **Actuar con arreglo al principio constitucional de buena fe**, adoptando las conductas necesarias para facilitar la correcta ejecución contractual y garantizando un relacionamiento respetuoso, claro y transparente.
4. **Ejercer la supervisión del contrato** a través del servidor público que sea designado mediante acto administrativo, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales, técnicas y administrativas.

3. PLAZO

la vigencia del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contada a partir del oficio de inicio, previo perfeccionamiento del contrato y expedición del registro presupuestal.

PARÁGRAFO: La designación del Revisor Fiscal corresponderá al período institucional comprendido entre el **1 de octubre de 2026 y el 30 de septiembre de 2028**, de conformidad con la decisión adoptada por la Junta Directiva de la Red de Salud del Centro E.S.E. No obstante,

en observancia del **principio de anualidad presupuestal** y de la autorización impartida por la Junta Directiva, la ejecución contractual se instrumentará mediante la suscripción de contratos independientes para cada vigencia fiscal, así: **i)** del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2026; **ii)** del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027; y **iii)** del 1 de enero al 30 de septiembre de 2028. La continuidad de la contratación para las vigencias posteriores estará sujeta a la correspondiente apropiación presupuestal y a la expedición de los respectivos certificados de disponibilidad presupuestal, sin que ello implique una nueva selección del Revisor Fiscal, por cuanto la designación efectuada por la Junta Directiva comprenderá la totalidad del período institucional autorizado.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

El presente contrato se ejecutará en las instalaciones administrativas de la Red de Salud del Centro E.S.E.

5. TIPO DE CONTRATO

El presente proceso se desarrolla bajo la tipología contractual de Prestación de Servicios, conforme al régimen de derecho privado aplicable a la Red de Salud del Centro E.S.E.

6. VALOR

Para garantizar la adecuada prestación de los servicios contratados, la Red de Salud del Centro E.S.E. ha estimado el valor del presente contrato en la suma de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 10.500.000 M/CTE.)**. Este valor incluye todos los costos directos e indirectos, gravámenes, tasas, contribuciones, impuestos y deducciones legalmente aplicables, incluidas las estampillas distritales y departamentales, los cuales serán asumidos en su totalidad por EL CONTRATISTA y se generarán con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

La presente contratación cuenta con respaldo presupuestal mediante los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

- CDP No. 565 del 22 de junio de 2026, expedido por valor de CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($14.700.000) M/CTE, del cual se afectará para el presente proceso la suma de OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($8.820.000) M/CTE; y
- CDP No. 702 del 25 de agosto de 2026, expedido por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($1.680.000) M/CTE, el cual se afectará en su totalidad.

En consecuencia, la sumatoria de los recursos disponibles con cargo a los citados certificados asciende a DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) M/CTE, suma que corresponde al valor estimado de la presente contratación.

6.1 FORMA DE PAGO

La Red de Salud del Centro E.S.E. realizará el pago del valor total del contrato en tres (03) cuotas mensuales, cada una por un valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE** para un total de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) M/CTE**, conforme a la ejecución efectiva del servicio contratado, previa presentación de la cuenta de cobro por parte del contratista y del informe del supervisor del contrato, mediante el cual se certifique el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales correspondientes al período o avance ejecutado.

Los pagos se efectuarán mediante consignación en la cuenta bancaria que el CONTRATISTA acredite como propia, previa presentación y verificación de los siguientes documentos:

1. Informe de ejecución del contrato expedido por el CONTRATISTA.
2. Informe de supervisión debidamente suscrito por el supervisor designado.
3. Factura electrónica y/o cuenta de cobro, según corresponda.
4. Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
5. Copia del contrato.
6. Copia del Certificado de Reserva Presupuestal.
7. Cuando el CONTRATISTA sea persona jurídica, deberá adjuntar, adicionalmente, copia de las planillas de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión, ARL y parafiscales), junto con certificación de cumplimiento expedida por el representante legal o revisor fiscal, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

PARÁGRAFO. La factura electrónica presentada para el pago deberá cumplir con todos los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar de manera expresa el número del contrato objeto de pago.

7. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

La validez mínima de la oferta presentada debe ser de 30 días hábiles.

