PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: “Realizar la auditoria del reporte del anexo técnico de la Resolución 4505”.

Bogotá D.C., agosto 2021

CAPÍTULO I.- INTRODUCCIÓN

1.1. CONDICIONES GENERALES

El Ministerio de Salud y Protección Social es una Entidad Pública del orden nacional, que en adelante y para todos los efectos de este documento también se podrá denominar EL MINISTERIO.

El proponente deberá examinar cuidadosamente las condiciones contenidas en el presente pliego de condiciones y las demás condiciones previstas en la plataforma SECOP II para el presente proceso de selección, con el fin de que su propuesta se ajuste en su totalidad a las mismas, y tener en cuenta que las reglas establecidas para el presente proceso de selección son de obligatorio cumplimiento en caso de serle adjudicado el contrato.

Si el proponente encuentra discrepancias, inexactitudes u omisiones en el presente pliego de condiciones o en los demás documentos que forman parte del presente proceso, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto, deberá enviar sus solicitudes de aclaración a través de la página web de Colombia Compra Eficiente minisitio SECOP II dentro del plazo previsto para tal efecto en el cronograma del proceso. En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones establecidas para el proceso.

1.2. IDIOMA Y DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Las propuestas, comunicaciones, y en general, todos los documentos, audiencias, aclaraciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso, serán en idioma castellano, salvo los folletos, catálogos y términos técnicos que se utilicen en idioma distinto.

Los documentos con los cuales el proponente acredite requisitos habilitantes, calificables y/o condiciones técnicas adicionales, que estén en idioma extranjero deberán ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano, la cual deberá efectuarse en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso. Así mismo, cuando el proponente aporte dentro del proceso documentos públicos otorgados en el extranjero estos deberán ser apostillados o legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla, según corresponda.

1.3. COMUNICACIONES

En desarrollo del presente proceso de selección, EL MINISTERIO, enviará las comunicaciones que considere necesarias a los interesados en el proceso y a los proponentes participantes, a través de la página web de Colombia Compra Eficiente minisitio SECOP II y del correo electrónico. Las comunicaciones enviadas por estos medios serán plenamente válidas y eficaces para el proceso de selección y los términos o plazos serán contados a partir de la fecha y hora de publicación de estas en el SECOP II.

Todas las comunicaciones y peticiones de los interesados y oferentes de este proceso deberán ser enviadas a través de la página web de Colombia Compra Eficiente minisitio SECOP II.

EL MINISTERIO atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en el presente pliego de condiciones y demás requisitos y documentos cargados en la plataforma del SECOP II.

La correspondencia relacionada con el presente proceso de selección, remitida por los interesados y/o proponentes a través de medios diferentes al SECOP II o entregadas en físico en oficinas o dependencias del MINISTERIO, no serán consideradas para efectos del presente proceso.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal de EL MINISTERIO podrá afectar el alcance y condiciones del proceso y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones escritas por parte de los funcionarios competentes.

1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE, MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

1.4.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto 2069 de 2020; Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 399 de 2021 y demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
- Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
- En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas para el presente proceso de selección, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

1.4.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

En razón de la cuantía y el objeto a contratar la presente contratación se efectuará a través de **CONCURSO DE MÉRITOS** procedimiento establecido en el Numeral 3, del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que define cuando aplicar esta modalidad, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993 en concordancia con lo señalado en el numeral 3º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 399 de 2021 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

1.5. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Forman parte integral del proceso:

- Los estudios previos, certificados de disponibilidad presupuestal y plan anual de adquisiciones.
- El aviso de convocatoria.

- Los actos de apertura y de adjudicación, el acta de cierre, documentos de aclaración de observaciones, informes de verificación y evaluación, y requerimientos.
- Los anexos del presente Pliego de Condiciones, las adendas y demás documentos que expida EL MINISTERIO en desarrollo del presente proceso.
- Los demás documentos que se alleguen al proceso.

1.6. RESPONSABILIDAD

En todo caso, el proponente que resulte adjudicatario del contrato tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos, experiencia, financieros, organizacionales y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

1.7. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, EL MINISTERIO convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, interesadas en realizar el control social al presente proceso de contratación, para que de considerar pertinente formulen las recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios, quienes podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

CAPÍTULO II.- ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO

2.1. OBJETO:

"Realizar la auditoria del reporte del anexo técnico de la Resolución 4505".

2.1.1. ALCANCE AL OBJETO:

Realizar la auditoría de campo sobre los procesos documentados que realizan las entidades obligadas a reportar de acuerdo a las especificaciones establecidas en el anexo técnico denominado: *"Estructura del registro por persona de las actividades de protección específica, detección temprana y aplicación de guías de atención integral para las enfermedades de interés de obligatorio cumplimiento contenido en la Resolución 4505 de 2012*", es decir las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios-EAPB, incluidas las de régimen de excepción y las Secretarias o Direcciones Territoriales de Salud-DTS del orden Departamental y Distrital, para verificar y garantizar la calidad de los datos registrados y reportados en términos de los atributos de la calidad establecidos en los lineamientos técnicos.

Para este proceso se auditarán un total de 91 entidades, las cuales se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

Régimen de la entidad	Número de entidades
Contributivo	15
Subsidiado	23
Especial	10
Excepción	4
Direcciones Territoriales en Salud	37
Otros planes voluntarios en salud	2

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS O ESENCIALES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS OBJETO DE CONTRATACIÓN.

La auditoría objeto de la contratación cuenta con cinco componentes:

1. Verificación, revisión de procesos y documentos y registro de hallazgos.
2. Especificaciones técnicas y metodológicas para la elaboración de la auditoria, de acuerdo con lo establecido en el documento Lineamientos para la realización de la auditoría del reporte del anexo técnico de la Resolución 4505 de 2012, el cual forma parte integral del presente proceso.
3. Equipo humano mínimo que permita un adecuado desarrollo de la auditoría.
4. Infraestructura tecnológica.
5. Protocolo de bioseguridad.

A continuación, se describe cada una de las condiciones técnicas mínimas o esenciales de cada uno de los componentes:

a. Verificación, revisión de procesos y documentos y registro de hallazgos en el software, herramienta o aplicativo que tengan disponible para la recolección de datos y que permite almacenamiento, visualización, presentación de los hallazgos y seguimiento de los planes de auditoría. Para lo anterior, se deberá tener en cuenta lo definido en el documento Lineamientos para la realización de la auditoría del reporte del anexo técnico de la Resolución 4505 de 2012, el cual forma parte integral del presente proceso.

b. Especificaciones técnicas y metodológicas para la elaboración de la auditoria. Las especificaciones técnicas para la elaboración de la auditoria se establecen en el documento Lineamientos para la realización de la auditoría del reporte del anexo técnico de la Resolución 4505 de 2012, el cual forma parte integral del presente documento. Estas deberán ser cumplidas por el contratista durante la ejecución contractual junto con las obligaciones y esta manifestación se entenderá realizada por el proponente en el FORMATO No. 1 Carta de presentación.

c. Equipo humano mínimo que permita un adecuado desarrollo de la auditoría. Para el desarrollo de las especificaciones técnicas y el cumplimiento del objeto del contrato se requiere contar con el siguiente equipo humano:

Equipo Técnico	Número de personas	Dedicación	Formación académica mínima y Experiencia profesional mínima	Funciones generales
Director del proyecto	1	100%	**Formación Académica** Título profesional en el área del conocimiento en ciencias de la salud o título profesional en ingeniería industrial, más título de especialización en auditoría en salud y afines, o gerencia de salud y afines **Experiencia** Acreditar 60 meses de experiencia profesional relacionada con: dirección de proyectos de auditoría en salud, o liderazgo del programa de auditoría para el mejoramiento de la atención en salud o que haya ejecutado auditoría a programas de salud en rol de auditor.	Participar en todas las reuniones técnicas, comités de seguimiento y demás reuniones que se requiera. Cumplir con las obligaciones específicas del contrato y las contenidas en el documento de lineamientos técnicos. Dar cuenta del avance del proyecto y del cumplimiento y entrega de los productos definidos. Participar en la capacitación del equipo de auditoría. Garantizar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad.
Coordinador de auditores	2	100%	**Formación Académica** Título profesional en el área del conocimiento de ciencias de la salud o título profesional en ingeniería industrial, más título de especialización en auditoría en salud y afines, o gerencia de salud y afines. **Experiencia** Acreditar 46 meses de experiencia profesional relacionada con: coordinación o liderazgo de proyectos de auditoría de salud o en proyectos para el mejoramiento de la atención en salud	Participar en todas las reuniones técnicas, comités de seguimiento y demás reuniones que se requiera. Participar en la capacitación del equipo de auditoría. Elaborar el cronograma de auditoría. Establecer contacto con las entidades auditadas y garantizar el desarrollo de las auditorías. Dar cuenta del avance de todo el operativo de auditoría. Comunicar todas las novedades que se presenten durante el operativo de auditoría al director del proyecto.

Equipo Técnico	Número de personas	Dedicación	Formación académica mínima y Experiencia profesional mínima	Funciones generales
				Cumplir con el protocolo de bioseguridad.
Auditores	10	100%	**Formación Académica** Título profesional en el área del conocimiento de ciencias de la salud, más título de especialización en auditoría en salud o auditoría en servicios de salud **Experiencia** Acreditar 25 meses de experiencia profesional relacionada con auditoría a programas de salud, o auditoría de historias clínicas, o registros administrativos en salud o sistemas de información en salud.	Realizar la auditoria de los procesos de calidad, cobertura y oportunidad de la fuente de información PEDT. Cumplir con los tiempos programados para la realización de la auditoria en las entidades a auditar. Aplicar la metodología para el desarrollo de las auditorías, definido en el Anexo 1 Lineamientos para la realización de la auditoría del reporte del anexo técnico de la Resolución 4505 de 2012. Participar en todas las reuniones técnicas, comités de seguimiento y demás reuniones que se requieran. Comunicar todas las novedades que se presenten durante el operativo al coordinador del proyecto. Cumplir con el protocolo de bioseguridad.
Ingeniero de datos	1	100%	**Formación Académica** Título universitario en ingeniería de sistemas o ingeniería de software **Experiencia** Acreditar 36 meses de experiencia profesional relacionada con el desarrollo de software para el procesamiento de datos en el área de la salud o inteligencia de negocios en el área de la salud.	Garantizar el funcionamiento del software y de la conectividad que se vaya a utilizar para el desarrollo de la auditoria. Participar en todas las reuniones técnicas, comités de seguimiento y demás reuniones que se requiera. Comunicar todas las novedades que se presenten durante el operativo de campo al director del proyecto. Cumplir con el protocolo de bioseguridad.
Auxiliar de apoyo (áreas administrativas o financieras)	1	100%	**Opción 1:** Título de formación técnica en secretariado, administrativo o afines, más 3 meses de experiencia relacionada administrativa, secretariado y presentación de informes. **Opción 2:** 5 semestres de educación superior en las áreas del conocimiento en economía o administración o contaduría y afines, más 3 meses de experiencia relacionada administrativa, secretariado y presentación de informes. **Opción** 3: Título de bachiller, más 36 meses de experiencia relacionada administrativa, secretariado y presentación de informes.	Apoyar en la gestión administrativa y documental del proyecto. Apoyar en la elaboración de informes requeridos por el Minsalud. Participar en todas las reuniones técnicas, comités de seguimiento y demás reuniones que se requiera Comunicar todas las novedades que se presenten durante el desarrollo de las auditorías al director del proyecto. Cumplir con el protocolo de bioseguridad.

Nota n°1. Las calidades de experiencia profesional y formación académica de los roles de "**director del proyecto", "ingeniero de datos" y "un Coordinador" (el otro coordinador será evaluado una vez se adjudique el contrato)** serán verificadas en

cuanto al cumplimiento de requisitos técnicos mínimos, así como en lo relacionado con la calificación correspondiente, de conformidad con lo descrito en el numeral 9.1.

Nota n°2. Las calidades de experiencia profesional y formación académica de los demás roles serán verificadas sólo al proponente adjudicatario; para ello, en máximo dos (2) días hábiles después de la adjudicación y previo a la iniciación del contrato deberá presentar al supervisor del contrato, los documentos que acreditan la formación, experiencia y demás documentos de cada uno de ellos, de conformidad con lo descrito en el numeral 12.2.

