ESTUDIO PREVIO

(Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.1.2.1.1.)

Villa del Rosario, 3 de noviembre del 2026

DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio de Villa del Rosario, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud, tiene la responsabilidad de garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad a los servicios de salud para la población afiliada a los regímenes contributivo y subsidiado en su jurisdicción.

La Ley 715 de 2001 define las competencias en el sector salud en el ámbito territorial. El artículo 43 establece que corresponde a los departamentos dirigir, coordinar y vigilar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en su jurisdicción. En armonía con ello, el numeral 44.1.3 del artículo 44 señala como función de los municipios gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud para la población de su jurisdicción. A su vez, el artículo 45 dispone que los distritos tendrán las mismas competencias de los municipios y departamentos, salvo las relacionadas con la intermediación entre municipios y Nación. Estas disposiciones se mantienen vigentes, lo que habilita al municipio para ejercer seguimiento y control al aseguramiento en salud.

En concordancia, el artículo 29 de la Ley 1438 de 2011 establece que los entes territoriales administrarán el Régimen Subsidiado mediante el seguimiento y control del aseguramiento de los afiliados dentro de su jurisdicción, garantizando el acceso oportuno y de calidad al Plan de Beneficios. Esta disposición refuerza el deber municipal no solo de afiliación, sino de control sobre la gestión de las Entidades Promotoras de Salud.

Por su parte, el artículo 2.6.1.2.1.1 del Decreto 780 de 2016 dispone que las entidades territoriales deberán vigilar permanentemente que las EPS cumplan con todas sus obligaciones frente a los usuarios y, de evidenciar fallas o incumplimientos, requerirlas para su corrección y, en caso de persistir, remitir los informes correspondientes a la Superintendencia Nacional de Salud. La norma precisa que dicha vigilancia incluye el seguimiento a los procesos de afiliación, reporte de novedades, garantía de acceso a los servicios, red contratada, suministro de medicamentos, pago a la red prestadora, satisfacción de los usuarios, oportunidad en la prestación de los servicios y acciones de promoción y prevención, entre otros aspectos orientados a la mejora de la calidad.

Si bien el artículo 68 de la Ley 715 de 2001 atribuye a la Superintendencia Nacional de Salud la competencia de inspección, vigilancia y control del sector salud y sus recursos, ello no excluye las funciones de seguimiento y control asignadas a las entidades territoriales dentro de su órbita competencial, sino que configura un esquema complementario y articulado de control.

En desarrollo de estas competencias, la Superintendencia Nacional de Salud expidió la Circular Externa 001 de 2020, mediante la cual impartió instrucciones a las entidades territoriales y EPS

sobre el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control, haciendo obligatoria la adopción e implementación de la Guía de Auditoría Institucional –GAUDI– y la presentación del respectivo informe dentro de los plazos establecidos. Esta circular fue modificada por actos administrativos posteriores en 2022 y 2023, ajustando generalidades, plazos y lineamientos para la ejecución de auditorías y el cargue de la información en el aplicativo GAUDI.

De acuerdo con lo anterior, los periodos objeto de auditoría son anuales (del 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior), y las entidades territoriales deben ajustar sus cronogramas de auditoría en coordinación con los departamentos y las EPS que operan en la jurisdicción, garantizando el cumplimiento de los plazos definidos por la Superintendencia. El incumplimiento de estas instrucciones puede dar lugar a la imposición de sanciones conforme a los artículos 130 y 131 de la Ley 1438 de 2011, modificados por la Ley 1949 de 2019, sin perjuicio de otras responsabilidades disciplinarias, fiscales, penales o civiles.

En este sentido, se hace necesario contratar una auditoría externa especializada que permita al Municipio de Villa del Rosario cumplir de manera técnica, objetiva y dentro de los plazos establecidos con las obligaciones de inspección, vigilancia y control frente a las EPS de los regímenes contributivo y subsidiado que operan en su jurisdicción, fortaleciendo la capacidad institucional y reduciendo riesgos de incumplimiento normativo.

Esta necesidad se encuentra alineada con el Plan de Desarrollo Municipal "Villa del Rosario, Una Ciudad Posible 2024–2027", en el PROGRAMA 1: SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE CALIDAD, cuyo objetivo programático es implementar el Plan Decenal de Salud Pública 2022–2031 en términos de eficiencia y calidad, de acuerdo con las necesidades del territorio. En particular, contempla la realización de auditorías de inspección, vigilancia y control a la gestión de las EPS del régimen contributivo y subsidiado para garantizar el acceso oportuno y de calidad, en articulación con el Programa Presupuestal "Aseguramiento y prestación integral de servicios de salud", Código de Producto 1906044, y el proyecto BPIN 2024548740041 – "Fortalecimiento del aseguramiento y prestación integral de servicios de salud Villa del Rosario Una Ciudad Posible", contribuyendo además al cumplimiento del Objetivo de Desarrollo Sostenible 3.

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Desde la perspectiva de la conveniencia, la contratación de la auditoría permite al Municipio de Villa del Rosario cumplir sus obligaciones legales en materia de verificación del aseguramiento en salud, fortaleciendo la gestión institucional y promoviendo que las EPS operen conforme a los principios de eficiencia, calidad y acceso efectivo a los servicios. La auditoría es una herramienta técnica para identificar riesgos, incumplimientos y oportunidades de mejora, generando insumos para la toma de decisiones y la formulación de planes de mejoramiento.

Estas actividades hacen parte del funcionamiento propio de los requerimientos de la Secretaría de Salud, orientados a atender las exigencias de los entes de control. En ese sentido, ante la terminación del contrato que se encontraba vigente, se hace necesario adelantar un análisis técnico, financiero y administrativo que permita garantizar la continuidad del servicio.

Al respecto, mediante comunicación SSMVR-CI-0436-2026, de fecha 16 de octubre de 2026, radicada ante la Oficina Asesora Jurídica el mismo día a las 10:57 a. m., la Secretaría de Salud Municipal solicitó dar continuidad a las actividades de auditoría y supervisión de los procesos de

gestión y operación de los regímenes contributivo y subsidiado en salud, con el propósito de vigilar el acceso oportuno y de calidad a las tecnologías del Plan de Beneficios en Salud en el Municipio de Villa del Rosario.

En dicha comunicación se identificaron las actividades requeridas en el marco de los procesos de inspección y vigilancia de las EPS-S y EAPB, supervisión del manejo de recursos y afiliaciones, seguimiento a la prestación de servicios de salud, atención al usuario y participación ciudadana, así como informes, seguimiento y evaluación. Igualmente, se precisó la necesidad de contar con un equipo de trabajo idóneo para ejecutar las auditorías correspondientes, verificar los soportes y resultados de las entidades auditadas, efectuar seguimiento a los planes de mejoramiento y presentar los informes requeridos ante las instancias competentes.

Desde el punto de vista de la oportunidad, la ejecución de la auditoría dentro de la vigencia permite cumplir con los plazos establecidos por la Superintendencia Nacional de Salud para la aplicación de la Guía GAUDI y el cargue de la información, evitando la adopción de medidas administrativas y fortaleciendo el control preventivo.

Con el fin de no interrumpir los procesos de verificación del aseguramiento, se requiere la contratación del servicio por un término de dos (2) meses. Este plazo no obedece a un fraccionamiento del objeto contractual, sino a la necesidad de garantizar la continuidad inmediata del servicio, conforme a la disponibilidad de recursos.