8.CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA (REQUISITOS HABILITANTES)

Los requisitos habilitantes no otorgan puntaje, sino que verifican la capacidad del proponente. Para cada requisito habilitante justificar su alcance y proporcionalidad, de acuerdo con el proceso de contratación y con lo establecido en el estudio del sector

8.1 Capacidad jurídica

El oferente debe presentar junto con su oferta los siguientes documentos:

1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA -PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA

2. FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANIA

El oferente deberá allegar con su oferta fotocopia de la Cédula de ciudadanía del Representante Legal o de quien firma la propuesta.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL.

a) Las personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, y las personas naturales deberán presentar el certificado de matrícula como persona natural expedido por la respectiva Cámara de Comercio, siempre y cuando estén obligadas por ley, y en ambos casos, con fecha de expedición igual o inferior a (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

b) Acreditar un término mínimo de duración de la sociedad, de (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato, más el plazo previsto para su liquidación.

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d) Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. (Esto no aplica para S.A.S.).

4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR CONTRATO

Si el representante legal del oferente, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexará los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

5. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA PARA PERSONA JURIDICA – FUNCIÓN PÚBLICA

6. ANTECEDENTES

A. *CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORÍA) DE LA PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA y REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA*

La E.S.E. verificará en el Boletín de Responsables fiscales si cada uno de los proponentes a evaluar aparece allí relacionado.

B. *CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA) DE LA PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA y REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA*

La E.S.E. verificará si el proponente aparece relacionado con Antecedentes Disciplinarios en los archivos que maneja la Procuraduría General de la Nación.

C. *ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA PERSONA NATURAL, REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA*

Con el fin de verificar los antecedentes judiciales, la red de salud ESE CENTRO, deberá realizar de forma obligatoria la consulta en línea del oferente, la fecha de dicho documento será la del día de la consulta. (Factor de verificación).

En caso de que el proponente persona natural o representante legal registre antecedentes judiciales, según lo establecido en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 literal d) al habérsele dictado sentencia judicial y ser condenado a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, será causal de rechazo.

Para efectos de verificación jurídica de consorcios y uniones temporales, los documentos jurídicos anteriormente enunciados deberán verificarse respecto de cada uno de sus integrantes.

D. *REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – PERSONA NATURAL, REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA*

E. *CERTIFICADO DE NO INHABILIDADES (DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES) DE LA PERSONA NATURAL, y REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA*

F. *REDAM - Registro de Deudores Alimentarios Morosos, DE LA PERSONA NATURAL, y REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA*

7. LIBRETA MILITAR

Debe aportarse en el caso de personas jurídicas, el del representante legal - "Para mayores de 50 años no se exige libreta militar (según artículo 36 de la Ley 48 de 1993 y concepto 305851 de la Función Pública).

8. RUT

9. CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO. Si aplica

10. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES PARA PERSONAS JURICAS Y NATURALES

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), y se probará de la siguiente manera:

a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.

b) Cuando se trate de persona natural deberá aportar constancia de afiliación a salud y pensión o planilla de pago de seguridad social.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

11. DOCUMENTOS CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL (TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES)

12. CERTIFICADO DE TRANSPARENCIA

El Contratista deberá presentar un Pacto de Transparencia en el que se comprometa a cumplir la ley, actuar con buena fe, no incurrir en corrupción ni acuerdos anticompetitivos, y denunciar actos irregulares, debidamente firmado

Formato GJC-F-012 –Pacto de transparencia

13. AUTORIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

Documento firmado en el que se autorice expresamente el tratamiento de datos personales, conforme a la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. GCJ-F-016 Autorización para el tratamiento de datos personales.

13. MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DONDE CONSTE LA AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

El proponente no podrá hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y la Ley, lo cual se afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la presentación de la propuesta. Debe adjuntar certificación debidamente suscrita por el representante legal.

14.FORMATO DE VINCULACIÓN

El oferente persona natural y/o jurídica debe diligenciar formato GFI-F-022 y 023 Formulario vinculación cliente persona jurídica.

15. SISTEMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Conforme a lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo y demás normas concordantes. Este requisito será exigible únicamente a contratistas personas jurídicas o personas naturales con trabajadores dependientes vinculados a la ejecución del objeto contractual.