Nota n°3. En la presentación del recurso humano, el proponente deberá anexar los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, así:

Acreditación de la formación académica e identificación del personal mínimo exigido:

- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia legible del acta de grado y/o de los títulos académicos (diplomas pregrado, posgrado).
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional vigente. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional, registro o matrícula profesional para los profesionales, tecnólogos o técnicos que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Certificación de antecedentes disciplinarios expedida por el órgano competente, según profesión.
- **FORMATO No. 4 Carta de compromiso y permanencia.**
- Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.

Acreditación de la experiencia del personal mínimo exigido:

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del equipo mínimo requerido deberán ser expedidos y suscritos por la entidad para la cual hayan prestado los servicios y en los que éstos participaron. Dichas certificaciones deben informar por lo menos los siguientes datos:

- Nombre de la entidad contratante
- Nombre e identificación del contratista
- Cargo desempeñado
- Objeto del contrato (para los contratos de prestación de servicios) y funciones desempeñadas (u obligaciones para los contratos de prestación de servicios)
- Fecha de iniciación y terminación del contrato. (En caso que la certificación no tenga especificado el DÍA de inicio o el DÍA de terminación del contrato, se tomará en cuenta desde el último día del mes de inicio y el primer día de mes de terminación).
- Nombre y cargo completo de la persona que suscribe la certificación.
- Teléfono y firma de quien suscribe la certificación.
- Fecha de expedición de la certificación

Nota n° 4. Las personas presentadas por el proponente correspondientes al equipo mínimo, con fundamento en las cuales será evaluado, no pueden ser sustituidas durante la ejecución del contrato, y sólo en el evento de presentarse alguna situación que impida la prestación del servicio debidamente comprobado, EL MINISTERIO autorizará el reemplazo del miembro del equipo previa la evaluación de que cumple con el perfil y los requisitos acreditados por la persona que se va a reemplazar, para lo cual se tendrán en cuenta lo siguiente:

a) Los profesionales que sean propuestos para el reemplazo de profesionales del equipo de trabajo deberán acreditar iguales o superiores condiciones a las acreditadas por el miembro del equipo de trabajo a reemplazar.
b) Se deberá presentar, en un término no superior a tres (3) días calendario a la manifestación de solicitud de cambio, la hoja de vida del candidato que cumpla el perfil requerido debidamente soportado, dando cumplimiento al numeral anterior, para que el MSPS adelante la aprobación correspondiente.
c) El contratista deberá garantizar la debida transferencia de conocimiento entre la persona reemplazada y quien lo reemplaza por un término no menor a un (1) día.
d) Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por la supervisión, y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes una vez agotado el debido proceso.

Nota n°**5.** El Ministerio se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo mínimo de trabajo, en el evento que el Supervisor del contrato advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratista, o cause algún impacto negativo a la Entidad.

Para efectos de la verificación de la formación académica y experiencia exigida, los proponentes deberán tener en cuenta los siguientes requisitos y adicionalmente diligenciar el FORMATO No.7 EXPERIENCIA Y FORMACION ACADEMICA ADICIONAL –EQUIPO.

- ✓ Para efectos de acreditar la formación académica de cada uno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo el proponente deberá anexar los siguientes documentos. Sólo éstos serán tenidos en cuenta.

  - Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional.
  - Copia del acta de grado y/o diploma de posgrado (Especialización, maestría o doctorado).
  - Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si aplica de acuerdo a la profesión.
  - Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
  - Copia de la cédula de ciudadanía.
  - Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por órgano competente según profesión.
  - Copia de libreta militar o certificado que defina la situación militar.

- ✓ Para la verificación de la experiencia de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo, el proponente deberá presentar las respectivas certificaciones de experiencia, las cuales deberán incluir como mínimo:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del Contrato.
- Funciones u obligaciones desempeñadas
- Fecha de iniciación (Día, mes y año) y de terminación (Día, mes y año) del contrato o plazo del contrato1.
- Dirección y teléfono del contratante.
- Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación
- Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

✓ Para la verificación de la experiencia y estudios exigidos, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas, según sean aplicables:

- Para verificar los programas académicos afines a lo solicitado, se tendrá en cuenta que los programas académicos presentados se encuentren en el mismo (Núcleo Básico del Conocimiento – NBC o Área del Conocimiento, de acuerdo con lo que determine el área técnica) según lo estipulado en Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.
- En caso que el programa académico no se encuentre registrado en el SNIES, el proponente deberá aportar los soportes que permitan validar que se encuentra en el mismo Núcleo Básico del Conocimiento – NBC o Área del Conocimiento del programa académico solicitado, adicional a la convalidación / homologación ante el Ministerio de Educación si el titulo fue obtenido en el exterior.
- Con el fin de contabilizar los años de experiencia, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.
- La experiencia con la cual se acredite la mínima requerida del equipo de trabajo, no se tendrá en cuenta para efecto de la asignación de puntaje.
- No aplican equivalencias de estudios para cumplir con la experiencia exigida.
- La experiencia profesional de los miembros del equipo mínimo de trabajo, se contabilizará de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012 o la norma que lo modifique, adicione o complemente, a partir de la terminación de materias, para quienes acrediten la certificación de la institución correspondiente de la terminación del pensum académico. Se exceptúan las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en los que la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.
- Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el oferente debe aportar el siguiente documento:

Copia de la certificación expedida por la firma contratista en mención, que acredite las funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato y los proyectos y empresas donde ha participado. Copia del contrato, en virtud del cual el profesional, prestó o presta sus servicios para la firma contratista. (Se deberá adjuntar la autorización dada por el respectivo profesional de conformidad con lo preceptuado por la Ley 1581 de 2012).

La presentación documental de cada propuesta, corresponderá a la decisión del proponente respecto de la forma en la cual pretende acreditar la experiencia mínima y la ponderable. Tal condición se entiende aceptada por el proponente al momento de la presentación de su oferta.

Las certificaciones allegadas, para acreditar la experiencia adquirida del profesional propuesto, emitidas por el proponente o miembro del consorcio o unión temporal como contratante, para todos los efectos se entienden emitidas bajo la gravedad de juramento.

- No se tendrán en cuenta las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra juicio, o cuentas de cobro o facturas.
- Dentro de la propuesta presentada, cada profesional se debe proponer para un solo rol so pena de rechazo de la misma.
- El Ministerio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.
- Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 6950 de 2015.
- En caso de que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificaciones de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.
- Las personas que hagan parte del equipo de trabajo deberán manifestar bajo la gravedad de juramento que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad, ni conflicto de interés y/o prohibiciones. Para lo anterior deberá diligenciar el Formato No. 11 Modelo Carta Inhabilidad.

Nota n°6. Para la verificación de la experiencia y estudios exigidos, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas, según sean aplicables:

a) Si las certificaciones allegadas no contienen la totalidad de la información descrita anteriormente, se podrán allegar adicionalmente las copias de los contratos junto con el acta de liquidación respectiva en la que conste el objeto o labor, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo.

b) La experiencia con la cual se acredite la mínima requerida del equipo de trabajo, no se tendrá en cuenta para efecto de la asignación de puntaje.

c) El Ministerio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

d) Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia simultánea, es decir que no se contará el tiempo traslapado de las experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

e) Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento. Así mismo, las certificaciones emitidas por el mismo proponente o miembro del consorcio o unión temporal como contratante que acrediten la experiencia del personal propuesto, para todos los efectos se entienden emitidas bajo la gravedad de juramento. En cualquier caso, deberá adjuntar la copia del contrato entre el proponente y el personal propuesto.

f) Si el proponente es quien certifica a los miembros del equipo mínimo requerido, dichas certificaciones deberán discriminar las operaciones estadísticas o proyectos en los que haya participado el profesional y para cada uno señalar número(s) de contrato(s), nombre(s) del contratante(s), objeto(s) de dicho(s) contrato(s), funciones desarrolladas por el profesional, fecha(s) de inicio y finalización de las actividades desarrolladas por el profesional (las cuales no podrán diferir de los términos de ejecución de los contratos discriminados). Adicionalmente, deberá anexar los contratos que soportan dichas certificaciones, esto es: copia del contrato entre el oferente y el personal propuesto y copia del contrato entre el oferente y la entidad contratante, en virtud del cual el profesional, prestó o presta sus servicios.

g) La experiencia profesional del personal se cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud e ingenierías, en los que la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

h) Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra-juicio, no serán tenidas en cuenta.

i) La experiencia profesional del personal se cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud e ingenierías, en los que la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

j) En caso de que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificaciones de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.

k) En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente títulos académicos obtenidos en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de estos y ser tenidos en cuenta, estos deberán estar debidamente convalidados por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.

l) Solo se podrá proponer una persona por cada uno de los roles establecidos. Si se presenta más de una persona por rol sólo se tendrá en cuenta la primera hoja de vida, de acuerdo con el orden de folios de la propuesta y las demás no serán tenidas en cuenta.

m) Las personas que hagan parte del equipo de trabajo deberán manifestar bajo la gravedad de juramento que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad, ni conflicto de interés y/o prohibiciones en el Formato **No. 4 Carta de Compromiso y Permanencia.**

n) No aplican equivalencias de estudios para cumplir con la experiencia exigida.

o) El representante legal y/o el gerente general del proponente o UT no podrá ser parte del equipo mínimo de trabajo.

p) La presentación de documentos adicionales a lo solicitado que evidencien el cumplimiento de las condiciones de experiencia específica habilitante, como informes finales, deben presentarse junto con los respectivos contratos, mediante los cuales se compruebe de manera clara que los documentos adicionales aportados cumplen con lo establecido en la tabla del equipo humano mínimo del presente pliego de condiciones, de lo contrario NO se tendrán en cuenta dichos documentos como aporte a la experiencia específica habilitante o adicional.

q) No cumplir con la totalidad de los requisitos del personal mínimo requerido, perfiles académicos y experiencia mínima exigida, dará lugar a que la propuesta no sea habilitada técnicamente.

r) La presentación documental de cada propuesta, corresponderá a la decisión del proponente respecto de la forma en la cual pretende acreditar la experiencia mínima y la ponderable. Tal condición se entiende aceptada por el proponente al momento de la presentación de su oferta.

s) Cuando para alguno de los roles planteados se requiera el cumplimiento de algún requisito de formación académica, el mismo se entenderá cumplido si se acreditase un requisito académico superior, es decir, si se requiere como mínimo el título de técnico y el candidato es tecnólogo o profesional, se entenderá cumplido este requisito. No obstante, deberá acreditar la experiencia profesional requerida para el rol.

4. Infraestructura tecnológica: Para el desarrollo de las especificaciones técnicas y el cumplimiento del objeto del contrato, se requiere que el contratista disponga de una plataforma de comunicación virtual (Microsoft Teams, Zoom, Meet, etc) a través de la cual puedan desarrollarse las auditorías en tiempo real.

También se requiere que se suministre un computador portátil a cada auditor, con el cual recogerán la información de los hallazgos presentados, el cual además de estar asegurado por pérdida o daño y debe cumplir las siguientes especificaciones mínimas:

- Procesador Core I5.
- 8 GB en RAM
- Almacenamiento de 500 GB
- Pantalla de 14´´
- Demás accesorios para el uso adecuado del computador: puertos USB, cargadores, etc.

6. **Protocolo de bioseguridad**: para el desarrollo de las especificaciones técnicas y el cumplimiento del objeto del contrato se requiere que el contratista presente el protocolo de bioseguridad diseñado, el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato y aplique dicho protocolo en el desarrollo de las actividades del presente contrato, de acuerdo con los lineamientos de las Resoluciones 666 de 2020, 223 de 2021 y 392 de 2021 emitidas por este Ministerio, y las que la complementen o sustituyan.