Así mismo, no ha sido posible estructurar un proceso por un término superior debido a limitaciones presupuestales del municipio, situación informada por la Secretaría de Salud mediante la comunicación SSMVR-CI-0436-2026, radicada el 16 de octubre de 2026 a las 10:57 a. m., allegada como soporte de la presente necesidad, en la cual se evidencia la insuficiencia de recursos para ampliar el plazo de ejecución.

En consecuencia, el término previsto responde a criterios de necesidad, proporcionalidad y disponibilidad presupuestal, sin comprometer la sostenibilidad financiera de la entidad. El alcance del objeto contractual se encuentra claramente delimitado y es coherente con el plazo establecido.

En cuanto a la modalidad de selección, el proceso se adelantará mediante mínima cuantía, conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, por encontrarse el valor estimado dentro de los límites legales establecidos. Se deja constancia que no se configura causal para adelantar otra modalidad de selección y que, a la fecha de estructuración del proceso, no existe un acuerdo marco de precios vigente aplicable al objeto contractual.

En consecuencia, la contratación resulta jurídica, técnica y administrativamente procedente, conveniente y oportuna, constituyéndose en un instrumento esencial para garantizar el acceso efectivo a los servicios de salud en el Municipio de Villa del Rosario y el cumplimiento de las metas institucionales.

DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto del presente proceso contractual consiste en la **AUDITORÍA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL – SEGUIMIENTO AL ASEGURAMIENTO Y ACCESO OPORTUNO Y DE CALIDAD A LAS EMPRESAS PROMOTORAS DE SALUD DEL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO Y SUBSIDIADO DENTRO DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, BAJO LOS PRINCIPIOS DE CALIDAD, OPORTUNIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA Y SU NORMATIVIDAD VIGENTE**.

La auditoría tendrá como finalidad evaluar la gestión adelantada por las Entidades Promotoras de Salud que operan en la jurisdicción del municipio, verificando el cumplimiento de sus obligaciones legales y reglamentarias en materia de aseguramiento, acceso efectivo a los servicios de salud, calidad en la atención, oportunidad en la prestación de los servicios, gestión del riesgo en salud, red de prestación contratada, suministro de medicamentos, pago a la red prestadora y reporte de información, entre otros aspectos establecidos en la normativa vigente.

El desarrollo del objeto contractual deberá realizarse conforme a los lineamientos establecidos por la Superintendencia Nacional de Salud, especialmente los contenidos en la Circular Externa 001 de 2020 y sus modificaciones, aplicando la Guía de Auditoría Institucional –GAUDI– y efectuando el correspondiente cargue de la información en el aplicativo dispuesto para tal fin, dentro de los plazos definidos por la autoridad competente.

La ejecución del contrato deberá enmarcarse en las disposiciones contenidas en la Ley 715 de 2001, la Ley 1438 de 2011, la Ley 1751 de 2015 y el Decreto 780 de 2016, así como en las demás normas que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

El contratista deberá entregar un informe técnico detallado que contenga los hallazgos, conclusiones y recomendaciones derivadas del proceso auditor, con el fin de fortalecer el ejercicio de inspección, vigilancia y control por parte del Municipio de Villa del Rosario y contribuir a garantizar el acceso oportuno y de calidad a los servicios de salud de la población afiliada en su jurisdicción.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad a la "Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080" https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_clasificador/manualclasificador.pdf debe existir una relación directa en la forma en que las entidades del Estado definen sus objetos contractuales y aquella en la que adquieren sus productos, por lo que es necesario que el código clasificador de UNSPC guarde estricta relación con la actividad a desarrollar y el objeto del contrato, adicionalmente debe ser el mismo que se haya definido en el Plan Anual de Adquisiciones para la contratación:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
81 11 18 00	Servicios de Sistemas y Administración de Componentes de Sistemas
84 11 16 00	Servicios de Auditoría
85 10 17 00	Servicios de Administración de Salud
43 23 23 00	Software de consultas y gestión de datos
93 15 15 00	Administración pública

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto de la presente invitación, el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, realizar la auditoria de inspección, vigilancia control, seguimiento al aseguramiento acceso oportuno y de calidad a las empresas promotoras de salud del régimen contributivo y subsidiado con las siguientes especificaciones técnicas señaladas a continuación:

OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

- ✓ **Verificación del cumplimiento del marco normativo:** se refiere a la verificación que la auditoria realiza, acerca del cumplimiento, por parte de las entidades responsables de garantizar el acceso a los servicios de salud de la población afiliada al régimen subsidiado y contributivo, de las respectivas normas aplicables.
- ✓ **Eficiencia:** Hace relación a las actividades de evaluación que la auditoria, ejerce sobre las entidades territoriales y EPS, en torno a la utilización social y económica de los recursos administrativos, técnicos y financieros disponibles.
- ✓ **Eficacia:** se refiere a la evaluación que realiza la auditoria, sobre el acceso real y oportuno de los afiliados al Régimen Subsidiado y Contributivo en términos de equidad, libertad de elección, protección integral, participación social y calidad.
- ✓ **Información:** se refiere a la información que la auditoria debe proporcionar, la cual debe ser verificable, comparable, relevante, pertinente, comprensible y confiable.

CICLO DE LA AUDITORIA

La auditoría, como proceso de mejoramiento continuo de la gestión del Régimen Subsidiado y Contributivo, se desarrollará en tres etapas, en las que implica las siguientes actividades de obligatorio cumplimiento:

ETAPA No. 1 – DIAGNOSTICO

Tiene como objetivo, identificar el estado inicial en el que se encuentran los procesos de gestión del régimen subsidiado y contributivo, con el fin de determinar áreas críticas de seguimiento, que deberán incluirse en el plan de mejoramiento del municipio, cuyo seguimiento estará a cargo de la firma auditora.

Involucra la verificación y evaluación de las siguientes actividades:

- ➢ **Identificación, selección y priorización de beneficiarios.** Este proceso se realiza mediante la aplicación del mecanismo de focalización y posterior ordenación, según criterio de vulnerabilidad, de la población objeto de subsidios en salud.

  El proceso inicia con el resultado de la aplicación de la encuesta SISBEN por parte de la entidad territorial y la información recibida de las instituciones encargadas de suministrar

los "listados censales" o de población identificada bajo criterios diferentes al SISBEN y finaliza con la emisión y divulgación del listado de población priorizada.

- **Afiliación**. Este proceso tiene por objetivo la vinculación de la población priorizada al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), haciendo uso de su derecho a la libre elección de EPS-S. Inicia con libre elección de EPS-S, ya sea para afiliación o traslado de EPS-S y finaliza con la población priorizada afiliad y haciendo uso de los servicios de salud, incluyendo los demás procesos y/o actividades en las etapas precontractuales y contractuales.

- **Gestión financiera.** Este proceso involucra el seguimiento de los recursos que financian la afiliación de la población pobre y vulnerable al Régimen Subsidiado de salud; inicia con la verificación de requisitos formales para recibir las transferencias de recursos de orden nacional y departamental y finaliza con el pago, bimestre anticipado de las UPC-S correspondientes a la población afiliada en la BDUA.

ETAPA No. 2 – MONITOREO A LOS PROCESOS DE GESTION DEL REGIMEN SUBSIDIADO Y CONTRIBUTIVO.