No aplica para contratistas persona natural sin trabajadores a cargo, quienes deberán acreditar su afiliación individual al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales).

16. OTROS DOCUMENTOS

El oferente deberá aportar los demás documentos que le sean aplicables de conformidad con el "Listado de Documentos para Contratistas" (Código GJC-F-013 o el que lo modifique o sustituya), vigente en la Red de Salud del Centro E.S.E.

8.2. EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar la ejecución satisfactoria de mínimo un (1) contrato de prestación de servicios de revisoría fiscal en entidades pertenecientes al sector salud, cuya cuantía sea igual o superior al valor estimado del contrato objeto del presente proceso de selección.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá aportar certificación expedida por la entidad contratante y/o copia del contrato y/o acta de liquidación o documento equivalente que permita verificar la correcta ejecución de los servicios.

8.3. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Los perfiles que se presentan a continuación constituyen el requisito mínimo exigido para la conformación del equipo profesional encargado de desarrollar el acompañamiento del presente proceso. Los requisitos de formación académica, experiencia general y especifica establecidos para cada perfil son de carácter obligatorio, y deberán acreditarse en su totalidad para que el profesional pueda integrar el equipo del proponente y para que su experiencia sea objeto de evaluación y calificación.

El cumplimiento de estos requisitos será ineludible para el oferente adjudicatario, quien deberá garantizar la disponibilidad efectiva del personal propuesto como condición para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

PROFESIONALES DESIGNADOS PARA EL EJERCICIO DE LA REVISORÍA FISCAL

Para el presente proceso de selección, el proponente deberá presentar en su propuesta como mínimo el siguiente personal:

CARGO	*FORMACIÓN PROFESIONAL*	*EXPERIENCIA GENERAL*	*EXPERIENCIA ESPECIFICA*
Revisor fiscal principal	Contador	Deberá acreditar 10 años de experiencia profesional a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.	Deberá acreditar experiencia en el ejercicio de funciones como Revisor Fiscal en entidades públicas del sector salud (IPS y/o E.S.E.), mediante la presentación de mínimo una (1) certificación-.
Revisor fiscal suplente	Contador	Deberá acreditar 5 años de experiencia profesional a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.	Deberá acreditar experiencia en el ejercicio de funciones como Revisor Fiscal en entidades públicas del sector salud (IPS y/o E.S.E.), mediante la presentación de mínimo una (1) certificación.

Adicionalmente, el Proponente deberá anexar junto con su propuesta la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el personal mínimo requerido, así:

a. Formación Académica

Los estudios de educación superior (pregrado y/o posgrado), así como los estudios técnicos, deberán acreditarse mediante copia de los diplomas correspondientes o certificaciones oficiales de obtención del título.

En caso de que el título académico haya sido obtenido en el exterior, el proponente deberá acreditar su convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 20797 del 09 de octubre de 2017 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

Este requisito no será exigible cuando se trate de personal titulado y domiciliado en el exterior que vaya a ejercer de manera temporal la profesión en Colombia, caso en el cual deberá presentarse la autorización correspondiente para el ejercicio temporal expedida por el Consejo Profesional competente, según la profesión de que se trate.

b. Carta de compromiso

Carta de compromiso suscrita por cada integrante del personal ofrecido, en la que conste su voluntad expresa y disponibilidad para participar en el proyecto objeto del presente proceso.

c. Hojas de vida y otros documentos

Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional, certificado de antecedentes disciplinarios de la junta central de contadores y Hojas de Vida de los contadores públicos designados para desempeñar el cargo de Revisor Fiscal Principal y Suplente.

Cualquier sustitución del Revisor Fiscal Principal o Suplente deberá ser previamente autorizada por la Junta Directiva y el profesional propuesto deberá acreditar requisitos iguales o superiores a los exigidos en el presente proceso.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Para el análisis de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes factores de Evaluación. Se procederá a evaluar aquel proponente que cumpla los criterios de habilitación.

CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE
FACTOR ECONÓMICO	50
EXPERIENCIA ADICIONAL	25
SUSTENTACIÓN ANTE LA JUNTA DIRECTIVA	20
MIPYME	5
TOTAL	100

9.1. FACTOR ECONÓMICO (50 PUNTOS)

La Red de Salud del Centro E.S.E. asignará hasta un máximo de **CINCUENTA PUNTOS (50) puntos** al factor económico, los cuales serán distribuidos conforme con lo establecido en el presente proceso de selección.