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se deriven de la normativa existente, en especial las previstas por el Estatuto General de Contratación Estatal, de las normas que regulan el ejercicio de este tipo de actividades, de las contenidas en las normas técnicas pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, y de las que se deriven del contenido del presente Pliego de Condiciones, el contratista deberá asumir las siguientes obligaciones:

2.3.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por EL MINISTERIO y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.
12. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen al MINISTERIO.
13. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por EL MINISTERIO.
14. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega al MINISTERIO de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
15. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte del Ministerio, cuando a ello hubiere lugar.
16. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje

SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.

17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al ministerio y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
19. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
20. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
21. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
22. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
23. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término determinado por el productor y/o Proveedor, cuando a ello hubiere lugar.
24. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de contrato y para la suscripción del acta de inicio, los soportes para acreditar las calidades académicas y de experiencia de los profesionales dando cumplimiento a las características exigidas para la ejecución del contrato.
2. Definir el plan de trabajo y cronograma desde el inicio del contrato, y presentarlos para aprobación de acuerdo con el plazo establecido, los cuales no se podrán modificar salvo autorización expresa del Supervisor.
3. Garantizar que la capacitación se adelante con los mismos profesionales presentados para la aprobación del Supervisor.
4. Presentar el protocolo de bioseguridad al inicio del contrato y aplicar dicho protocolo de acuerdo con los lineamientos de la resolución 223 de 2021 emitida por este Ministerio y las demás que la modifiquen o adicionen, previo aval del supervisor del contrato.
5. Proveer y mantener durante toda la vigencia del contrato el equipo de trabajo con dedicación exclusiva y la infraestructura tecnológica requerida por EL MINISTERIO, que permita cumplir la productividad, las actividades y productos esperados de acuerdo con el cronograma. En caso de ser necesario el reemplazo de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, el

CONTRATISTA deberá garantizar que aquel sea de igual o superior perfil, y que cumpla con la dedicación establecida en el plan de trabajo presentado al inicio del contrato y aprobado por EL MINISTERIO.

6. Realizar las actividades y trámites administrativos que se requieran para el desarrollo de los productos, obligaciones y actividades pactadas.
7. Disponer de canales seguros y oportunos de comunicación con el supervisor del contrato durante la ejecución de todo el proyecto.
8. Documentar y sistematizar cada una de las discusiones y acuerdos adelantados en las reuniones en actas y ayudas de memoria.
9. Implementar la logística de envío y recepción de material físico y electrónico cuando se requiera. Cuando se trate de material físico este se debe entregar al MINISTERIO según la norma vigente de archivo.
10. Garantizar la logística requerida para llevar a cabo la capacitación del equipo auditor, que incluya sitios, horarios, implementos, elaboración de presentación, manuales, contenidos teóricos y prácticos y demás insumos requeridos.
11. Realizar el entrenamiento del equipo auditor, que garantice la realización de la auditoría de manera estandarizada en cada una de las entidades.
12. Realizar la verificación, revisión de procesos y documentos y registro de hallazgos en el software, herramienta o aplicativo que tengan disponible para la recolección de datos
13. Disponer durante toda la ejecución del contrato la infraestructura tecnológica para la implementación del software de registro y almacenamiento (a través de los computadores portátiles), garantizando el flujo de información esperado de acuerdo con el cronograma, la consolidación, transmisión, acceso y seguridad de información, conformación de bases de datos y depuración de las mismas.
14. Realizar el seguimiento a las etapas de alistamiento de campo, la recolección de información y el procesamiento de la información
15. Diseñar e implementar los protocolos para el almacenamiento, transferencia, acceso y seguridad de los datos, previa aprobación del supervisor del contrato.
16. Tener en cuenta los lineamientos de la Oficina TIC del Ministerio de Salud y Protección Social y los lineamientos de Gobierno Digital, según aplique; en particular los relacionados con: ASIM02 Manual políticas de seguridad de la información, CVSS01 Lineamientos de desarrollo seguro de software, GVTS01 Lineamientos generales de operación para la OTIC, CVSG01 Guía para el ciclo de vida de un sistema de información, Lineamientos Generales de Desarrollo y Operación de App Móviles.[2]
17. Garantizar la continuidad del proceso de auditoría en la eventualidad de que llegue a ocurrir la pérdida o daño de algún computador portátil, así como cubrir los costos económicos que esto genere.
18. Notificar a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios y Secretarías o Direcciones Territoriales de Salud, sobre la fecha y actividades para el desarrollo de la auditoría, con quince (15) días calendario de anticipación.
19. Realizar la auditoria del reporte del anexo técnico de la resolución 4505 de 2012, cumpliendo con los lineamientos técnicos definidos por el **MINISTERIO** en el documento Lineamientos técnicos para la realización de la auditoria del registro administrativo de Protección Específica y Detección Temprana Resolución 4505 de 2012.

[2] https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/ASIM02.pdf; https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/CVSS01.pdf; https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/CVSS01.pdf; https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/CVSG01.pdf

20. Diseñar y desarrollar la visualización de los datos y resultados de la auditoría, de acuerdo con los lineamientos técnicos definidos por el **MINISTERIO** en el documento Lineamientos técnicos para la realización de la auditoria del registro administrativo de Protección Específica y Detección Temprana Resolución 4505 de 2012.
21. Entregar al finalizar el contrato, la totalidad de soportes, evidencia documental, anexos y cualquier medio de soporte utilizado: actas, bases de datos, listados de asistencia, conceptos a los productos elaborados, y todos los demás documentos que se generen en el proceso.
22. Entregar al finalizar el contrato, el software de registro, almacenamiento, visualización, presentación de los hallazgos y seguimiento de los planes de auditoría, así como el código fuente, manuales de instalación, manuales de administrador, manuales de usuario, estructuras de bases de datos, diccionarios de datos, protocolos y todos los demás documentos relacionados que se generen.
23. Facilitar la información, los soportes y las aclaraciones que sean requeridas por el supervisor para sustentar los Informes del contrato.
24. Presentar al supervisor el documento del informe Final de auditoría acorde a lo establecido en los productos definidos en el estudio previos.
25. Garantizar la cadena de transferencia, entre los autores originales de las obras creadas y definidas en el presente documento. Lo anterior de acuerdo con la Ley 23 de 1982, decisión 351 y 486 de la Comunidad Andina de Naciones, lo ordenado en la Ley 1450 de 2011 y demás normas que regulen la materia.
26. Cumplir con las demás especificaciones técnicas requeridas en el presente documento.

2.3.3. INFORMES

Con ocasión a la ejecución del contrato EL CONTRATISTA, debe presentar los siguientes 3 informes de acuerdo con lo señalado en la forma de pago:

1. Informe de preparación de la auditoría, que incluye: plan de trabajo y cronograma, plan de difusión masiva para informar sobre la fecha y dinámica de la auditoria a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios y la Secretarias o Direcciones Territoriales de Salud-DTS (de orden Departamental y Distrital), capacitación del personal de campo y alistamiento para realización del proceso de auditoria virtual.
2. Informe técnico de ejecución semanal de la información auditada efectivamente, que deberá contener: la relación de entidades auditadas, porcentaje de ejecución frente al cronograma, novedades e imprevistos presentados y acciones realizadas para superarlos, avances frente a la ejecución de la información auditada efectivamente.

2.3.4. PRODUCTOS

Con ocasión a la ejecución del contrato EL CONTRATISTA, debe presentar los siguientes productos

1. Documento que describa los instrumentos y las estrategias diseñados para monitorear y evaluar la correcta ejecución de las actividades relacionadas con el alistamiento de campo, la recolección de información y el procesamiento de la información.
2. Documento técnico final con el diagnóstico que resulte de la auditoría realizada al reporte establecido en el anexo técnico denominado: *"Estructura del registro por persona de las actividades de protección específica, detección temprana y aplicación de guías de atención integral para las enfermedades de interés de obligatorio cumplimiento contenido en la*

Resolución 4505 de 2012. Dicho documento deberá contener como mínimo: introducción, índice, lista de gráficas y tablas, metodología de la auditoria, resultados de los atributos de calidad, hallazgos, porcentaje de datos conformes y no conformes, análisis de resultados los cuales deberán contener como mínimo los siguientes análisis:

a. Porcentaje de entidades con procesos estructurados para definir la calidad del dato reportado, de acuerdo con lo anterior que entidades que cuenta con procesos para definir la calidad del dato del dato reportado
b. Porcentaje de entidades que aplican indicadores de seguimiento, de acuerdo con lo anterior que entidades aplican indicadores de gestión del cargue a su red contratada
c. Porcentaje de entidades que aplican planes de mejoramiento por régimen de acuerdo con lo anterior que entidades aplican planes de mejoramiento

Deberá contener también conclusiones y recomendaciones. Los resultados, hallazgos y análisis deberán ser entregados por tipo de entidad (EAPB y DTS) y por régimen de EAPB.

Por último esta información se deberá disponer de manera visual por medio de plataformas Microsoft preferiblemente el visor debe estar construido en Power BI, si se usan estructuras de bases de datos deben realizarse sobre SQL Server y las bases documentales deben entregarse en pdf.

2.4. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por EL CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
5. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.
6. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a EL MINISTERIO sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
10. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, el MINISTERIO a través de la supervisión y

atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.

12. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del CONTRATISTA frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico/virtual y a través de la plataforma SECOP II por parte del CONTRATISTA, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
14. Verificar el cumplimiento debido de las obligaciones post-liquidación, cuando hubiere lugar.
15. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
16. Adelantar el cierre del expediente contractual conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, cuando hubiere lugar
17. Aprobar el protocolo de bioseguridad presentado por el contratista dentro de los 3 días calendario siguientes a la firma del contrato.
18. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

2.5. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado para esta contratación es hasta la sume de **TRESCIENTOS CUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL CIENTO SEIS PESOS M/CTE ($304.627.106)** incluyendo el valor del IVA y demás impuestos que puedan causarse, así como los gastos de personal, gastos desde la celebración del contrato hasta su liquidación, como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, garantía única y demás gastos directos o indirectos.

El valor del contrato a suscribir será el valor ofertado por el proponente adjudicatario.

El proponente no podrá exceder en su propuesta el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, so pena de rechazo de la propuesta.

2.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal **2021** para lo cual se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**, así:

NO.	FECHA	VALOR	PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	RECURSO	USOS PRESUPUESTALES
103921	2021/05/04	$420.000.000	C-1901-0300-32-0-1901033-02 Adquisición de bienes y servicios – Servicio de investigación, desarrollo e innovación tecnológica en epidemiología – Fortalecimiento de la información relacionada con la situación de salud de la población a nivel nacional	11	02-02-02-008-003-09 Otros servicios profesionales y técnicos N.C.P

2.7. FORMA DE PAGO

El Ministerio pagara al contratista

Pago	Actividades / Productos	Pagos % del total
1	Informe de preparación de auditoria	25%
2	Informe de ejecución semanal del 70% de la información auditada efectivamente	25%
3	Contra entrega del informe de ejecución semanal que dé cuenta del al 100% de la información auditada efectivamente y los dos (2) productos establecidos para la ejecución del contrato	50%

PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro al MINISTERIO en físico y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN, situación que **EL CONTRATISTA** declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO: Para los pagos **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga **EL CONTRATISTA** acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por **EL CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO QUINTO: EL MINISTERIO no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

PARÁGRAFO SEXTO: El último pago se realizará una vez se presente y se apruebe por parte del supervisor del contrato los dos (2) informes y los dos (2) productos establecidos para la ejecución del contrato. Se deberá dejar constancia que se recibió de manera definitiva y a satisfacción los servicios y/o bienes prestados por **EL CONTRATISTA** durante todo el período de ejecución del Contrato.

2.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de 2 meses y 15 días (2.5 meses) a partir de la suscripción del **acta de inicio** previo del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.9. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

La ejecución del contrato se realizará en la ciudad de Bogotá, sin perjuicio de las actividades a desarrollar por el Contratista en otras ciudades. El sitio del servicio contratado será en la ciudad de Bogotá en la sede del MINISTERIO, Carrera 13 No. 32-76.