PROCESO: INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE EPS-S Y EAPB EN EL MUNICIPIO

ID.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
1	Verificar que las EPS-S estén habilitadas por la Superintendencia Nacional de Salud y autorizadas por el Ministerio de Salud y Protección Social para operar en el municipio, conforme a la normatividad vigente.
2	Cumplir con las disposiciones de la Superintendencia Nacional de Salud respecto a la supervisión e inspección territorial, implementando la Guía de Auditoría establecida en la Circular 2025500030000003-5 de 2025.
3	Garantizar que la firma auditora cuente con un equipo de trabajo idóneo para ejecutar la auditoría específica ordenada por la Superintendencia Nacional de Salud y entregar el informe final correspondiente.
4	Planificar el cronograma de auditoría GAUDÍ a las EPS del municipio para validar información y verificar soportes en la plataforma de la Superintendencia Nacional de Salud.
5	Ejecutar las actividades programadas en la auditoría GAUDÍ con las EPS habilitadas en el municipio, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos para evitar sanciones.
6	Generar y presentar el informe de auditoría ante la Superintendencia Nacional de Salud dentro de los plazos fijados, utilizando el aplicativo web dispuesto para tal fin.
7	Evaluar y realizar seguimiento a los soportes entregados por las EPS durante la auditoría GAUDÍ y cerrar el proceso con el Instituto Departamental de Salud (IDS).
8	Evaluar y dar seguimiento a los planes de mejoramiento presentados por las EPS y remitir los informes correspondientes al IDS.

PROCESO: SUPERVISIÓN DEL MANEJO DE RECURSOS Y AFILIACIONES

ID.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
1	Verificar el estado financiero actual de las EAPB habilitadas en el municipio y la gestión de los recursos destinados a enfermedades catastróficas y de alto costo.
2	Controlar los valores girados y la cantidad de afiliados liquidados en la Liquidación Mensual de Afiliados (LMA) por administración y operación del régimen subsidiado.
3	Supervisar el giro de recursos por parte de las EAPB a los prestadores de servicios de salud, asegurando el cumplimiento de los contratos de capitación.
4	Confirmar que el ente territorial realice el giro directo de los recursos de esfuerzo propio a las EAPB o IPS, según la normativa del Ministerio de Salud.
5	Verificar las modalidades de contratación (capitación, evento u otra) de las EAPB con las ESE o IPS y el flujo de recursos.
6	Asegurar que el municipio y el departamento realicen el giro de recursos correspondientes al financiamiento del régimen subsidiado.
7	Apoyar el proceso de depuración de bases de datos municipales para identificar hallazgos como duplicidades, multiafiliaciones y usuarios sin Sisbén.
8	Verificar la correcta identificación de la población posible beneficiaria del régimen subsidiado de salud (PPNA) con base en los datos del municipio.
9	Controlar que las EAPB registren correctamente las afiliaciones y traslados según la metodología Sisbén IV y la Resolución 974 de 2016.
10	Corroborar que la información reportada por cada EAPB a la BDUA en archivos MS y S1 corresponda a la realidad del municipio.
11	Asegurar que el municipio reporte las novedades de afiliación según la Resolución 1133 de 2021 y la Resolución 762 de 2023.
12	Confirmar que el municipio mantenga archivos físicos con los soportes de afiliaciones y novedades mensuales, según lo estipulado en el Decreto 780 de 2016.
13	Verificar que las EAPB entreguen a sus afiliados los documentos de afiliación, carta de derechos y deberes, y red prestadora de servicios.
14	Controlar la revisión por parte del ente territorial de los archivos de validación de ADRES y las novedades reportadas a la BDUA.

PROCESO: SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

ID.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
1	Supervisar el acceso y uso del Sistema de Afiliación Transaccional (SAT) en la plataforma www.miseguridadsocial.gov.co

2	Acompañar en el proceso de afiliación de la Población Pobre No Afiliada (PPNA) según bases del Ministerio de Salud.
3	Verificar que las EAPB cumplan con la entrega oportuna y completa de medicamentos, especialmente para patologías de alto costo.
4	Confirmar que las EAPB suscriban contratos con IPS de distintos niveles de complejidad por la vigencia establecida en los actos administrativos.
5	Asegurar que las EAPB celebren contratos con la red pública prestadora de salud, cumpliendo con los porcentajes mínimos establecidos en la Ley 1122 de 2007 y el Decreto 1020 de 2007.
6	Revisar la red prestadora de servicios contratada por cada EAPB según los niveles de complejidad habilitados en el municipio.
7	Hacer seguimiento a los procesos de Muerte Digna y verificar la disponibilidad de la ruta establecida en la Resolución 971 de 2021.
8	Garantizar la accesibilidad a servicios básicos como odontología y medicina general dentro de los plazos estipulados en la Resolución 1552 de 2013.
9	Verificar la disponibilidad de agendas abiertas para citas de medicina especializada y coordinar con EPS para mejorar la oportunidad en la atención.
10	Asegurar que las EAPB garanticen atención en condiciones de accesibilidad, oportunidad y continuidad.
11	Supervisar la idoneidad del personal de atención en salud en las EAPB y la adecuada gestión de referencia y contrarreferencia, incluyendo transporte asistencial.
12	Controlar que no existan barreras para la afiliación o traslado dentro del sistema de seguridad social en salud.
13	Verificar que las EAPB cuenten con asociaciones de usuarios en el municipio y brinden orientación sobre derechos, servicios y procesos de autorización.

PROCESO: ATENCIÓN AL USUARIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ID.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
1	Garantizar la disponibilidad y apertura periódica del buzón de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) en las oficinas de atención de las EAPB e IPS.
2	Hacer seguimiento a la gestión y resolución de las PQRS presentadas por los usuarios ante EPS e IPS del municipio.
3	Supervisar la aplicación de encuestas de satisfacción de usuarios por parte de las EAPB e IPS.
4	Evaluar la implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS) y coordinar mesas de trabajo intersectoriales para su mejoramiento.
5	Brindar acompañamiento a los usuarios en la interposición de derechos de petición y tutelas para garantizar el acceso oportuno a los servicios de salud.

6	Apoyar la realización de mesas de trabajo entre EAPB, veedores y asociaciones de usuarios para mejorar la prestación de servicios de salud.
7	Fomentar espacios de participación ciudadana con asociaciones de usuarios, personería y veedurías para la mejora continua de los servicios de salud.
8	Verificar que las EAPB e IPS implementen estrategias de demanda inducida.
9	Vigilar la articulación de las EAPB con las IPS para garantizar el acceso efectivo a los servicios establecidos en las RIAS.

ETAPA No. 3 – CIERRE Y SEGUIMIENTO

La auditoría realizará la comunicación formal de los resultados obtenidos.

PROCESO: INFORMES, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
ID.	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD**
1	Presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en el marco de la auditoría y supervisión del sistema de salud en el municipio.
2	Consolidar un informe final de auditoría para la liquidación del contrato, incluyendo los resultados de los planes de mejoramiento de las entidades auditadas.
3	Apoyar la oficina de salud pública del municipio en los comités de Vigilancia Epidemiológica (COVE) y en la inspección y vigilancia del sistema de salud pública.
4	Promover la mejora continua en la calidad de la atención en salud a través de evaluaciones objetivas y seguimiento a los servicios prestados.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para la ejecución del contrato asciende a la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($78.000.000,00)**, valor que incluye honorarios, costos directos, gastos operativos, tributos y cualquier otra erogación a que haya lugar para la correcta ejecución del objeto contractual.