El valor de la propuesta deberá expresarse en pesos colombianos (COP). El proponente deberá incluir en su oferta todos los costos necesarios para la ejecución del contrato. Se entenderá que el valor ofertado incluye la totalidad de los costos directos e indirectos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, por lo cual la Red de Salud del Centro E.S.E. no reconocerá suma adicional alguna por estos conceptos.

El precio total de la oferta no podrá ser superior al presupuesto oficial establecido por la entidad. Las propuestas que excedan dicho presupuesto serán rechazadas.

Nota: Para la evaluación del factor económico se tendrá en cuenta el número de propuestas habilitadas que sean presentadas dentro del proceso de selección de la siguiente manera:

i. UN ÚNICO PROPONENTE.

En el evento que solo un proponente haya cumplido con la verificación y ponderación, la ESE realizara la verificación aritmética. El valor total de la propuesta no puede exceder el del presupuesto oficial establecido en el proceso; de lo contrario, la propuesta se considerará RECHAZADA, es decir, no se tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato. **En este evento se le asignará el máximo puntaje.**

ii. VARIOS PROPONENTES.

Para el (los) proponente(s) que haya (n) cumplido con los requisitos habilitantes, se verificará que el precio de su oferta no sea superior al 100% del Presupuesto Oficial, en caso que no se cumpla con esta condición la propuesta será rechazada, y luego se procederá a la asignación de puntaje.

La fórmula a utilizar para evaluar el componente económico será:

(iv) Menor Valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la Entidad procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

V_{MIN}=*Menor valor de las Ofertas validas.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = *Número de oferta.*

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

9.2. PUNTAJE EXPERIENCIA ADICIONAL (25 PUNTOS)

Se otorgará puntaje por la acreditación de experiencia adicional a la exigida como requisito habilitante, relacionada con la prestación de servicios de revisoría fiscal, auditoría externa, auditoría financiera, auditoría contable o control fiscal/financiero en entidades públicas, Empresas Sociales del Estado, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud o entidades del sector salud.

Para efectos de la asignación de puntaje, el proponente deberá aportar certificaciones o contratos adicionales al presentado para acreditar la experiencia mínima habilitante. En consecuencia, no se tendrá en cuenta para otorgar puntaje el mismo contrato o certificación aportado como requisito habilitante.

Parágrafo: Las certificaciones o contratos aportados deberán contener, como mínimo, la identificación de la entidad contratante, objeto contractual relacionado con el objeto del presente proceso, plazo de ejecución, valor, fecha de inicio y terminación, constancia de cumplimiento o recibo a satisfacción.

El puntaje se asignará así:

Criterio	Puntaje
Aporta un (1) contrato o certificación adicional relacionado con el objeto a contratar	10 puntos
Aporta dos (2) contratos o certificaciones adicionales relacionados con el objeto a contratar	15 puntos
Aporta tres (3) o más contratos o certificaciones adicionales relacionados con el objeto a contratar	25 puntos

9.3 SUSTENTACION ANTE LA JUNTA DIRECTIVA (20 PUNTOS)

Los proponentes habilitados deberán realizar una sustentación técnica de su propuesta ante la Junta Directiva de la Red de Salud del Centro E.S.E., con el fin de exponer la metodología de trabajo, el alcance de los servicios ofrecidos, el plan de auditoría, la disponibilidad para la ejecución del contrato, el conocimiento del sector salud y los demás aspectos que demuestren su capacidad e idoneidad para el ejercicio de la Revisoría Fiscal.

Durante la sustentación, los miembros de la Junta Directiva podrán formular preguntas relacionadas con la propuesta presentada, la experiencia del proponente, su independencia, capacidad técnica y cualquier otro aspecto que consideren pertinente para la evaluación de la oferta.