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

2.10. CONTRATO POR CELEBRAR

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un **CONTRATO DE CONSULTORÍA**, el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por estas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

2.11. ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto del proceso de selección, el Ministerio de Salud y Protección Social, ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

5	4	3	2	1
General	Especifico	General	General	Especifico
Externo	Interno	Interno	Externo	Interno
Contratación	Ejecución	Contratación	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Operacional	Económico	Operacional
Cambios regulatorios relacionados con el objeto contractual	Riesgo del proceso de selección.	Riesgo que no se firme el contrato con el ofertante seleccionado	Variación de los costos estimados de materiales o servicios relacionados	Dificultad en el acceso a las fuentes y/o de disponibilidad de información necesaria para la ejecución del contrato, por causas no imputables a ninguna de las partes
Detener la ejecución de la auditoria	Demora en el cumplimiento del objeto contractual	Imposibilidad de la consecuencia del objeto contractual	Aumento de los costos globales de la ejecución del contrato	Demora en el cumplimiento del objeto contractual
1	3	2	1	5
4	3	5	4	5
7	6	7	5	8
Alto	Alto	Alto	Alto	Extremo
Ministerio	Ministerio	[Entidad Estatal/Contratista]	[Entidad Estatal/Contratista]	[Entidad Estatal/Contratista]
Revisión y seguimiento constante a la normatividad aplicable al presente proceso	Reducir la probabilidad con especificación y seguimiento	Transferir el riesgo	Transferir el riesgo	Transferir el riesgo
1	2	1	3	5
2	3	1	1	3
5	5	2	4	7
Medio	Medio	Bajo	Bajo	Alto
NO	NO	SI	SI	NO
Ministerio	Ministerio	Contratista	Contratista	Contratista
Con la firma del contrato	Proceso de contratación	Con la firma del contrato	Con la firma del contrato	Con la firma del contrato
Al termino del contrato	Al termino del contrato	Al termino del contrato	Al termino del contrato	Al termino del contrato
Seguimiento	Seguimiento al proceso de licitación	Seguimiento al proceso contractual	Seguimiento al cronograma establecido	Seguimiento al cronograma establecido
Semanalmente	Semanalmente	Semanalmente	Semanalmente	Semanalmente

Carrera 13 No.32-76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C
Teléfono:(57-1)3305000 - Línea gratuita: 018000952525 Fax: (57-1)3305050 - www.minsalud.gov.co

La salud es de todos
Minsalud

7	Específico	Externo	Contratación	Operacional	Levantamiento y/o análisis de información imprecisa, inconsistente, incompleta	Demora en el cumplimiento del objeto contractual	5	5	8	Extremo	[Entidad Estatal/Contratista]	Transferir el riesgo	5	3	7	Alto	NO	Contratista	Con la firma del contrato	Al termino del contrato	Seguimiento al cronograma establecido	Semanalmente
8	General	Externo	Contratación	Operacional	Rotación del personal del consultor durante la ejecución del Proyecto	Demora en el cumplimiento del objeto contractual	4	4	7	Alto	Contratista	Seguimiento constante por parte de la supervisión, frente a las obligaciones establecidas en el contrato	3	2	5	Medio	SI	Contratista	Con la firma del contrato	Al termino del contrato	Seguimiento al cronograma y a los profesionales acorde a sus actividades	Semanalmente
9	Específico	Externo	Contratación	Operacional	Daños en los archivos y/o bases de datos producto de entrega y que signifiquen reproceso para su uso	Demora en la generacin y entrega de documento final	2	4	7	Alto	Contratista	Seguimiento a la información y a las bases de las entidades auditadas	1	3	5	Medio	SI	Contratista	Con la firma del contrato	Al termino del contrato	Seguimiento a la información y a las bases de las entidades auditadas	Semanalmente

2.12. GARANTÍAS DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

El CONSULTOR deberá constituir, a favor del Ministerio de Salud y Protección Social, la Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias

RIESGOS A ASEGURAR		
AMPAROS	**PORCENTAJE DE VALOR ASEGURABLE**	**VIGENCIA**
Cumplimiento	Equivalente al 25% del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más y en todo caso, hasta la liquidación del contrato.
Calidad del Servicio	Equivalente al 20% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más y en todo caso, hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales	Equivalente al 5% del valor del contrato	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

PARÁGRAFO: **EL CONTRATISTA** deberá Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOPII a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la ACEPTACIÓN del contrato, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO.

2.13. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato será ejercida de conformidad lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia y en la Resolución No. 546 de 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

La supervisión estará a cargo del Director de Epidemiología y Demografía o la persona a quien el/ella designe.

2.14. LIQUIDACIÓN

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación. Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los seis (6) meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte del MINISTERIO, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por EL CONTRATISTA y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, EL MINISTERIO dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, EL MINISTERIO podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

PARÁGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se deberá realizar una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se verifique su cumplimiento, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. El acta de la liquidación final deberá ser suscrita por las partes previo visto bueno del supervisor y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

CAPÍTULO III.- CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR

En este proceso de selección, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas, financieras, organizacionales y económicas previstas en este Pliego de Condiciones.

3.2 APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el articulo 1 del Decreto 399 de 2021 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión M-MACPC-14 publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

a. La entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
b. La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
c. Los bienes y servicios a contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

A continuación, se presenta la lista de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación:

Acuerdos Comerciales y la Comunidad Andina		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al Umbral del Acuerdo comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacifico	México	SI	SI	NO	SI
	Chile	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	NO	SI
Unión europea		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

La información contenida en la tabla anterior fue extraída del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

3.3. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 establece nuevas reglas sobre la promoción al desarrollo en la contratación estatal, el MINISTERIO no pueden adoptar convocatorias limitadas a MiPymes al tenor del artículo en mención, ya que la eficacia de esta norma quedó condicionada a la expedición del decreto reglamentario que fije las condiciones de su operatividad.

3.4. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

Verificado el Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles – 2013 y la Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles, no le son aplicables criterios de sostenibilidad a la presente contratación.

3.5. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del proceso es el publicado en el SECOP II.

3.6. AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, EL MINISTERIO publica en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, un aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el nombre y la dirección de la Entidad, el lugar físico o electrónico donde pueden consultarse el Proyecto de Pliego de Condiciones, los estudios y documentos previos, y el cronograma, entre otros aspectos.

3.7. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo señalado por los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que conforman los Estudios Previos y el Proyecto de Pliego de Condiciones se publicaron en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Todas las observaciones que formulen los interesados, deben enviarlas a través de la plataforma SECOP II.

3.8. RESPUESTA OBSERVACIONES A LOS ESTUDIOS PREVIOS Y AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

EL MINISTERIO procederá a la aceptación o rechazo de las observaciones, en forma motivada, así como también a efectuar las aclaraciones a que haya lugar dentro del presente proceso, para lo cual elaborará los respectivos documentos de respuesta, los cuales serán publicados en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co previo a la apertura del proceso.

3.9. ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Vencido el término de publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones, los Estudios Previos y demás documentos del proceso, y resueltas las observaciones, el ordenador del gasto expide el acto administrativo que ordena la apertura del proceso, el cual contiene toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

3.10. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con lo señalado por los artículos 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Pliego de Condiciones Definitivo se publica en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co junto con el acto administrativo de apertura del proceso de selección, los estudios previos definitivos (cuando aplique), y demás documentos definitivos del proceso.

3.11. ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y A LA ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO - SOLICITUDES ESCRITAS.

Dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, los interesados podrán formular observaciones o aclaraciones al Pliego de Condiciones Definitivo a través de la plataforma SECOP II.

EL MINISTERIO comunicará la respuesta a las observaciones o aclaraciones dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso y publicará el documento de respuesta en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Si como resultado de las observaciones o aclaraciones surgen modificaciones al Pliego de Condiciones, si fuere necesario y cuando se considere conveniente, EL MINISTERIO podrá prorrogar el plazo para el recibo de propuestas.

3.12. MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL MINISTERIO podrá modificar el Pliego de Condiciones Definitivo mediante Adendas, expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

EL MINISTERIO podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Toda modificación que se efectúe al pliego de condiciones del proceso o sus documentos anexos será publicada en la página del SECOP II.

3.13. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRÓRROGA DEL MISMO

El plazo para el recibo de las propuestas en el presente proceso de selección es el establecido en el Cronograma del mismo.

Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando EL MINISTERIO lo estime conveniente.

Todas las ofertas deberán ser remitidas por los interesados a través de la plataforma SECOP II.

3.14. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La hora de entrega de las propuestas será la establecida en el SECOP II; momento hasta el cual la plataforma permitirá su presentación.

La Entidad una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso, procederá a: (i) Desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, y (ii) a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyendo el Acta de Cierre.

Se aclara que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las actuaciones que se surten en desarrollo del proceso.

Nota N°1. En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, EL MINISTERIO seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad.

Nota N°2. En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, EL MINISTERIO verificará que los interesados se han registrado previamente y la forma como lo han realizado, es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad, esta condición aplica de la misma forma para el caso de consorcios o uniones temporales.

Nota N°3. Para la presentación de las ofertas a través del SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados (inscritos) previamente en la misma.

Nota N°4. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá registrar o inscribir la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, lo anterior de conformidad con los Términos y Condiciones de uso del SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y-condiciones

3.15. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez cerrado el proceso y dentro del término de evaluación, EL MINISTERIO procederá a la verificación y calificación de las propuestas de conformidad con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

3.16. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Vencido el término señalado en el anterior numeral, se dará traslado del informe sobre la verificación, evaluación y calificación de las propuestas, a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, el cual permanecerá simultáneamente a disposición de los proponentes en la Secretaría del Grupo de Gestión Contractual, por el término señalado en el cronograma del proceso, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas, dentro del término de traslado del informe de evaluación, a través de la plataforma SECOP II.

3.17. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

La adjudicación se efectuará al proponente cuya propuesta obtenga el mayor puntaje en la evaluación y calificación de la propuesta y la misma sea hábil y favorable según lo establecido en el presente Pliego de Condiciones y artículo 2.2.1.2.1.3.2.del Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables, adjudicación que se hará mediante acto administrativo debidamente motivado, que será notificado a los proponentes a través de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co

3.18. POSIBILIDAD DE ADJUDICACIÓN TOTAL O PARCIAL:

El presente proceso de selección será adjudicado de manera total.

3.19 PROCEDENCIA DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA:

EL MINISTERIO declarará desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, entre ellos:

- No se presente ninguna propuesta.
- Habiéndose recibido una propuesta, ésta resulte incursa en causal de rechazo
- Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajusta a los requerimientos y condiciones consignadas en este Pliego de Condiciones.
- Los demás casos contemplados en la Ley.

La declaratoria de desierta se hará mediante acto administrativo en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esa decisión (Numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993), y se notificará la decisión a todos los proponentes si los hubiere.

3.20. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá ser revocado de conformidad con lo previsto por el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, en los siguientes casos:

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.
- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

3.21. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, si el proponente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato dentro del término establecido en el Pliego de Condiciones, o en el evento de presentarse las causales de revocatoria del acto administrativo de adjudicación, o cuando se declare la caducidad del contrato y el porcentaje faltante de ejecución sea igual o superior al 50% del mismo, según el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, EL MINISTERIO mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes,

al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. Lo anterior, sin perjuicio de que la administración haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Cuando se declare la caducidad del contrato y el porcentaje de ejecución para ejecutar sea igual o superior al 50% del mismo, el proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad deberá ratificar por escrito su propuesta y presentar garantía de seriedad de la misma.

3.22. FIRMA DEL CONTRATO

El proponente favorecido, una vez notificado del acto administrativo de adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección deberá aceptar el contrato en la plataforma SECOP II dentro del término que establezca la Entidad para tal efecto, el cual será informado por el Grupo de Gestión Contractual al correo electrónico indicado por el proponente en la Carta de Presentación de la propuesta.

3.23. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA.

En el caso de que la plataforma presente Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso en el SECOP II., se dará aplicación a lo establecido en el protocolo de indisponibilidad que Colombia Compra Eficiente tiene previsto para el efecto, el cual se encuentra disponible en la página https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.

Asimismo, en el caso de ser necesario la aplicación del protocolo, el correo electrónico que tiene previsto el Ministerio es el siguiente: contratacion@minsalud.gov.co.