El presupuesto fue estructurado con base en el recurso humano mínimo requerido y los demás costos directos necesarios para el desarrollo de la auditoría, conforme al siguiente detalle:

COSTOS PERSONAL REQUERIDO							
CONCEPTO	A	B	C	D	E	F	
PERSONAL MINIMO	CANTIDAD	COSTO EMPLEADO	% DEDICACION	F.M	VALOR DIAS (AxBxCxD)	No. DIAS	TOTAL PARCIAL (ExF)
DIRECTOR DEL PROYECTO	1	$5.000.000,00	70%	2,260	263.670	45	$11.865.150,00
PROFESIONAL EN CONTADURIA PUBLICA	1	$4.000.000,00	100%	2,260	301.330	45	$13.559.850,00

AUDITOR	1	$4.000.000,00	60%	2,2600	180.800	45	$8.136.000,00
INGENIERO DE SISTEMAS	1	$4.000.000,00	50%	2,2600	150.670	45	$6.780.150,00
INGENIERO INDUSTRIAL	1	$3.500.000,00	50%	2,2600	131.830	45	$5.932.350,00
ASESOR JURIDICO	1	$2.500.000,00	50%	2,2600	94.170	45	$4.237.650,00
PERSONAL DE APOYO	3	$2.000.000,00	100%	2,2600	150.670	45	$20.340.450,00
SUBTOTAL COSTO PERSONAL REQUERIDO (1)							**$70.851.600,00**

OTROS COSTOS DIRECTOS						
OTROS COSTOS DIRECTOS		**UND**	**CANT**	**DIAS**	**COSTO DIAS**	**VALOR TOTAL**
GASTOS EQUIPOS E INSUMOS				1	$2.500.000,00	$2.000.000,00
GASTOS DE TRANSPORTE				1	$1.231.000,00	$1.166.400,00
PAPELERIA, FOTOCOPIAS E IMPRESIONES				1	$2.500.000,00	$2.500.000,00
SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (2)						**$5.666.400,00**

RESUMEN GENERAL	
COSTOS PERSONAL REQUERIDO	$70.851.600,00
COSTOS DIRECTOS OFERTA	**$5.666.400,00**
SUBTOTAL (1 + 2)	**$76.518.000,00**
IVA 19%	$1.482.000,00
COSTO TOTAL OFERTA	**$78.000.000,00**

NOTA 1: El valor señalado es el monto máximo para contratar y comprende todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos necesarios para la ejecución integral del objeto contractual. El proponente deberá formular su oferta económica respetando el techo presupuestal establecido por la entidad.

No. CDP	00 002577 DE 2026
No. RUBRO	2.3.2.02.02.009.19.01 2.3.2.02.02.009.19.10
NOMBRE RUBRO	Auditoria Régimen subsidiado
VALOR CDP	**$ 78.000.000,00**
VALOR DEL PROCESO	**$ 78.000.000,00**

FORMA DE PAGO

El municipio pagará el valor del contrato mediante **actas parciales, correspondientes a cada mensualidad cumplida**, de acuerdo con la ejecución efectiva del servicio, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, siempre que las actividades correspondientes al respectivo período hayan sido efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción por el Municipio.

Cada pago estará sujeto a la presentación del informe de actividades correspondiente al período ejecutado, en el que se acrediten las actividades desarrolladas, los productos entregados y el cumplimiento de las obligaciones contractuales. El informe deberá ser revisado y aprobado por el supervisor del contrato, quien expedirá la respectiva certificación de cumplimiento como requisito para el trámite del pago. Para el último desembolso, el contratista deberá presentar, además, el informe final de ejecución y los demás documentos requeridos para el cierre contractual.

Para la procedencia de cada pago, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, los aportes parafiscales, de conformidad con la normativa vigente.

El pago estará sujeto al cumplimiento de los requisitos presupuestales, administrativos y legales aplicables, así como a la programación del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC), y se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación completa y en debida forma de los documentos soporte ante la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas del Municipio de Villa del Rosario.

En ningún caso el pago constituirá aceptación definitiva del cumplimiento de las obligaciones contractuales ni generará relación o vínculo laboral entre el MUNICIPIO y el CONTRATISTA, manteniéndose la naturaleza independiente del contrato celebrado.

PARÁGRAFO PRIMERO. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES. Para cada pago, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando haya lugar, los aportes parafiscales, mediante los documentos o certificaciones exigidos por la normativa vigente, según su naturaleza y régimen aplicable. El supervisor podrá solicitar los soportes necesarios para verificar dicho cumplimiento.

PARÁGRAFO SEGUNDO. DEDUCCIONES Y RETENCIONES. El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe sobre los pagos a su favor las retenciones, deducciones y descuentos por concepto de impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y demás gravámenes de orden nacional, departamental y municipal que resulten legalmente aplicables al contrato, de conformidad con las disposiciones vigentes y los acuerdos municipales correspondientes.

PARÁGRAFO TERCERO. DOCUMENTOS PARA EL PAGO. Para el trámite de cada desembolso, el CONTRATISTA deberá presentar la factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda, el informe de actividades del período respectivo, la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, los soportes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás documentos exigibles conforme a la normativa vigente y los procedimientos internos de la entidad. La radicación incompleta de los documentos suspenderá el trámite hasta que se subsanen las inconsistencias o se aporte la documentación faltante.

PARÁGRAFO CUARTO. SERVICIOS EFECTIVAMENTE EJECUTADOS. El MUNICIPIO reconocerá y pagará únicamente los servicios efectivamente prestados, las actividades ejecutadas y los productos entregados a satisfacción, debidamente verificados por el supervisor. Las proyecciones presupuestales o estimaciones efectuadas durante la estructuración del proceso no generarán por sí mismas derechos de pago por actividades no ejecutadas.

SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la **Secretaría de Salud, del Municipio de Villa del Rosario**, Norte de Santander, o de quien haga sus veces, la cual ejercerá el seguimiento, control y verificación del cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones a cargo del contratista y las condiciones técnicas, administrativas, financieras y operativas del servicio contratado, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente y en las cláusulas contractuales.

El supervisor estará facultado para impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, requerir informes, verificar la prestación efectiva del servicio, autorizar los pagos y dejar las constancias a que haya lugar, sin que ello implique modificación del objeto contractual.

El Supervisor del contrato tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

a. Hacer seguimiento técnico, administrativo y financiero a la ejecución del contrato, velando por el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
b. Verificar la calidad, oportunidad y conformidad de los bienes, servicios y actividades prestadas por el contratista, dejando constancia mediante informes de supervisión.
c. Solicitar al contratista la información, documentación o aclaraciones necesarias para verificar la ejecución contractual.
d. Elaborar los informes de supervisión y seguimiento, en los cuales se evidencie el avance y cumplimiento del objeto contractual, así como las observaciones y recomendaciones pertinentes.
e. Certificar la ejecución y cumplimiento total de las obligaciones contractuales, requisito indispensable para proceder al pago.

Parágrafo: El ejercicio de la supervisión no exime al contratista de su responsabilidad contractual, ni limita las facultades de la entidad contratante para verificar, controlar o sancionar el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.