Cada uno de los miembros de la Junta Directiva presentes con derecho a voto diligenciará de manera individual un formato de evaluación, asignando el puntaje correspondiente conforme a los siguientes criterios:

Criterio de evaluación	Aspectos a evaluar	Puntaje máximo
Conocimiento técnico sobre la Revisoría Fiscal y el sector salud	Dominio de las funciones del Revisor Fiscal, conocimiento del régimen jurídico aplicable a las Empresas Sociales del Estado, contratación pública, control interno, aspectos financieros, contables y demás normas relacionadas con el ejercicio de la Revisoría Fiscal.	**8 puntos**
Metodología y plan de trabajo	Claridad de la metodología propuesta, enfoque de auditoría, programación de actividades, identificación de riesgos, mecanismos de seguimiento y oportunidad en la presentación de informes.	**5 puntos**
Claridad y calidad de la sustentación	Organización de la presentación, coherencia, capacidad de comunicación, precisión en la exposición y adecuada estructuración de la propuesta.	**4 puntos**
Respuesta a las inquietudes formuladas por la Junta Directiva	Solidez técnica, suficiencia, precisión, coherencia y capacidad para responder las preguntas formuladas por los miembros de la Junta Directiva.	**3 puntos**
TOTAL	**20 puntos**	

El puntaje definitivo del proponente corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones otorgadas por los miembros de la Junta Directiva presentes con derecho a voto.

9.4. MIPYME (DECRETO 1860 DE 2021 ARTÍCULO - 2.2.1.2.4.2.18 (5 PUNTOS)

Las Mipymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha documentación.

Se asignarán cinco (5) puntos al proponente que acredite su condición de Mipyme colombiana, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. En caso de no acreditarlo el puntaje será de cero (0) puntos.

- **CALIFICACIÓN TOTAL Y ORDEN DE ELEGIBILIDAD**

La calificación total de cada propuesta hábil corresponderá a la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada uno de los factores de evaluación establecidos en el presente proceso.

Consolidada la evaluación, el Comité Evaluador elaborará el informe de evaluación definitivo, en el cual establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes de mayor a menor puntaje, el cual será presentado a la Junta Directiva de la Red de Salud del Centro E.S.E. para que, con fundamento en los resultados obtenidos y de conformidad con el procedimiento previsto en el Reglamento Interno de la Junta Directiva, proceda a la designación del Revisor Fiscal para el período correspondiente.

Una vez la Junta Directiva adopte la decisión de designación y esta sea aceptada por el designado, la Gerente de la Red de Salud del Centro E.S.E. adelantará la suscripción del contrato correspondiente, de conformidad con la autorización impartida por dicho órgano colegiado y con las condiciones establecidas en el presente proceso.

9.5. DESEMPATE POR FACTORES DE EVALUACIÓN

En caso de empate en el puntaje total de dos (2) o más ofertas, la Red de Salud del Centro E.S.E. seleccionará al proponente aplicando los siguientes criterios:

En primera instancia, la E.S.E escogerá al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el primer factor de escogencia y calificación establecido en la invitación del proceso de contratación.

Si persiste el empate, se escogerá al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el segundo factor de escogencia y calificación, y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores previstos en los documentos del proceso.

Si persiste el empate se preferirá la primera oferta en el tiempo de presentación, esto es, día y hora.

Si persiste el empate, la Entidad utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente así:

10. De acuerdo con la entrega de la propuesta se asignará a cada proponente un número inmodificable de a uno (1) siendo el número de proponentes, en forma ascendente.

11. En una balotera se introducirá una cantidad de balotas igual al número de propuestas empatadas en el primer lugar, las cuales corresponderán al número asignado a cada proponente.
12. Luego, se sustraerán las balotas, una por una, y ese será el orden de elegibilidad que se establezca para la adjudicación del contrato.