CAPÍTULO IV.- DE LA PROPUESTA

4.1 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma del proceso, a través de la página web de SECOP II y hasta la fecha y hora máxima prevista para la entrega de propuestas de conformidad con lo establecido en dicho cronograma.

No se recibirán propuestas en físico o por correo.

Si un proponente en un mismo proceso de selección presenta por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente) varias propuestas, se tendrá en cuenta únicamente la primera que se recepcione.

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o de aclaraciones previstas en el presente pliego y en la normatividad vigente aplicable a la materia.

Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma castellano, incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.

Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma. Por consiguiente, EL MINISTERIO no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resultar favorecido con la adjudicación.

Entrega de las propuestas: La propuesta deberá presentarse a través del SECOP II en la fecha y hora máxima prevista para la entrega de propuestas de conformidad con lo establecido en el cronograma del proceso.

4.2 CONDICIONES DE LAS PROPUESTAS

4.2.1 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O TOTALES

El proponente presentará una propuesta total que contenga todos los elementos y/o servicios requeridos en los estudios previos y en el presente pliego de condiciones. No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativas de propuestas, ni alternativas de

presupuestos, por lo tanto, el proponente debe presentar una propuesta total, que incluya la totalidad de los bienes y/o servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual.

Por cada proponente, sea persona natural o jurídica, directamente o en Consorcio o Unión Temporal se recibirá una sola propuesta, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas. En el evento de que un miembro o integrante de una forma asociativa presente a su vez propuesta individual o viceversa se tendrá en cuenta la primera propuesta presentada en el tiempo. La propuesta que no ofrezca todos los bienes y servicios objeto del presente proceso de selección será rechazada.

4.2.2 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria. En caso de no expresar en la propuesta el término de validez de esta, se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de dar aplicación a lo previsto frente a la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

4.3 CONTENIDO MÍNIMO DE LA PROPUESTA:

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán aportar dentro de su propuesta todos los documentos e información solicitada en la sección “cuestionario” del SECOP II, los cuales se describen a continuación:

4.3.1 DOCUMENTOS QUE DAN CUENTA DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Hacen referencia a todos aquellos documentos relacionados con la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación. Estos son de carácter jurídico, financiero, organizacional y de experiencia.

4.3.2 DOCUMENTOS QUE PERMITEN EVALUAR LOS ASPECTOS PONDERABLES

Corresponden a aquellos documentos que contienen los aspectos calificables del ofrecimiento, tales como formación academia adicional del equipo de trabajo, experiencia adicional del equipo de trabajo, experiencia adicional del proponente, Apoyo a la Industria Nacional y Apoyo a la población con discapacidad.

4.3.3 OTROS DOCUMENTOS QUE PERMITEN LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE LA PROPUESTA O DEL PROPONENTE

Estos documentos son aquellos que acompañan la propuesta técnica y que permiten:

- Constatar lo ofertado en la ***carta de presentación de la propuesta***, en relación con la aceptación y cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas a contratar y las **previstas en el Anexo N° 1.**

- Constatar aquellas condiciones del proponente que permiten validar su aptitud técnica para ejecutar el contrato, tales como el equipo mínimo de trabajo.

4.4. CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS:

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el MINISTERIO deberá aplicar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. **Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.**

Dicha condición debe manifestarse en la carta de presentación de la oferta o en el formato que disponga la entidad, según corresponda.

Para el caso de bienes nacionales, los proponentes deberán acreditar dicho requisito mediante documento en el que conste la inscripción en el Registro de Productores de Bienes Nacionales – RPBN[3], administrado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, para los bienes que ofrece.

2. **Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.**

Para la acreditación de la situación de mujer cabeza de familia, deberá aportarse la respectiva declaración de dicha calidad efectuada ante notario, de fecha anterior a aquella fijada para el cierre del proceso.[4]

Para la acreditación de la situación de mujer víctima de la violencia intrafamiliar, deberá aportarse la respectiva medida de protección proferida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.[5]

Para poderse beneficiar del factor de desempate, el proponente plural debe estar constituido i) por mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o ii) por personas jurídicas en las cuales tales mujeres participen mayoritariamente. Como la norma exige que la participación mayoritaria sea en la «persona jurídica», en caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas debe acreditar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.[6]

---

[3] Para el RPBN son bienes nacionales: (i) aquellos totalmente obtenidos en el territorio colombiano; (ii) los bienes elaborados en el país con materiales nacionales; y, (iii) bienes que hayan sufrido una transformación sustancial en función de un porcentaje mínimo de Valor Agregado Nacional o un proceso productivo sustancial.

[4] Parágrafo del artículo 2 de la ley 82 de 1993

[5] Artículos 16 y 17 de la ley 1257 de 2008

[6] Ver concepto C-026 de 2021

3. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.**

Para acreditar este requisito el proponente deberá aportar una certificación emitida por el representante legal o revisor fiscal en la que relacione el número total de trabajadores con discapacidad, vinculados a la planta de personal del proponente a la fecha de cierre del proceso, el cual debe corresponder al diez (10%) de su nómina.

La condición de discapacidad se constata a través del respectivo certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, y deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

4. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción[7] de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.**

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección.[8]

Cuando se trate de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar las condiciones antes establecidas.

5. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.**

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección, junto con la copia de los contratos respectivos y la certificación expedida por el Ministerio del Interior o la autoridad que corresponda, conforme a las leyes vigentes,

Cuando se trate de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar las condiciones antes establecidas.

---

[7] Cuando la norma se refiere a la «mayor proporción» alude al número de personas vinculadas por el oferente y que además reúnan la condición de ser mayores y que "no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley". Ver concepto C- 026 de 2021 de fecha 4 de febrero de 2021, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – CCE.

[8] Parágrafo 4 del artículo 12 de la ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 3 de la ley 2040 de 2020.

En caso de que la certificación expedida por el Ministerio del Interior o la autoridad que corresponda no indique una fecha de vigencia de la misma, ésta se deberá aportar con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha del cierre del proceso.

6. **Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.**

Para acreditar este requisito el proponente deberá demostrar la **participación mayoritaria** de personas en proceso de reintegración o reincorporación, con la respectiva certificación expedida por la Agencia de Reincorporación y Normalización o la autoridad que corresponda conforme a las leyes vigentes, con fecha no superior a 30 días a la fecha de cierre del proceso.

La participación debe entenderse como sinónimo de intervención accionaria, titularidad de derechos sociales o calidad del asociado. Para demostrar la calidad de socia (s) mayoritaria (s), el proponente deberá aportar una certificación emitida por el revisor fiscal o el representante legal, en la que indique que la (s) persona (s) en las condiciones previstas en este numeral son titulares de un número de acciones o cuotas sociales, que individual, o sumadas, sean superiores a la de los socios restantes, con lo cual se demostrará la calidad de socia (s) mayoritaria (s). Dicha información debe reposar en el correspondiente libro de accionistas, socios o asociados del proponente.

Cuando se trate de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar las condiciones antes establecidas. En todo caso, cuando varios proponentes plurales acrediten este factor de desempate, se preferirá aquel en el que el integrante del proponente plural certifique que la **participación mayoritaria** de personas en proceso de reintegración o reincorporación tienen una mayor participación porcentual en el consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura.

7. **Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.**

Para el caso de los literales a y b, para acreditar este requerimiento el proponente debe cumplir con las condiciones fijadas en los numerales 2 y 6 del ítem criterios de desempate.

Para el caso del literal c, el representante del proponente plural certificará, bajo la gravedad de juramento, que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural a la fecha de cierre del proceso de selección.

8. **Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.**

9. **Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.**

La calidad de Mipymes (factor 8) o micro y pequeña (factor 9) se verificará de conformidad con la información contenida en el certificado de existencia y representación legal o en el RUP. En caso de que dicha información no conste en tal documento, es responsabilidad del proponente acreditar la calidad referida allegando certificación donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, o los obtenidos durante el tiempo de su operación, de la siguiente forma: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por estas. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto 957 de 2019.

La calidad de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal y los estatutos de constitución, en caso de ser necesarios.

10. **Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.**

Para acreditar la condición descrita en el presente numeral, el proponente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal o, en su defecto, por la representante legal avalada por un contador público en el cual se acredite por lo menos el 25% del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente, realizados durante el año anterior.

Cuando se trate de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar las condiciones antes establecidas.

11. **Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.**

La calidad de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, se acreditará con el certificado de existencia y representación legal o el RUP de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018[9]. Adicionalmente debe probarse la calidad de Mípymes, conforme con la regla establecida para los numerales 8 y 9.

[9] Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente».

12. **Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.**

Si el empate se mantiene, la adjudicación se realizará por sorteo mediante el mecanismo de balotas, así:

El sorteo se realizará en la audiencia con la participación de los Representantes Legales de los proponentes o sus delegados, para este efecto se asignará en audiencia pública, una balota numerada según el orden de presentación de las ofertas a cada uno de los proponentes empatados, quienes deberán depositarlas en la bolsa que la entidad utilizará para el sorteo. En caso de no estar presente algún proponente, EL MINISTERIO procederá a depositar las balotas en la bolsa. Acto seguido EL MINISTERIO sacará al azar la balota que finalmente quedará seleccionada. Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

Notas generales:

1. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

2. Las expresiones participación o participación mayoritaria referidas en los factores de desempate contenidos en los numerales 2, 6 y 7 deben entenderse como "tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo" y debe demostrarse la participación de estas, según el certificado de existencia y representación –tratándose de personas jurídicas– o del documento de constitución del proponente plural.

   En el caso de personas jurídicas que constituyan un proponente singular, se deberá aportar con su oferta el certificado de existencia y representación legal cuando en éste se evidencie quienes hacen parte de la persona jurídica o acta de constitución en aquellos casos en que no sea posible evidenciar dicha situación del certificado de existencia y representación legal.

Para efectos de la aplicación de los criterios de desempate, los proponentes deberán aportar con su propuesta, los documentos que de acuerdo con las disposiciones legales acrediten dichas circunstancias. Por tal razón, para efectos de dar aplicación de los factores de desempate se efectuará la verificación con base en los documentos aportados dentro de la propuesta y hasta el cierre del proceso.

4.5 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, ACLARACIONES O CORRECCIONES

De acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007, modificado por el Articulo 5 de la Ley 1882 de 2018 que indica:

"Parágrafo 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación

que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso."

Además, según el parágrafo 3° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007, incluido por el Articulo 5 de la Ley 1882 de 2018, estableció: "Parágrafo 3°. *La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma."*
En atención a los diferentes pronunciamientos emitidos por el Consejo de Estado en la materia, para efectos de subsanaciones, aclaraciones o correcciones se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes reglas:

1. Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán los documentos, respuestas y aclaraciones relacionadas con las observaciones o requerimientos efectuados por la Entidad sin que esta facultad le sirva al proponente para mejorar, adicionar o completar el ofrecimiento o los factores objeto de ponderación.
2. Las Especificaciones Técnicas Mínimas del bien o servicio a contratar no serán objeto de subsanación por parte de los proponentes. Se entienden por Especificaciones Técnicas Mínimas del bien o servicio a contratar aquellas condiciones propias del ofrecimiento y a través de los cuales, se satisfacen las necesidades de la Entidad. Estas especificaciones están contenidas en el numeral 2.2 del presente documento.
3. Lo subsanable son las inexactitudes o las dudas que puedan surgir o que detecte El Ministerio al momento de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o de revisar los demás documentos de la propuesta que no resulten necesarios para la comparación de las ofertas; es decir a la luz de la Ley 1150 de 2007, aquellos que no incidan en la afectación de puntaje; por el contrario, las carencias no son susceptibles de subsanar pues lo que no se tiene no se puede corregir o subsanar.
4. Los documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente y/o las condiciones necesarias para el adecuado cumplimiento de la prestación del bien o servicio a contratar, deberán ser presentados junto con la propuesta. No obstante, podrán ser requeridos por el MINISTERIO, cuando sea necesario. Tales documentos deben dar cuenta del cumplimiento de los requisitos, en todo caso, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección, y siempre y cuando con ellos no se mejore, modifique o complete el ofrecimiento.
5. Cuando del análisis integral de la oferta no se pueda establecer el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas del bien o servicio a contratar, la Entidad rechazará la propuesta.