DURACIÓN O VIGENCIA

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y de la suscripción del acta de inicio, cuando esta sea exigible, sin exceder la fecha aquí establecida.

Parágrafo Primero:

En caso de requerirse la modificación del plazo de ejecución, esta deberá ser autorizada expresamente mediante otrosí suscrito por las partes y con la debida justificación técnica y

administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015.

Parágrafo Segundo:

El Supervisor del contrato deberá certificar la ejecución total y satisfactoria del objeto contractual antes de la suscripción del acta de terminación y la realización del pago correspondiente.

LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Villa del Rosario, Departamento de Norte de Santander, en los sitios que para el efecto determine la entidad, de acuerdo con las necesidades del servicio y el alcance del objeto contractual.

Para todos los efectos legales, administrativos y judiciales derivados del presente contrato, se fija como domicilio contractual el Municipio de Villa del Rosario, Departamento de Norte de Santander.

LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Es aplicable a la presente contratación, lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, ley 1450 de 2011 articulo 274, Ley 1474 de 2011 artículo 94 y el Decreto N°1086 de 2021.

La presente contratación se hará en la modalidad y bajo los procedimientos de CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1086 de 2021.

"Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones del Contratista:

1. Ejecutar el objeto contractual con plena autonomía técnica y administrativa, con la debida diligencia, eficiencia y calidad, conforme a las especificaciones establecidas por la entidad.
2. Cumplir oportunamente con todas las obligaciones pactadas y con el cronograma aprobado.
3. Presentar los informes de actividades en la periodicidad establecida, junto con los soportes correspondientes.
4. Acatar las instrucciones, recomendaciones y observaciones impartidas por el Supervisor del contrato.
5. Garantizar la correcta utilización de los recursos asignados para la ejecución del contrato.

6. Mantener durante la ejecución del contrato los requisitos habilitantes y condiciones técnicas ofrecidas en la propuesta.
7. Pagar oportunamente los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando a ello haya lugar, y acreditar su cumplimiento como requisito para cada pago.
8. Guardar confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.
9. Responder por los daños y perjuicios que cause a la entidad o a terceros con ocasión de la ejecución contractual.
10. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las establecidas en la normatividad vigente en materia de contratación estatal.

2. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL

Obligaciones de la Entidad Contratante (Municipio de Villa del Rosario):

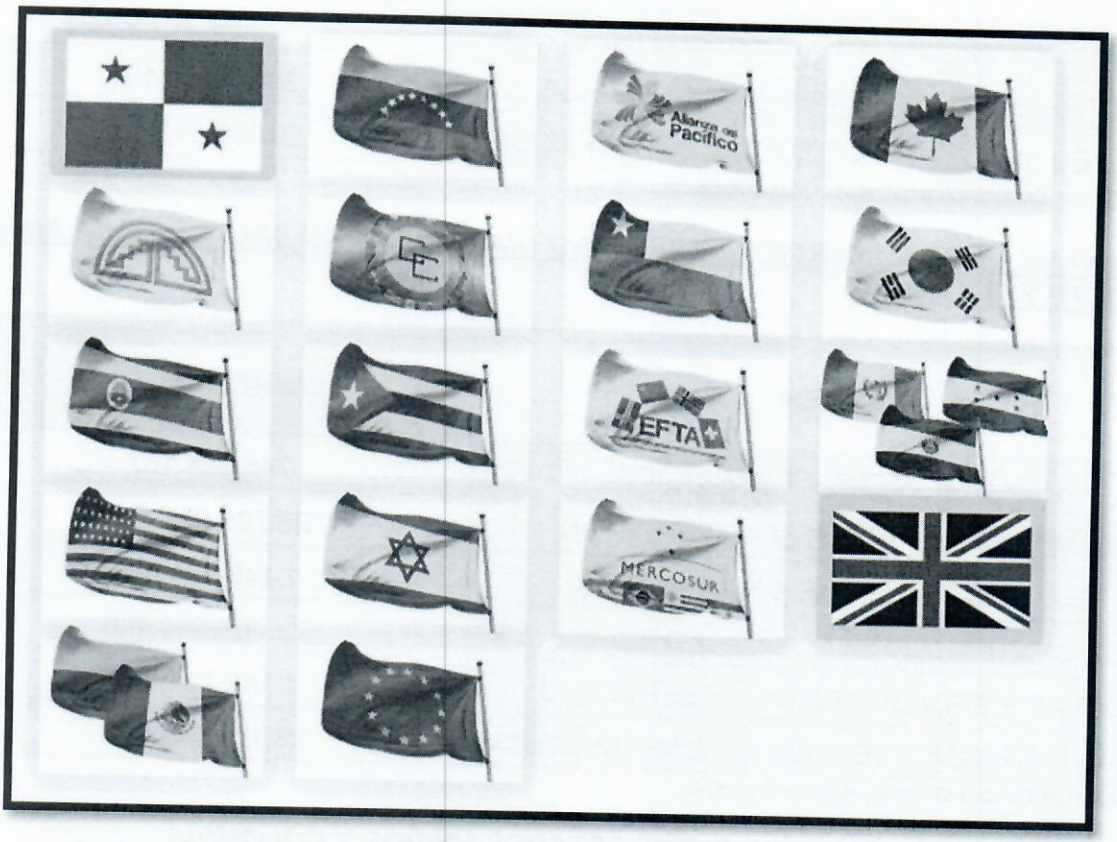
1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma y condiciones pactadas.
2. Designar un Supervisor que realice el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y documentación necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual.
4. Brindar el apoyo institucional requerido para el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales y ejercer la supervisión correspondiente.
6. Suscribir las actas y certificaciones a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.

Las obligaciones aquí previstas se entienden sin perjuicio de aquellas adicionales que se deriven de la naturaleza del contrato y de la normativa vigente aplicable.

ACUERDO DE MARCO DE PRECIOS

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, la modalidad de contratación y los lineamientos de la Guía de Marco de precios de Colombia compra Eficiente para el presente objeto no está sujeto a marco de precios.

ACUERDOS COMERCIALES



Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US$	125.000
COL$	**511.708.497**

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

Nota: Cuantía vigente según actualización de la Agencia Nacional de Contratación Pública

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE CANADÁ Y COLOMBIA

NIVELES	2024-2025 COL$
CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	435.580.321
CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.620.713.796
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	N. A

SUB-CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	N. A
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	2.177.910.121
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	69.696.573.433

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL$
CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	746.344.157
CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	1.148.221.780
SUB-CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	1.148.221.780
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE ESTADOS UNIDOS Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL$
CENTRAL DE BIENES Y SERVICIOS	436.349.451
CENTRAL DE SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543
SUB-CENTRAL DE BIENES Y SERVICIOS	2.030.722.904
SUB-CENTRAL DE SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS (LISTA A)	1.066.556.147
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS (LISTA B)	2.290.962.604
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE CHILE Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL$

CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	287.055.445
CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	1.148.221.780
SUB-CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	1.263.043.958
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COSTA RICA Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL$
CENTRAL DE BIENES Y SERVICIOS	436.349.451
CENTRAL DE SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543
SUB-CENTRAL DE BIENES Y SERVICIOS	2.030.722.904
SUB-CENTRAL DE SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS (LISTA A)	1.066.556.147
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS (LISTA B)	2.290.962.604
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO MARCO DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO 2024- 2025