10.CAUSALES PARA DECLARATORIA DESIERTO

La Red de Salud del Centro E.S.E. podrá declarar desierto el presente proceso de selección cuando se presente cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) Cuando no se presente ninguna propuesta dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los requisitos habilitantes, técnicos, jurídicos o de experiencia establecidos en la presente invitación.

c) Cuando todas las propuestas presentadas sean rechazadas de conformidad con las causales previstas en la presente invitación.

d) Cuando las propuestas económicas que resulten habilitadas superen el presupuesto oficial establecido para la contratación y no resulte procedente continuar con el proceso.

e) Cuando se presenten circunstancias que impidan efectuar una selección objetiva o que afecten la transparencia, igualdad o legalidad del proceso de selección.

f) Cuando, con posterioridad a la apertura del proceso y antes de la selección, sobrevengan circunstancias debidamente justificadas que hagan imposible o inconveniente continuar con el proceso, siempre que la decisión se encuentre debidamente motivada y se adopte de conformidad con el Manual de Contratación y demás disposiciones aplicables a la Entidad.

g) Cuando la Junta Directiva de la Red de Salud del Centro E.S.E., en ejercicio de su competencia y potestad de elección del Revisor Fiscal, decida no efectuar la elección respecto de ninguno de los candidatos o proponentes habilitados, siempre que dicha determinación se encuentre debidamente motivada y conste en el acta correspondiente, de conformidad con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias aplicables.

La declaratoria de desierto deberá realizarse mediante acto debidamente motivado, en el cual se indiquen expresamente las razones que sustentan la decisión, y será comunicada o publicada a los interesados de conformidad con las reglas establecidas para el presente proceso.

11-CAUSALES DE RECHAZO:

La Red de Salud del Centro E.S.E, podrá rechazar las propuestas que se presenten con incumplimiento de los requisitos que a continuación se enuncian. En consecuencia, dichas propuestas no serán tenidas en cuenta, ni estudiadas, ni analizadas, ni valoradas.

La Red de Salud del Centro E.S.E, podrá rechazar las propuestas que se presenten con incumplimiento de los requisitos que a continuación se enuncian. En consecuencia, dichas propuestas no serán tenidas en cuenta, ni estudiadas, ni analizadas, ni valoradas.

- Cuando la documentación requerida se presente incompleta o no reúna los requisitos exigidos en la presente invitación u omita cualquier información solicitada. En este caso se entiende que la omisión de los documentos o información se refiere a los que constituyen elementos necesarios para evaluar o ponderar la propuesta y no a los requerimientos formales. En caso de faltar algún documento o información, el Gerente

determinará si es un documento necesario para evaluar la propuesta, dejando constancia escrita en acta motivada.

- Cuando el proponente no tenga capacidad legal para contratar o cuando se encuentre inhabilitado o exista alguna incompatibilidad para contratar con la Red de Salud del Centro E.S.E.
- Cuando tratándose de persona jurídica, ésta no reúna los requisitos señalados en la presente invitación, o su representante legal no tenga autorización suficiente para presentar la propuesta.
- Cuando se presente la oferta de manera extemporánea o en lugar distinto al establecido.
- Cuando existan dos (2) o más ofertas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o razón social, por interpuesta persona.
- Cuando se compruebe falsedad en los documentos o en las informaciones suministradas.
- Cuando la propuesta supere el presupuesto previsto para la contratación.

12 DESIGNACIÓN:

El comité evaluador, presentará un informe individualizado y detallado sobre el resultado de la convocatoria, presentará la calificación de las propuestas habilitadas, para que la Junta Directiva de la E.S.E proceda a la designación pertinente en su respectiva sesión.

Los proponentes habilitados, harán una exposición ante los miembros de la Junta Directiva con la finalidad de sustentar la propuesta de prestación de servicios de revisoría fiscal en la ESE.

Una vez realizada la presentación, la Junta Directiva efectuará la designación correspondiente.

En virtud de los principios de celeridad y economía que rigen la actuación administrativa, la Junta Directiva de la Red de Salud del centro ESE designará al proponente que presente la oferta que considere más favorable, a quien se adjudicará la contratación derivada del presente proceso, de acuerdo a lo establecido en el cronograma definido para la presente invitación.

En el caso de que solo uno de los oferentes sea habilitado por el Comité, la Junta Directiva de la Red de Salud del centro E.S.E., tendrá la potestad de designar a dicho proponente siempre que satisfaga los requisitos de la invitación, incluyendo el aspecto sujeto de sustentación.

13. PREPARACION Y PRESENTACION DE LA OFERTA

El proponente deberá elaborar y presentar su oferta en idioma castellano, utilizando medios impresos y elaborada en computador, de manera clara, legible, ordenada y debidamente foliada en forma consecutiva. La propuesta deberá contener la totalidad de los documentos jurídicos, técnicos, financieros (cuando aplique) y económicos exigidos en la presente Invitación, organizados conforme al orden establecido en la misma.