4.6 CAUSALES DE RECHAZO

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de las siguientes causales:

1. La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
2. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la propuesta, o la calificación de las mismas, no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.

3. La inclusión en la propuesta de textos cuyo contenido contradiga, modifique o condicione los requerimientos y especificaciones previstas en este Pliego de Condiciones.
4. Cuando no cumpla o acredite el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas del servicio a contratar incluidas en el pliego de condiciones.
5. No cumplir o no acreditar los requisitos habilitantes previstos en el Pliego de Condiciones.
6. No cumplir o no acreditar de conformidad con los requerimientos del Pliego los documentos relacionados en el acápite *"Otros documentos que permiten la verificación de condiciones del proponente y/o de la propuesta".*
7. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y las explicaciones dadas por el proponente, no satisfagan a la Entidad.
8. Cuando el valor de la oferta exceda el presupuesto oficial asignado para el presente proceso.
9. Cuando no se presente con la propuesta, la Garantía de Seriedad de esta.
10. Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del proceso de selección, a través de la página del SECOP II.
11. Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta y las explicaciones del proponente no aclaren la situación, o esta aclaración implique modificación o mejoramiento de la propuesta.
12. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
13. Cuando del estudio financiero se determine que las pérdidas del proponente disminuyan en el cincuenta por ciento (50%) o más su patrimonio, de conformidad con la legislación comercial vigente
14. Las demás señaladas en el presente Pliego de Condiciones, sus Anexos y formatos.

4.7 SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS

El sólo hecho de la presentación de las propuestas no obliga en forma alguna a EL MINISTERIO a aceptarlas ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes las presentan.

4.8 PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS

Después de efectuada la evaluación de las propuestas, EL MINISTERIO las publicará en la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente al anexar los Documentos en el SECOP II y en el **Formato No. 1.- Carta de Presentación de la Propuesta**", indicando la norma, manifieste que sus documentos tienen carácter reservado de conformidad con la ley, y EL MINISTERIO así lo constate, éste no publicará dichos documentos en la plataforma. Para el efecto, EL PROPONENTE deberá indicar en su propuesta cuales documentos son objeto de reserva e identificarlos plenamente dentro de la misma, indicando las normas que otorgan tal carácter.

4.9 RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá solicitar retirar su propuesta a través de la plataforma SECOP II, con anterioridad al inicio de la diligencia del cierre del proceso de selección; propuesta que no será tenida en cuenta por la Entidad para ningún efecto.

CAPÍTULO V.- VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR Y PROPUESTA ECONÓMICA

5.1 VERIFICACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

En el término de evaluación de las ofertas el Comité Asesor y Evaluador procederá a identificar el ofrecimiento y a constatar que el mismo se ajusta a los requerimientos establecidos por el Ministerio en el presente pliego de condiciones en relación con especificaciones técnicas y cantidades y por tanto es apto para la satisfacción de las necesidades de la Entidad.

El cumplimiento de todas las especificaciones técnicas se entenderá con la manifestación realizada por el proponente en el **Formato No. 1.- Carta de Presentación de la Propuesta**

EL MINISTERIO verificará el ofrecimiento a fin de determinar si el mismo se ajusta a lo requerido por la Entidad; en caso de no cumplir, la Entidad rechazará la propuesta.

5.2. LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA).

El VALOR TOTAL incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio a contratar de conformidad con las especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento y deberá considerar y contener todas las especificaciones.

Ref. artículo	Código UNSPC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario Estimado	Precio Unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	84111600	Realizar la auditoria del reporte del anexo técnico de la Resolución 4505 de 2012.expedido por el Ministerio de Salud y Protección social	1	und	$304.627.106		
Valor total de la oferta							$

VALOR TOTAL DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) - Este valor debe ser igual o inferior al valor total del presupuesto para el proceso de contratación.

Para la presentación de la Lista de Precios (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La lista de precios está integrada al Secop II y no constituye un formato o anexo aparte, por ende, debe diligenciarse dentro de esta plataforma electrónica.
2. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.

4. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
5. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
6. Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, EL MINISTERIO lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
7. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
8. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
9. Corrección Aritmética**:** Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
10. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
11. En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación (valor total), la propuesta será RECHAZADA.
12. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).
13. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.
14. Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, para los proponentes que pertenezcan al régimen común, se comparará el valor de su oferta antes de IVA, frente a los proponentes que pertenezcan al régimen simplificado. En todo caso el proponente deberá ofertar todos los valores incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones.
15. El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto el Ministerio lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder).

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

CAPÍTULO VI.- VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES Y DE OTROS DOCUMENTOS QUE PERMITEN LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DEL PROPONENTE Y DE LA PROPUESTA

El Ministerio de Salud y Protección Social determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista, en la presente modalidad la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, se evalué el ofrecimiento más favorable para la entidad, el cual se determinará por la aplicación de la ponderación de la mejor relación entre calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas por la Entidad o la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo- beneficio.

EL MINISTERIO realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del **proceso** para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la **PROPUESTA** presentada.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. Adicionalmente se solicitarán otros documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que **EL MINISTERIO** sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

EL MINISTERIO puede solicitar en aquellos casos en los que las condiciones particulares del objeto a contratar, lo requiera, acreditar requisitos adicionales a los contenidos en el RUP, para ser verificados directamente a través de los documentos pertinentes.

EL MINISTERIO se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	Habilitante
EXPERIENCIA	Habilitante

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

6.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluará como CUMPLE JURÍDICAMENTE. En caso contrario se evaluará como NO CUMPLE JURÍDICAMENTE y la propuesta será RECHAZADA.

6.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE

En este proceso de selección, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas, financieras, organizacionales y económicas previstas en este Pliego de Condiciones.

6.1.2. OBJETO SOCIAL

Deberá corresponder con el objeto del presente proceso de selección, y debe ser suficiente para poder ejecutar el objeto del contrato. Las estructuras plurales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros, en el que cada uno de los integrantes debe tener en su objeto social la descripción de actividades suficientes para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

6.1.3. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES O CONFLICTO DE INTERESES PARA PROPONER Y/O CONTRATAR

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2.2.1.1.2.2.5. y 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1778 de 2016 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, se entenderá hecha en la carta de presentación de la propuesta.

6.1.4. CALIDADES PARTICULARES EXIGIDAS - DOCUMENTOS JURÍDICOS:

6.1.4.1. Certificado de Constitución, Existencia y Representación Legal

El Ministerio consultará directamente en el perfil del oferente (proveedor) registrado en la página del SECOP II, el certificado de existencia y representación legal, quién deberá encontrarse legalmente constituido con antelación a la fecha de apertura del

presente proceso y que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más, además que el objeto social comprenda el objeto de la presente contratación.

Si figuran limitaciones en los Estatutos para el Representante Legal, el oferente deberá adjuntar fotocopia de los mismos.
Nota: Para aquellos oferentes (proveedores) que por su naturaleza no se encuentren en el RUES, deberán aportar con su propuesta el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente quién deberá encontrarse legalmente constituido con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más, además que el objeto social esté relacionado con el objeto de la presente contratación y le debe permitir adelantar las actividades a desarrollar en el marco del mismo.

6.1.4.2. Autorización para comprometer a la sociedad

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante extracto o copia del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección. En todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

6.1.4.3. Constitución del Consorcio o la Unión Temporal

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el Parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.

6.1.4.3.1. Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.

Designación del representante: Señalar su identificación, facultades, entre otras, las de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y pos contractuales que sean necesarios, es decir que se pueda verificar que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.

Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.

6.1.4.3.2. Condiciones de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

Los objetos sociales de sus integrantes deben permitir el desarrollo del objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación y un (1) año más.

EL MINISTERIO no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado para el consorcio o UT ante la Dirección de Impuestos Nacionales.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.

Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

Nota 1: Es importante recalcar que de conformidad con el Concepto Número 44491 de 2000 emitido por la DIAN, las Uniones Temporales o Consorcios se encuentran obligadas a tener NIT cuando intervengan como agentes retenedores y/o como responsables del impuesto sobre las ventas, en el evento de realizar directamente ventas o prestar servicios gravados con dicho impuesto. En consonancia con lo anterior, la unión temporal o consorcio que resulte adjudicataria del proceso deberá tramitar el NIT si se encuentra incursa en una de las causales indicadas anteriormente.

Nota 2: En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que EL MINISTERIO lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

Una vez suscrito el contrato, las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del MINISTERIO. En ningún caso durante el proceso de selección, se autorizará modificaciones al documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al MINISTERIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Las personas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata el presente capítulo.

6.1.4.4. Personas naturales

El proponente deberá allegar junto con su propuesta, el respectivo certificado de Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, en la que se encuentre inscrita la actividad principal que sea igual o similar al objeto a contratar. La fecha de expedición del certificado no deberá ser superior a treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

6.1.4.5. Carta de presentación de la propuesta

El proponente deberá allegar la carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, de conformidad con el **Formato No. 1.- Carta de Presentación de la Propuesta** establecido en el pliego de condiciones.

En la carta de presentación el proponente deberá indicar sobre la información suministrada en su propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. En caso de no hacer dicha manifestación se entenderá que no existen documentos de carácter reservado.

Con la firma de la carta de presentación, el proponente manifestó que conoce las especificaciones técnicas y demás obligaciones contenidas en el numeral 2.2 de los estudios previos y pliego de condiciones, y que se obliga a cumplirlas en caso de que se le adjudique el presente proceso de selección.

6.1.4.6. Garantía de Seriedad de la Propuesta

El proponente deberá acompañar a su propuesta una garantía de seriedad de esta, mediante cualquiera de los mecanismos vigentes previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía debe ser suficiente en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir los requisitos establecidos en dicho Decreto, para cada clase.

TOMADOR:	El tomador es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente:
	1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural).
	2. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes).
	3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como tomador la persona natural.
VIGENCIA:	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
VALOR ASEGURADO:	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso.
FIRMA:	Suscrita por la aseguradora

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del proponente.

La presentación de la garantía de seriedad debe hacerse de forma simultánea con la propuesta. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de RECHAZO de la misma. (Parágrafo 3° Art. 5 Ley 1882 de 2018).

Si la garantía presenta errores en su constitución, EL MINISTERIO podrá solicitar su corrección dentro del término de traslado del informe de evaluación. Si la solicitud no fuere atendida, la propuesta será rechazada.

La garantía de seriedad se hará efectiva a favor del MINISTERIO, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo EL MINISTERIO recurrir a las demás acciones civiles o penales que pudieren ser instauradas.

En el evento de que por cualquier circunstancia EL MINISTERIO no pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del proponente, dado que la sola presentación de la misma constituye aceptación plena por parte del proponente de todas las condiciones previstas en el Estudio Previo y el Pliego de Condiciones.

6.1.4.7. Certificación de pago de aportes a Seguridad Social y aportes parafiscales

El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y por lo menos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003 y en el Decreto 1273 de 2018 o normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Dicha certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto la certificación debe estar suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán cumplir con lo establecido en dicho Decreto o en la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestar en la certificación que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo según corresponda legalmente.

Ver. Modelo de Certificación de Pago de Aportes

6.1.4.8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal y copia de la tarjeta profesional

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, así como la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite verificar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

6.1.4.9 Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio

El Ministerio consultará directamente en el perfil del oferente (proveedor) registrado en la página del SECOP II, el Certificado de su Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio -RUP-, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 8 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el Ministerio verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los Proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

Nota 1: Para aquellos oferentes (proveedores) que por su naturaleza no se encuentren en el RUES, deberán aportar con su propuesta el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio -RUP-, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 8 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente proceso de selección deben estar inscritas en el RUP. Tanto la inscripción, como la renovación o cualquier actualización del RUP debe estar vigente y en firme de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, modificatorio del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 3: El requisito señalado en la nota anterior debe ser cumplido por el proponente y en caso de tratarse de figuras asociativas (consorcios y uniones temporales), el requisito debe ser cumplido por cada uno de los integrantes que la conforman.