	SECCIÓN A NIVEL CENTRAL	**SECCIÓN B** NIVEL SUBCENTRAL	**SECCIÓN C** OTRAS ENTIDADES CUBIERTAS
CHILE	BIENES Y SERVICIOS $286.754.038 **COP** SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $28.675.403.847 **COP**	BIENES Y SERVICIOS $1.147.016.154 **COP** SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $28.675.403.847 **COP**	BIENES Y SERVICIOS $1.261.717.769 **COP** SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $28.675.403.847 **COP**
MÉXICO	BIENES Y SERVICIOS $286.754.038 **COP** SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $44.095.402.983 **COP**	**N.A**	BIENES Y SERVICIOS $1.695.973.592 **COP** SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $54.273.800.003 **COP**

PERÚ	BIENES Y SERVICIOS $544.832.673 **COP** SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $28.675.403.847 **COP**	BIENES Y SERVICIOS $ 1.147.016.154 **COP** SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $28.675.403.847 COP	BIENES Y SERVICIOS $1.261.717.769 **COP** SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $28.675.403.847 **COP**

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COREA Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL$
CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	401.000.000
CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.670.000.000
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	1.147.000.000
SUB-CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	86.020.000.000
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	2.294.000.000
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	86.020.000.000

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL$
CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	341.973.443
CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	44.456.573.131
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	N/A
SUB-CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	N/A
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	1.709.862.957
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	54.718.335.355

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COLOMBIA Y LOS ESTADOS AELC (EFTA: SUIZA, NORUEGA, LIECHTENSTEIN E ISLANDIA)

NIVELES	CUANTÍAS COL$

CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	735.297.922
CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315
SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	1.131.227.573
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	1.244.350.330
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL$
CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	735.297.922
CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	1.131.227.573
SUB-CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	1.131.227.573
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315

*Ajustes realizados de acuerdo con lo previsto en el Anexo XII, subsección 7, numeral 3. Título VI Contratación Pública

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE ISRAEL Y COLOMBIA

Ajustes realizados de acuerdo con lo previsto en la Nota 5 Supra.

	SECCIÓN A ENTIDADES DE NIVEL CENTRAL	SECCIÓN B ENTIDADES DEL NIVEL SUBCENTRAL	SECCIÓN C OTRAS ENTIDADES CUBIERTAS
BIENES	UMBRAL: 130.000 DEG	UMBRAL: 250.000 DEG	UMBRAL: 355.000 DEG
SERVICIOS	UMBRAL: 130.000 DEG	UMBRAL: 250.000 DEG	UMBRAL: 355.000 DEG

SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	UMBRAL: 5.000.000 DEG	UMBRAL: 5.000.000 DEG	UMBRAL: 5.000.000 DEG

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

Para el caso de los umbrales aplicables al Acuerdo Comercial con Israel, la OALI,

"recomienda que las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establezcan el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra. Entonces:

Valor en pesos del umbral = Valor umbral en DEG x TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria x Valor del DEG (USD por DEG)

Así, por ejemplo, en caso de una contratación de bienes realizada por un Ministerio (esto es, una entidad del nivel central a la cual aplicaría la Sección A del Acuerdo), el ejercicio a realizar sería el siguiente, asumiendo que el aviso de convocatoria se publique el 24 de marzo de 2022:

Valor en pesos del umbral = 130.000 DEG x 3.765,67 (TRM del Banco del 23 de marzo) x 1,37855 USD por DEG (dato del Banco del 23 de marzo)

= 674'851.369,205 pesos colombianos

Fórmula de conversión de umbrales: Las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establecerán el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra.

FACTORES DE VERIFICACION

FACTORES DE VERIFICACION	CALIFICACION
CAPACIDAD JURIDICA.	HABIL / NO HABIL
CAPACIDAD TECNICA.	HABIL / NO HABIL

1. CAPACIDAD JURIDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse y cuya duración sea por lo menos la vigencia del Contrato y un año más; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas.

EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el

Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUT.
El municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados, y el interesado autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la oferta debe ser suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado. Debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato, la cual se radicara a través de la plataforma SECOP II conforme a los lineamientos de Colombia compra eficiente.

1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Se diligenciará, teniendo en cuenta lo siguiente:

Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio o la Unión Temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.

Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Si el proponente es una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Alcaldía de Villa del Rosario. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del Contrato.

Acreditar la existencia de las personas naturales y la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal; así como la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere el presente proceso.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

Será causal de RECHAZO, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. El certificado deberá contener la siguiente información:

a. Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente convocatoria.
b. La actividad económica de la persona natural o Jurica deberá tener relación con el objeto de la presente convocatoria, por lo cual debe incluir la actividad 7020 - Actividades de consultoría de gestión.
c. La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente convocatoria, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un año más; que la fecha de constitución de la misma cuenta con más de cinco años de creación.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

1.3.1. CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL.

Si el proponente es persona Natural deberá allegar el certificado de matrícula mercantil de persona natural expedido por la Cámara de Comercio, Con la actividad 7020 - Actividades de consultoría de gestión.

Expedido con fecha no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de Mínima Cuantía. Adicionalmente se deberá tener en cuenta la siguiente regla: deberá tener registrada la actividad económica que se solicita en este proceso y en el contrato que de él se derive, y haber sido inscrito en la cámara respectiva como mínimo con un (01) año de anterioridad.

1.4. CERTIFICACION CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

El proponente deberá aportar antecedentes fiscales, expedido por la contraloría General de la República, correspondiente al boletín vigente hasta la suscripción del contrato.

En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe aportar este certificado.

1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN.

Se deberá aportar certificado de antecedente disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con un tiempo de expedición no mayor a noventa (90) días para personas naturales.

En caso de sociedades consorcio o uniones temporales deberá acompañarse el certificado del representante legal y de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

1.6. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC.

Se deberá aportar el respectivo certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de la persona Natural o del representante legal de la persona jurídica; el cual se puede consultar en la página de la Policía Nacional. En caso de sociedades consorcio o uniones temporales deberá acompañarse el certificado del representante legal y de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

1.7. CONSTANCIA O PAZ Y SALVO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Si el proponente es persona Jurídica deberá aportar una constancia JURAMENTADA del representante legal de la empresa en la que se certifique que se encuentra a paz y salvo con los aportes del sistema de seguridad social, y aportes parafiscales.

Esta certificación se exigiera para cada uno de los integrantes de las Uniones temporal o consorcios.

1.8. COPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD, Y FORMATO UNICO DE VIDA.

El proponente deberá aportar el formato único de hoja de vida debidamente diligenciado, para persona natural o jurídica, según el caso, con la respectiva copia del documento de identidad. Para el caso de consorcios o uniones temporales debe anexarse los documentos correspondientes a cada uno de los integrantes.

1.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT. Los proponentes sea persona natural o jurídica, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario, actualizado con ajuste a la Resolución No. 139 del 21 de noviembre de 2012, por la cual adopta la nueva clasificación de las actividades económicas a partir del 1° de diciembre de 2012, lo que conlleva la actualización del Código CIIU de acuerdo con esta nueva versión, deberá estar registrado en alguna de las siguientes actividades:

SECCIÓN	DIVISIÓN	GRUPO	CLASE	DESCRIPCIÓN
F	70	702	7020	Actividades de consultoría de gestión

1.10. PAZ Y SALVO MUNICIPAL.

PAZ Y SALVO MUNICIPAL. Deberá ser **tramitado y expedido con anterioridad a la presentación de la oferta**, en cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal.