La oferta deberá presentarse en un (1) original impreso, debidamente firmado por el proponente, su representante legal o el apoderado debidamente facultado para ello, según corresponda.

Todos los documentos que integran la propuesta deberán ser plenamente legibles. No se aceptarán documentos con tachaduras, enmendaduras, alteraciones o correcciones que generen dudas sobre su contenido, salvo que dichas modificaciones se encuentren expresamente aclaradas y debidamente suscritas por quien tenga facultad para presentar la oferta.

La presentación de la propuesta implica que el proponente conoce, acepta y cumple la totalidad de las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y contractuales establecidas en la presente Invitación, y que la información suministrada es veraz, completa y se entiende presentada bajo la gravedad del juramento, sin perjuicio de las verificaciones que adelante la Red de Salud del Centro E.S.E.

La Red de Salud del Centro E.S.E. podrá verificar la autenticidad y validez de la información y de los documentos aportados por el proponente, reservándose el derecho de solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, siempre que ello no implique la modificación, complementación o mejoramiento de la oferta presentada ni la sustitución de documentos necesarios para la asignación de puntaje.

14. LUGAR DE ENTREGA DE LA OFERTA

La propuesta deberá ser radicada de manera física en las instalaciones de la sede administrativa de la Red de Salud del Centro E.S.E., ubicada en:

Centro de Salud Diego Lalinde – Área Administrativa
Carrera 12E N° 50-18
Barrio Villa Colombia
Santiago de Cali.

11. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta será recibida **hasta el día cuatro (04°) de septiembre de 2026 a las 3:00 p.m.,** fecha y hora de cierre del proceso. No se aceptarán propuestas radicadas con posterioridad al horario establecido.

12. INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener indemne a la ESE CENTRO de cualquier reclamación judicial o extrajudicial proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones u omisiones del contratista que las propicien.

13. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA NO EXIGENCIA DE GARANTIAS

De conformidad con el numeral 4.1.3.16 del Manual de Contratación, no será obligatoria la constitución de garantías en los contratos cuyo valor sea inferior a setenta y cinco (75) SMLMV. En el presente caso, el contrato de prestación de servicios profesionales de Revisoría Fiscal tiene un valor estimado de $10.500.000, monto que se ubica por debajo del umbral señalado, por lo cual no resulta obligatoria la constitución de pólizas o garantías.

Adicionalmente, la Entidad realizó el análisis técnico y jurídico de pertinencia y proporcionalidad, atendiendo la naturaleza del objeto contractual y los riesgos identificados. En esa valoración se concluye que, por tratarse de un servicio profesional de carácter intelectual, sin entrega de bienes, sin anticipo y con pagos vencidos condicionados al recibido a satisfacción del supervisor, la exigencia de garantías no resulta necesaria ni proporcional. El control del riesgo se gestiona mediante: (i) supervisión permanente, (ii) obligación de entrega de informes y dictámenes, (iii) verificación de cumplimiento para cada pago, y (iv) facultades contractuales de requerimiento y seguimiento; mecanismos suficientes para proteger el interés público sin imponer cargas desproporcionadas al contratista.

14. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El procedimiento para la selección del Revisor Fiscal de la Red de Salud del Centro E.S.E. se desarrollará conforme a las siguientes etapas:

1. **Apertura del proceso e invitación a ofertar.** La Gerencia de la Red de Salud del Centro E.S.E., previa autorización de la Junta Directiva, expedirá la invitación a presentar propuestas, junto con los estudios previos, especificaciones técnicas, requisitos habilitantes, factores de evaluación y demás documentos que conforman el proceso de selección.
2. **Presentación de propuestas.** Los interesados deberán presentar su propuesta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, acompañada de la totalidad de los documentos jurídicos, técnicos, económicos y demás requisitos exigidos en la presente invitación.