6.1.4.9.1 Verificación de multas y sanciones en el RUP

La entidad verificará en el RUP del proponente o miembros de la figura asociativa, la imposición de multas o incumplimientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

Nota General: Los proponentes deberán aportar la Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal, o de la Persona Natural, las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En el caso de proponente persona jurídica, deberá anexarse el citado documento del representante legal o quien haga sus veces; de igual forma, en caso de tratarse de proponente bajo figura asociativa, el requisito deberá acreditarse para cada uno de los representantes legales de los integrantes de la misma.

Los proponentes deberán presentar los requisitos y documentos jurídicos señalados en el pliego de condiciones del presente proceso de selección que tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con la Entidad.

6.2. HABILITANTES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

6.2.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS – FINANCIEROS

El Comité Asesor y Evaluador Financiero, dentro del término antes señalado en el cronograma del proceso realizará la verificación de los documentos financieros de las propuestas indicados en este Capítulo, a fin de establecer la capacidad financiera y organizacional del proponente.

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad financiera, se declarará "**CUMPLE FINANCIERAMENTE**". En caso contrario se declarará que "**NO CUMPLE FINANCIERAMENTE**", la propuesta será **RECHAZADA**, y por lo tanto no está habilitado para participar en el proceso.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 3 del decreto 1082 de 2015, la capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general en la información económica y financiera en firme, contenida en el certificado de inscripción, clasificación y calificación contendía en el Registro Único de Proponentes (RUP), actualizada al último día del año anterior de aquel en el cual se adelanta el proceso de contratación o la que se encuentre vigente en dicho registro, de conformidad con la normatividad que para efectos de registro y actualización haya determinado la cámara de comercio. Lo anterior teniendo en cuenta que el artículo antes citado establece como obligación de las cámaras de comercio la verificación, certificación y publicación de los índices de cada uno de los proponentes registrados y autoriza a la entidad a solicitar la información que considere necesaria.

En caso de presentarse la propuesta como Unión Temporal, la capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general en la información en firme, contenida en el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de

Proponentes (RUP), actualizada al último día del año anterior de aquel en el cual se adelanta el proceso de contratación o la que se encuentre vigente en dicho registro, de conformidad con la normatividad que para efectos de registro y actualización haya determinado la cámara de comercio de cada uno de los integrantes de la unión temporal y se consolidará de acuerdo con su porcentaje de participación, con el fin de aplicar los índices específicos del **pliego de condiciones** sobre el balance consolidado de la asociación10.

Para el caso de los Consorcios, la información a considerar se tomará de las mismas fuentes y en las condiciones antes descritas, pero los indicadores financieros se calcularán con base en la sumatoria de las cuentas debidamente registradas en el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) de cada uno de los integrantes, sin tener en cuenta el porcentaje de participación.

Si el proponente, o algún integrante de la Unión Temporal o Consorcio, tiene fecha de constitución en el año en el cual se adelanta el proceso de contratación y la información económica y financiera registrada en el RUP corresponde a la de apertura, el Ministerio solicitará dicha información actualizada a corte de la fecha más cercana a la de apertura del proceso de contratación, lo anterior teniendo en cuenta que el propósito de la evaluación de la situación financiera es tener bases que permitan considerar la viabilidad de cumplimiento de los eventuales compromisos, concepto que no puede obtenerse de la información de apertura sino la que refleje los resultados de la operación del proponente. En tales circunstancias, el proponente deberá adjuntar los documentos que se relacionan a continuación:

Balance General, Estado de Resultados y las Notas a los Estados Financieros aprobados por el órgano competente debidamente certificados y dictaminados (Decreto 2649 de 1993, Ley 222 de 1995 y Decreto 1406 de 1999).

Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador, Revisor Fiscal o Contador independiente según corresponda.

Certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios, del Contador, Revisor Fiscal o Contador Independiente, según corresponda, expedida por la Junta Central de Contadores, la cual no será inferior a (3) tres meses de la fecha de presentación de la oferta.

El artículo 37 de la Ley 222 de 1995 y la circular externa 037 de 2001 de la Junta Central de Contadores establece con relación a los Estados Financieros Certificados que: “El representante legal y el Contador Público bajo cuya responsabilidad se hubiesen preparado los estados financieros deberán certificar aquellos que se pongan a disposición de los asociados o terceros. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos y que las mismas se han tomado fielmente de los libros”.

Para efectos del dictamen de los estados financieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 222 de 1995 que indica: “Son dictaminados aquellos estados financieros certificados que se acompañen de la opinión profesional del revisor fiscal o, a falta de este, del Contador Público independiente que los hubiere examinado de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Estos estados deben ser suscritos por dicho profesional, anteponiendo la expresión “ver opinión adjunta” u otra similar. El sentido y alcance de su firma será el que se indique en el dictamen correspondiente, cuando

[10] Nota: Para el cálculo de los Indicadores de Capacidad financiera y organizacional, se aplicará lo establecido en el numeral 1 Título VII del “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de Contratación”, propuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente.

los estados financieros se presenten conjuntamente con el informe de gestión de los administradores, el Revisor Fiscal o Contador Público independiente deberá incluir en su informe su opinión sobre si entre aquéllos y estos existe debida concordancia". En consecuencia, debe entenderse que quien certifica los estados financieros no puede dictaminar los mismos.

Solo se aceptará "dictamen limpio", entendiéndose por este, aquel en el que se declara que los Estados Financieros presentan razonablemente en todos los aspectos significativos, la situación financiera, los cambios en el patrimonio, los resultados de operaciones y los cambios de la situación financiera de la entidad, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados

Cuando el Ministerio, en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para la validación de la información, tales como, estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerirá las explicaciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a la solicitud del Ministerio puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

Para la verificación de requisitos habilitantes financieros, en lo concerniente al indicador de razón de cobertura de intereses es necesario tener en cuenta lo siguiente:

Que cuando existe utilidad operacional pero el valor de los gastos por intereses es cero (0), el reporte del RUP se registra como "indeterminado". Tal circunstancia obedece a que, matemáticamente, la división de cualquier número superior a cero o entre cero, tiene tendencia a infinito (∞), pero al existir utilidad el proponente que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal.

No sucede lo mismo cuando la suma a dividir por cero (0) corresponde a un número negativo (como en el evento que exista perdida en el estado de resultados), en cuyo caso el indicador siempre sería inferior a cualquier cifra positiva que se hubiese fijado como tal y por tanto no cumple, aunque de igual forma, el reporte en el RUP en este caso es "indeterminado".

Si el proponente cuenta con pasivos a corto y/o largo plazo y no incurrió en gastos de intereses debe adjuntar certificación expedida por el contador y/o revisor fiscal (si está obligado) o contador independiente según corresponda, precisando razonablemente las circunstancias que explican este evento.

Nota 1: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, que no están obligadas a estar inscritas en el RUP, acreditaran la capacidad financiera mediante certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, por su contador, y estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente. Igualmente deberán diligenciar el **FORMATO No. 2 Acreditación de la capacidad financiera extranjeros**

Nota 2: En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 579 de 2021, requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional podrán ser acreditados por los proponentes con el mejor de los últimos tres años fiscales anteriores a la inscripción o renovación de su RUP, de acuerdo con la información vigente y en firme que repose en el registro de cada proponente o integrantes de la figura asociativa.

Nota 3: Para efectos de verificación financiera y capacidad organizacional el mejor año fiscal será aquel con el proponente (singular o plural) cumpla con los indicadores establecidos en el proceso.

6.2.2. CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera será verificada para habilitar la propuesta mediante los indicadores de Razón Corriente, Nivel de Endeudamiento y Razón de Cobertura de intereses (entre otros), por lo tanto, el proponente que no cuente con los indicadores mínimos exigidos dentro de los indicadores señalados **NO CUMPLE FINANCIERAMENTE**.

La capacidad financiera del proponente se determinará de acuerdo con el análisis que EL MINISTERIO realice sobre la información financiera presentada con la propuesta, tomando como base los siguientes indicadores financieros.

NOMBRE DEL INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,3
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a 0,7
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1,5

Serán declaradas, que **CUMPLEN FINANCIERAMENTE** las propuestas que cumplan, los índices mínimos de los indicadores mencionados en la anterior tabla o tengan un índice superior. Cada indicador se evaluará por separado y utilizando las fórmulas indicadas en cada caso.

Razón corriente: (liquidez) = activo corriente/ pasivo corriente.

El índice de liquidez indica la capacidad que tiene el proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

Índice de endeudamiento = pasivo total / activo total.

El índice de endeudamiento determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Razón de Cobertura de Intereses = utilidad operacional / gastos de intereses

La razón de cobertura de intereses indica el número de veces que la utilidad operacional cubre los gastos financieros.

En caso de que el proponente sea una Entidad Sin Ánimo de Lucro Pública, al considerarse que no tiene como propósito la consecución de beneficios económicos, su estabilidad y solvencia financiera están soportadas en el presupuesto general de la Nación, por tal razón su participación no pone en riesgo la eventual ejecución del contrato. En este orden de ideas, para este tipo de entidades, el indicador de razón de cobertura de intereses no se tendrá en cuenta para la verificación de los requisitos habilitantes financieros, calificándose como **CUMPLE FINANCIERAMENTE.**

Nota: En virtud de los Decretos 399 de 2021 y 579 de 2021, se expidieron medidas encaminadas a la reactivación económica, a través de las cuales se desarrolló la posibilidad de que en los procedimientos de selección se evaluará

la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años.

Para lo cual el Ministerio tendrá como criterio para establecer el mejor año fiscal de cada proponente aquel en el cual se generen los mejores indicadores que permitan dar cumplimiento a las condiciones financieras y organizacionales establecidas para el presente proceso.

6.2.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

El proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información tomada en las mismas fuentes y en las condiciones descritas para la verificación de la capacidad financiera, aplicadas en la capacidad organizacional:

NOMBRE DEL INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad del Patrimonio (utilidad operacional/patrimonio)	Mayor o igual a 0,02
Rentabilidad del Activo (utilidad operacional/activo)	Mayor o igual a 0,01

Serán declaradas, que **CUMPLEN ORGANIZACIONALMENTE** las propuestas que cumplan con los porcentajes mínimos o superiores de los indicadores mencionados en la anterior tabla.

Rentabilidad sobre el Patrimonio = utilidad operacional / patrimonio

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Rentabilidad sobre Activos = utilidad operacional / activo total
Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

La habilitación de cada proponente se determinará por el cumplimiento de cada uno de los indicadores organizacionales mencionados anteriormente. Cada indicador se evaluará por separado y utilizando las fórmulas indicadas en cada caso.

Nota: En virtud de los Decretos 399 de 2021 y 579 de 2021, se expidieron medidas encaminadas a la reactivación económica, a través de las cuales se desarrolló la posibilidad de que en los procedimientos de selección se evaluará la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años.

Para lo cual el Ministerio tendrá como criterio para establecer el mejor año fiscal de cada proponente aquel en el cual se generen los mejores indicadores que permitan dar cumplimiento a las condiciones financieras y organizacionales establecidas para el presente proceso.

6.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, el proponente o uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, debe acreditar mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) la ejecución de mínimo un (1) contrato y máximo tres (3) contratos clasificados en alguno de los siguientes Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC V.14.080). Esta verificación se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el Formato de Experiencia del Proponente hasta el tercer nivel – Requisito Habilitante Mínimo **FORMATO No. 3 Experiencia mínima del proponente**, el cual deberá ser diligenciado por todos los proponentes.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
84111600	84	11	16

Que el valor sumado de los contratos ejecutados expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en (SMMLV), es decir, 335,29 SMMLV.

Para verificar el cumplimiento de la experiencia señalada, el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 3 Experiencia mínima del proponente**, indicando con cuales, de los contratos reportados en el RUP, considera que acredita su experiencia.

Adicionalmente, para los contratos con que acredita la experiencia en el RUP, el oferente deberá allegar certificación expedida por la entidad o empresa contratante de cada uno de ellos, donde se pueda verificar en el objeto del contrato o sus obligaciones, que el oferente tiene experiencia en las siguientes actividades:

La realización de auditorías en EAPB y/o DTS sobre temas relacionados con: salud y la consistencia de datos; y/o procesos de auditoria en salud y/o cuentas médicas y/o facturación en salud y/o recobros en salud, y/o auditoria concurrente, y/o levantamiento de información en salud, tanto en EAPB (Empresas Administradoras de Planes de Beneficio) y/o DTS ((Direcciones Territoriales de Salud) y/o IPS (Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud).