SECRETARÍA DE HACIENDA.

Certificado Previa Contratación. Es el certificado que expide la Secretaría de Hacienda municipal a toda persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal o sociedad de hecho que pretenda contrata con el municipio de Villa del Rosario o con sus entidades descentralizadas.

Este puede ser solicitado por medio presencial y/o a través de los mecanismos electrónicos dispuestos por la entidad en la página web: http://www.villadelrosario-nortedesantander.gov.co. Así mismo, podrá ser pagado a través de los bancos indicados en el recibo y también en el portal electrónico vía PSE.

NOTA: los Oferentes deben tomar en cuenta que la solicitud del recibo del Paz y Salvo municipal por vía electrónica, está sujeto a los tiempos de respuesta de la Secretaría de Hacienda Municipal.

1.11. REGISTRO DE NO SER DEUDOR MOROSO POR ALIMENTARIOS

Adicionalmente, la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de la verificación de los antecedentes judiciales en la página de la Policía Nacional, el Registro Nacional de Medidas Correctivas y el **Registro de Deudores Alimentarios Morosos.**

2. CAPACIDAD TECNICA.

2.1. EXPERIENCIA.

Los proponentes deberán acreditar experiencia mínima mediante la presentación de tres (03) contratos ejecutados y terminados, los cuales deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- **Dos (2) contratos** suscritos con entidad pública y/o privada, cuyo objeto o actividades estén relacionadas o sean similares a procesos de auditoría en el sector salud. El valor sumado debe ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

  En el evento en que la experiencia corresponda a contratos ejecutados con entidades privadas, el proponente deberá anexar la respectiva factura de venta que acredite la ejecución y terminación del contrato.

- **Un (1) contrato** suscrito con entidad pública, cuyo objeto o actividades estén relacionadas o sean similares a procesos de auditoría en el sector salud, cuyo valor sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Los contratos presentados deberán encontrarse debidamente ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso de selección y acreditarse mediante las certificaciones, actas de terminación o documentos equivalentes que permitan verificar su objeto, valor, plazo y estado de ejecución, conforme a lo establecido en los documentos del proceso.

EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias dentro de los términos y condiciones que prevé el presente pliego y las respectivas solicitudes.

EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes.

La experiencia relacionada deberá ser expresamente acreditada con alguno de los siguientes documentos:

1. Copia del contrato.
2. Acta de recibo final.
3. Acta de liquidación.
4. Certificación.

Deberá contener:

a. Nombre o razón social del contratista.
b. Fecha de iniciación y de terminación del contrato.
c. Objeto del contrato.
d. Valor del contrato.
e. Expedida por la persona competente.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación.

Si el contrato corresponde bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor del contrato a considerar será igual al valor total facturado de la consultoría multiplicada por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en el contrato aportado.

Para los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia tendrán que presentar los contratos, certificaciones o documentos equivalentes en su país de origen.

2.2 EQUIPO DE TRABAJO SOLICITADO

El proponente deberá presentar un oficio debidamente firmado, en el que manifieste su compromiso de contar con el siguiente personal para la ejecución del objeto contractual. Dicho documento deberá estar acompañado de las hojas de vida correspondientes, junto con los soportes que acrediten la formación académica y la experiencia exigida para cada perfil.

El personal propuesto deberá cumplir con los perfiles que se describen a continuación:

DIRECTOR DEL PROYECTO	
Cantidad	Un (1)
Perfil Profesional	Profesional en áreas administrativas con especialización en administración en salud.
Experiencia Profesional	5 años de experiencia profesional a partir de la fecha de expedición del título como profesional.
Experiencia Especifica	1-5 años de experiencia profesional en la dirección de proyectos relacionados en el sector salud.
ASESOR JURIDICO	
Cantidad	Un (1)
Perfil Profesional	Profesional en derecho.
Experiencia Profesional	1-4 años de experiencia profesional a partir de la fecha de expedición del título como profesional.
Experiencia Especifica	1-4 años de experiencia profesional en auditoria en el sector salud.
PROFESIONAL EN CONTADURIA PUBLICA	
Cantidad	Un (1)
Perfil Profesional	Profesional en contaduría pública.
Experiencia Profesional	1-2 años de experiencia profesional a partir de la fecha de expedición del título como profesional.
Experiencia Especifica	1-2 años de experiencia profesional en el sector salud.

AUDITOR	
Cantidad	Un (1)
Perfil Profesional	Profesional en áreas de la salud.
Experiencia Profesional	1-3 años de experiencia profesional a partir de la fecha de expedición del título como profesional.
Experiencia Especifica	1-3 años de experiencia profesional en áreas de la salud.
INGENIERO DE SISTEMAS	
Cantidad	Un (1)
Perfil Profesional	Profesional en ingeniería de sistemas
Experiencia Profesional	1-2 años de experiencia profesional a partir de la fecha de expedición del título como profesional.
Experiencia Especifica	1-2 años de experiencia profesional en el sector salud.
INGENIERO INDUSTRIAL	
Cantidad	Un (1)
Perfil Profesional	Profesional en ingeniería industrial
Experiencia Profesional	1-2 años de experiencia profesional a partir de la fecha de expedición del título como profesional.
Experiencia Especifica	N/A
PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO	
Cantidad	Tres (3)
Perfil Profesional	Bachiller
Experiencia Profesional	N/A
Experiencia Especifica	N/A

ACREDITACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO SOLICITADO.

Todos los profesionales deben presentar los siguientes documentos:

- Hoja de vida en formato del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Fotocopia de la Cedula de ciudadanía.
- Fotocopia del Título o Títulos Profesionales.
- Fotocopia de la Tarjeta o Matricula profesional vigente (Si aplica).
- Certificación expedida por el Consejo Profesional respectivo (Si aplica).
- Carta de compromiso de participación y dedicación.
- Los proponentes deben anexar los soportes correspondientes que acrediten las calidades de formación académica y la experiencia mínima requerida del personal presentado.
- Certificaciones de labores desarrolladas, expedidas por el contratante donde se demuestre la participación en proyectos de acuerdo con el perfil solicitado.

Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia especifica solicitada deben contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Cargo desempeñado
- Fecha de iniciación y terminación del respectivo contrato (año/mes/día).
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Firma de la persona competente que certifica.

El equipo de trabajo presentado en la propuesta no podrá ser modificados, salvo por autorización expresa y escrita del supervisor del contrato. En todo caso, el personal que lo reemplace deberá tener de las mismas o mejores calidades técnicas y profesionales que el presentado en la oferta.

CONVOCATORIA A MIPYMES

El presente proceso es susceptible de limitarse a MiPymes, en tal virtud el municipio de Villa del Rosario limitará el presente proceso a MiPymes de conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, si durante el término estipulado en el cronograma de la invitación pública recibe por lo menos dos (2) solicitudes de limitar el proceso, para lo cual las MiPymes domiciliadas en el departamento deberán acreditar lo siguiente, de conformidad con el art. 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015:

*"**Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.** La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. 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 certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
***PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*
***PARÁGRAFO 2.** Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada."*

GARANTÍAS EXIGIDAS

Para el cumplimiento del presente contrato, el CONTRATISTA deberá constituir una Garantía Única a favor del Municipio de Villa del Rosario, la cual podrá otorgarse mediante póliza de seguro expedida por una compañía legalmente autorizada para operar en Colombia o por constancia de constitución de garantía bancaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Dicha garantía deberá amparar, como mínimo, los siguientes riesgos y valores asegurados:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por la duración del contrato y seis (6) meses más
Calidad del Servicio	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales del personal contratado para la ejecución del objeto contractual	Por el cinco por ciento (5%) del valor contrato-	por el termino de duración del mismo y tres (3) años más.