3. **Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas.** El Comité Evaluador designado por la Gerencia verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y efectuará la evaluación de las propuestas conforme a los factores de ponderación establecidos en la presente invitación. Como resultado de dicha evaluación elaborará el correspondiente informe, el cual será publicado para conocimiento de los proponentes.
4. **Traslado del informe y respuesta a observaciones.** Los proponentes podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes dentro del término previsto en el cronograma. Vencido dicho término, el Comité Evaluador emitirá las respuestas correspondientes y consolidará el informe definitivo de evaluación.
5. **Remisión del informe a la Junta Directiva.** El informe definitivo de evaluación, junto con el orden de elegibilidad de los proponentes, será remitido a los miembros de la Junta Directiva para su conocimiento previo a la sesión de designación del Revisor Fiscal.
6. **Sustentación técnica de las propuestas.** Los proponentes habilitados realizarán la sustentación técnica de su propuesta ante la Junta Directiva, la cual será calificada conforme a los criterios de evaluación previstos en la presente invitación.
7. **Designación del Revisor Fiscal.** Consolidado el resultado final de la evaluación, la Junta Directiva procederá a la designación del Revisor Fiscal para el período correspondiente, de conformidad con las competencias previstas en el Reglamento Interno de la Junta Directiva y las disposiciones legales aplicables.
8. **Aceptación de la designación y suscripción del contrato.** Una vez notificada la decisión de la Junta Directiva y aceptada la designación por el profesional o la firma seleccionada, la Gerente de la Red de Salud del Centro E.S.E. adelantará la suscripción del contrato correspondiente, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

15. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Revisión de Requisitos	31 de agosto de 2026
Estudios Previos	31 de agosto de 2026
Invitación	31 de agosto de 2026
Designación Comité Evaluador	1 de septiembre de 2026
Cierre de presentación propuestas (Sede Administrativa Red de Salud del Centro E.S.E – Oficina Jurídica),	4 de septiembre de 2026, Hasta las 3:00 p.m.
Publicación del Informe de validación de requisitos, traslado a los proponentes para la presentación de observaciones y recepción de estas en la Ventanilla Única de la Sede Administrativa de la Red de Salud del Centro E.S.E.	Del 7 de septiembre al 9 de septiembre de 2026.
Respuesta Observaciones al Informe del Comité Evaluador	10 de septiembre de 2026
Remisión de Verificación y Validación de requisitos a Miembros de Junta Directiva.	18 de septiembre de 2026
Entrevista	22 de septiembre de 2026
Designación Revisor Fiscal	22 de septiembre de 2026
Suscripción del Contrato	28 de septiembre de 2026

Suscripción Acta de Inicio	01 de octubre de 2026

(*) Las fechas previstas para la sustentación técnica de las propuestas ante la Junta Directiva, la designación del Revisor Fiscal y la suscripción del contrato se encuentran sujetas a la programación y realización de la sesión de la Junta Directiva de la Red de Salud del Centro E.S.E. En consecuencia, dichas fechas podrán ser modificadas por razones de agenda, quórum o necesidades del órgano colegiado, sin que ello afecte la validez del presente proceso de selección. Cualquier modificación será informada oportunamente a los proponentes.

16. VEEDURÍA CIUDADANA

En cumplimiento de lo previsto en el Capítulo V del Manual de Contratación adoptado mediante Resolución No. 1.15.381 del 18 de noviembre de 2025, y en armonía con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el Estatuto de Contratación de la Red de Salud del Centro E.S.E., adoptado mediante Acuerdo No. 1.02.109.2025, la Entidad garantiza la participación comunitaria y el control social en todas sus actuaciones contractuales.

En este sentido, se convoca expresamente a las Veedurías Ciudadanas, organizaciones sociales y ciudadanía en general para que ejerzan sus funciones de vigilancia precontractual, contractual y postcontractual, conforme a las facultades legales. La información del proceso estará disponible para su conocimiento y verificación.

De igual manera, cualquier ciudadano podrá reportar presuntos actos de corrupción al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción o a los organismos de control competentes.

La Red de Salud del Centro E.S.E. resalta que:

- La participación de las veedurías es procedente en cualquier modalidad de selección, objeto o valor del contrato, como mecanismo de transparencia.
- Toda persona podrá solicitar copia de los documentos contractuales, conforme al trámite previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Con esta convocatoria se fortalece el control ciudadano, el acceso a la información pública y la transparencia en la gestión contractual.