Parágrafo Primero:

La garantía deberá ser presentada y aprobada por la Entidad Contratante por intermedio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, antes del inicio de la ejecución contractual. La no presentación oportuna de la misma será causal de imposibilidad de inicio del contrato y podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento o terminación unilateral, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Parágrafo Segundo:

En caso de modificación, prórroga o adición del contrato, el contratista deberá ajustar o ampliar la garantía en proporción al nuevo valor o plazo, previo a la suscripción del respectivo otrosí.

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL Y SANCIONES

El CONTRATISTA será responsable por el cumplimiento total, oportuno y adecuado del objeto contractual, así como por los daños y perjuicios que ocasione a la Alcaldía Municipal de Villa del Rosario o a terceros con ocasión o como consecuencia de la ejecución del contrato, por acción u omisión, negligencia o incumplimiento de sus obligaciones.

El contratista responderá civil, administrativa, fiscal y penalmente en los términos previstos por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Código Civil Colombiano y demás normas aplicables.

1. **Sanciones aplicables**

a. Multas

La Entidad podrá imponer multas al contratista cuando incurra en retardos injustificados en el cumplimiento de las obligaciones contractuales o en la entrega de los bienes y servicios objeto del contrato.
El valor de la multa será de hasta el uno por mil (0.1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin que el total de las multas pueda exceder el diez por ciento (10%) del valor contractual.

b. Cláusula penal pecuniaria:

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, el contratista deberá pagar a la Entidad, a título de cláusula penal, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin perjuicio de la obligación de indemnizar los perjuicios adicionales que se lleguen a causar.

c. Declaratoria de incumplimiento y caducidad:
Si el contratista incurre en incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones a su cargo, la Entidad podrá declarar el incumplimiento y hacer efectiva la garantía única de cumplimiento, o en los casos que lo ameriten, declarar la caducidad del contrato conforme al artículo 18 de la Ley 80 de 1993, previa observancia del debido proceso.

2. Ejecución de sanciones

La imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento se efectuará mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual será notificado al contratista conforme a las normas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).
El contratista podrá interponer los recursos legales procedentes dentro de los términos establecidos por la ley.

3. Responsabilidad por personal y subcontratistas

El contratista será único responsable frente a la entidad contratante por los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, así como de los subcontratistas o terceros que intervengan en la ejecución del contrato, sin perjuicio de las acciones de repetición que pueda ejercer contra ellos.

TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

1. Terminación del contrato

El presente contrato podrá darse por terminado en los siguientes casos:

a) Por cumplimiento del objeto contractual, una vez se haya ejecutado a cabalidad y la entidad haya recibido a satisfacción los bienes y servicios contratados.
b) Por mutuo acuerdo entre las partes, cuando existan razones debidamente justificadas que hagan innecesaria o inconveniente su continuación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 80 de 1993.
c) Por incumplimiento del contratista, debidamente comprobado, que impida la correcta ejecución del objeto contractual, lo cual dará lugar a la declaratoria de incumplimiento y la terminación unilateral por parte de la Entidad.
d) Por razones de interés público o fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados y motivados mediante acto administrativo.
e) Por caducidad, conforme a lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, cuando se presenten hechos que afecten gravemente la ejecución del contrato y hagan necesaria su terminación anticipada.
f) Por imposibilidad de ejecución, cuando sobrevengan circunstancias que impidan de manera definitiva la continuación del contrato.

2. Modificación del contrato

El presente contrato podrá ser modificado mediante la suscripción de otrosí cuando se requiera ajustar el plazo, valor o condiciones de ejecución, siempre que se conserve su objeto esencial y exista justificación técnica, administrativa y presupuestal.

Toda modificación deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, y contar con disponibilidad presupuestal previa para los casos de adición de valor.

3. Liquidación del contrato

Una vez finalizada la ejecución contractual, las partes procederán a liquidar el contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 1082 de 2015.

La liquidación se realizará mediante acta suscrita por ambas partes, en la cual conste el cumplimiento del objeto contractual, los pagos efectuados, las observaciones finales y el estado de las obligaciones pendientes.

Si vencido el plazo anterior el contratista no comparece o no se logra acuerdo sobre el contenido del acta, la Entidad podrá efectuar la liquidación de manera unilateral mediante acto administrativo debidamente motivado, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

El presente contrato se rige por la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, las demás normas que las modifiquen adicionen o reglamenten, y por los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que orientan la contratación estatal.

En todo lo no previsto expresamente en este contrato se aplicarán, en lo pertinente, las disposiciones del Código Civil y del Código de Comercio, siempre que no contraríen la naturaleza y finalidad del contrato estatal.

Solución de controversias

Cualquier diferencia o controversia que surja entre las partes con ocasión de la celebración, ejecución, modificación o terminación del presente contrato deberá resolverse de manera directa y amigable, mediante diálogo y concertación, dejando constancia escrita de las actuaciones realizadas.

En caso de no lograrse un acuerdo directo, las partes podrán acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición o arbitramento, de conformidad con la Ley 1563 de 2012 – Estatuto de Arbitraje Nacional e Internacional.

De persistir la controversia, corresponderá a la jurisdicción de lo contencioso administrativo conocer y decidir, conforme al artículo 75 de la Ley 80 de 1993, siendo competente el Tribunal Administrativo de Norte de Santander o el Juzgado Administrativo del Circuito de Cúcuta, según la cuantía.

PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PUBLICACIÓN EN SECOP II

El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma electrónica de las partes contratantes, realizada a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para su ejecución, será requisito indispensable contar con el registro presupuestal (RP) correspondiente, la aprobación de las garantías exigidas y el cumplimiento de los demás requisitos legales y administrativos previos establecidos en la normatividad vigente y en los actos expedidos por la Entidad Contratante.

El presente contrato, así como sus otrosíes, actas e instrumentos derivados de su ejecución, deberán ser publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, en observancia del principio de transparencia y conforme a lo previsto en los artículos 3 y 224 del Decreto 1082 de 2015.

Parágrafo.

La ejecución del contrato únicamente podrá iniciarse una vez se encuentre debidamente publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, aprobadas las garantías exigidas y registrado el certificado presupuestal (RP) correspondiente, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y las instrucciones impartidas por la Entidad Contratante.

YESSICA YULEIMA PEREZ SOLEDAD
Secretaria de Salud
Municipio de Villa del Rosario

NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	FIRMA
Proyectó	GEINER QUINTERO ESTEVES	Profesional Para Los Procesos Contractuales - Contratado	
Revisó aspectos Jurídicos:	ELSA MARINA GUTIERREZ CLAVIJO	Profesional Para Los Procesos Contractuales - Contratado	
Revisó	FERNANDO ANDRÉS DUARTE VILLAMIL	Profesional Contratado - Secretaria de Salud	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			