Las anteriores actividades se deberán acreditar en cada una de las certificaciones aportadas para cumplir con el requisito de experiencia.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante.

Si toda la información requerida para acreditar experiencia no está contenida en su totalidad en el RUP, y es necesario allegar certificaciones que soporten la misma, éstas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social de la empresa o entidad contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato y/o descripción de las obligaciones. deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar.
- Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.

- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Nota 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Nota 2: Es preciso señalar que la información aportada en las certificaciones adicionales requeridas por la Entidad, corresponde a información complementaria a la experiencia registrada en el RUP, la cual se verificará directamente por parte de este Ministerio.

Nota 3: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Todos los proponentes deberán relacionar en el **FORMATO No. 3 Experiencia mínima del proponente**, los contratos que el Ministerio deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia.
2. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.
3. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
4. Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, EL MINISTERIO podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
5. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
6. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
7. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.
8. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).”

6.4. OTROS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CONTENIDO DE LA PROPUESTA O DEL OFERENTE

En el término de evaluación de las ofertas el comité Asesor y Evaluador procederá a identificar el ofrecimiento y a constatar que el mismo se ajusta a los requerimientos establecidos por el Ministerio en el pliego de condiciones en relación con especificaciones técnicas y cantidades y por tanto es apto para la satisfacción de las necesidades de la Entidad.

Para tal efecto, el proponente con la carta de presentación de la propuesta, **FORMATO Carta de presentación de la propuesta**, manifiesta que cumple con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.

Además de lo anterior, y para acreditar cada una de las condiciones técnicas mínimas el proponente deberá allegar con su propuesta lo siguiente de conformidad con cada una de las condiciones técnicas mínimas solicitadas así:

6.4.1. EQUIPO HUMANO MÍNIMO EXIGIDO – Reglas para la valoración de la formación y experiencia mínima del equipo de trabajo

Para acreditar el Equipo Mínimo de Trabajo solicitado en el numeral 2.2 del presente documento, el PROPONENTE deberá anexar con su propuesta los soportes que acreditan la experiencia y formación académica de los profesionales que se relacionan a continuación. Así mismo, cada uno de ellos deberá diligenciar el **FORMATO No. 4 Carta de compromiso y permanencia.**

Equipo Técnico	Número de personas	Dedicación	Formación académica mínima y Experiencia profesional mínima	Funciones generales
Director del proyecto	1	100%	**Formación Académica** Título profesional en el área del conocimiento en ciencias de la salud o título profesional en ingeniería industrial, más título de especialización en auditoría en salud y afines, o gerencia de salud y afines. **Experiencia** Acreditar 60 meses de experiencia profesional relacionada con: dirección de proyectos de auditoría en salud, o liderazgo del programa de auditoría para el mejoramiento de la atención en salud o que haya ejecutado auditoría a programas de salud en rol de auditor.	Participar en todas las reuniones técnicas, comités de seguimiento y demás reuniones que se requiera. Cumplir con las obligaciones específicas del contrato. Dar cuenta del avance del proyecto y del cumplimiento y entrega de los productos definidos. Participar en la capacitación del equipo de auditoría. Garantizar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad.
Coordinador de auditores	1	100%	**Formación Académica** Título profesional en el área del conocimiento de ciencias de la salud o título profesional en ingeniería industrial, más título de especialización en auditoría en salud y afines, o gerencia de salud y afines **Experiencia** Acreditar 46 meses de experiencia profesional relacionada con: coordinación o liderazgo de proyectos de auditoría de salud o en proyectos para el mejoramiento de la atención en salud	Participar en todas las reuniones técnicas, comités de seguimiento y demás reuniones que se requiera. Participar en la capacitación del equipo de auditoría. Elaborar el cronograma de auditoría. Establecer contacto con las entidades auditadas y garantizar el desarrollo de las auditorías. Dar cuenta del avance de todo el operativo de auditoría.

Equipo Técnico	Número de personas	Dedicación	Formación académica mínima y Experiencia profesional mínima	Funciones generales
				Comunicar todas las novedades que se presenten durante el operativo de auditoría al director del proyecto. Cumplir con el protocolo de bioseguridad.
Ingeniero de datos	1	100%	**Formación Académica** Título universitario en ingeniería de sistemas o ingeniería de software **Experiencia** Acreditar 36 meses de experiencia profesional relacionada con el desarrollo de software para el procesamiento de datos en el área de la salud o inteligencia de negocios en el área de la salud.	Garantiza el funcionamiento del software y de la conectividad que se vaya a utilizar para el desarrollo de la auditoria . Participar en todas las reuniones técnicas, comités de seguimiento y demás reuniones que se requiera. Comunicar todas las novedades que se presenten durante el operativo de campo al director del proyecto. Cumplir con el protocolo de bioseguridad.

Nota n°1: Las calidades de experiencia profesional y formación académica de los roles de "director de proyecto" "coordinador de auditores" e "ingeniero de datos" serán verificadas en cuanto al cumplimiento de requisitos técnicos mínimos, así como en lo relacionado con la calificación correspondiente.

Nota n° 2 Los demás perfiles incluido un coordinador se revisarán previo a la ejecución del contrato

Nota n°3: Las personas presentadas por el proponente correspondientes al equipo mínimo, con fundamento en las cuales será evaluado, no pueden ser sustituidas durante la ejecución del contrato, y sólo en el evento de presentarse alguna situación que impida la prestación del servicio debidamente comprobado, EL MINISTERIO autorizará el reemplazo del miembro del equipo previa la evaluación de que cumple con el perfil y los requisitos acreditados por la persona que se va a reemplazar, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

e) Los profesionales que sean propuestos para el reemplazo de profesionales del equipo de trabajo deberán acreditar iguales o superiores condiciones a las acreditadas por el miembro del equipo de trabajo a reemplazar.
f) Se deberá presentar, en un término no superior a tres (3) días calendario a la manifestación de solicitud de cambio, la hoja de vida del candidato que cumpla el perfil requerido debidamente soportado, dando cumplimiento al numeral anterior, para que el MSPS adelante la aprobación correspondiente.
g) El contratista deberá garantizar la debida transferencia de conocimiento entre la persona reemplazada y quien lo reemplaza por un término no menor a tres (3) días calendario.
h) Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por la supervisión, y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes una vez agotado el debido proceso.

Nota n°3: El Ministerio se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo mínimo de trabajo, en el evento que el Supervisor del contrato advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratista, o cause algún impacto negativo a la Entidad.

Nota n°4: **Para efectos de la verificación de la formación académica y experiencia exigida, los proponentes deberán tener en cuenta los requisitos descritos en el numeral 2.2, y adicionalmente, para cada uno de los roles, diligenciar el FORMATO No. 5 Formación académica mínima y experiencia mínima del equipo de trabajo.**

En caso de que el equipo mínimo de trabajo no cumpla con lo exigido, la propuesta será RECHAZADA.

6.5. CONSULTA DE ANTECEDENTES

6.5.1 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el Decreto 1082 de 2015 el proponente persona natural, o persona jurídica y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 suscrita por el Contralor General de la República, EL MINISTERIO verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

6.5.2 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente y todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.

EL MINISTERIO de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

6.5.3 CONSULTA ANTECEDENTES JUDICIALES

El MINISTERIO consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del proponente y su representante legal, y de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

6.5.4 CONSULTA MEDIDAS CORRECTIVAS

El MINISTERIO consultará y verificará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC (página Web de la Policía Nacional de Colombia), el pago de multas del proponente y su representante legal, y de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso, para efectos de verificar la existencia de la inhabilidad contenida en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral.

Para tal efecto, se debe presentar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente o de los representantes legales de los integrantes del consorcio o unión temporal, de manera que pueda verificarse la fecha de expedición de esta, la cual es requisito indispensable para realizar la consulta.

6.6. REGLAS PARA PERSONAS EXTRANJERAS

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, EL MINISTERIO verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, la capacidad financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes.

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
2. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
3. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para 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 que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
4. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.

5. En caso de aplicar este numeral deberá indicarlo en el formato correspondiente.
6. Los proponentes extranjeros que deseen participar en el presente proceso deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo a la normatividad vigente del país de origen:

    - Balance General.
    - Estado de Resultados.

    Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

    El oferente extranjero deberá aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al castellano y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones.

    Para tal efecto deberán presentar el ***Formato No. 2.- Certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes de personas extranjeras no inscritas en el registro único de proponentes.***

7. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).

6.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR – APOSTILLA, LEGALIZACIÓN Y TRADUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en la ley 455 de 1998 “Por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961”, en concordancia con lo regulado por el artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 251 de 2016, o la que haga sus veces, cuando se aporten documentos públicos otorgados en el exterior, los mismos deberán venir debidamente apostillados o legalizados, según corresponda. Así:

Apostilla: Procede para que un documento público emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe estar apostillado por la Entidad competente del país de origen.

Legalización: Procede para que un documento emitido por un país que no hace parte de la Convención de la Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe cumplir con el requisito de Legalización, que consiste en certificar la firma de funcionario público en ejercicio de sus funciones.

Traducción: Para los documentos extendidos en idioma distinto del se requiere que sean aportados con su correspondiente traducción, los mismos deberán contar con la apostilla o legalización respectiva, según sea el caso.

Nota: En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta.

CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS: “En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de Abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 6950 de 2015.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 2: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

Nota 3: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio de Educación Nacional, “La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”.

Así mismo, la Resolución 6950 del 15 de mayo de 2015, del Ministerio de Educación, señala en el artículo 3 del Capítulo II: “DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS”, que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los criterios allí descritos aplican para proceder al trámite correspondiente.

CAPÍTULO VII.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS – PONDERABLES

Una vez EL MINISTERIO haya verificado que las propuestas cumplen con las exigencias de verificación de cumplimiento de la Capacidad Jurídica, Técnica, Financiera y Organizacional, y que no estén incursas en alguna causal de rechazo, se procederá a calificar las propuestas habilitadas, la oferta más favorable será aquélla que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad soportados en los puntajes que se señalan a continuación, sobre una base de mil (1000) puntos. En consecuencia, la oferta más favorable para la Entidad será aquella que obtenga el mayor puntaje.

La calificación se realizará sobre un total de mil (1000) puntos con base en los siguientes factores:

ÍTEM	DENOMINACIÓN DEL FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO POR FACTOR	PUNTAJE TOTAL
Calificación de la oferta de calidad	Formación académica adicional del equipo de trabajo mínimo	300 puntos	890 puntos
	Experiencia adicional del equipo de trabajo mínimo	310 puntos	
	Experiencia adicional del proponente	280 puntos	
Apoyo a la Industria Nacional		100 puntos	100 puntos
Apoyo a población en situación de Discapacidad		10 puntos	10 puntos
		TOTAL	**1.000 PUNTOS**

7.1 CRITERIOS DE CALIFICACION DE LA OFERTA (MÁXIMO 1000 PUNTOS)

De acuerdo con el análisis del sector realizado, lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2° del Decreto 399 de 2021, los factores de calidad a calificar son:

7.1.1. Formación académica adicional del equipo de trabajo mínimo (Máximo 300 puntos)

Para efectos de la verificación de la formación académica adicional a la exigida, los proponentes deberán tener en cuenta los siguientes requisitos y adicionalmente diligenciar **FORMATO No. 7 Experiencia y formación académica adicional –EQUIPO.**

El puntaje para otorgar por el nivel de formación adicional al mínimo requerido en el equipo de trabajo será así:

ROL	Formación académica mínima requerida	Formación académica adicional	Máximo puntaje para otorgar
Director del proyecto	Ver formación académica mínima relacionada en el numeral 6.4.1	Quién acredite para este perfil un (1) título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría o doctorado adicional a la formación académica mínima solicitada relacionado con administración en salud y afines, o salud pública o gerencia de proyectos	200 puntos
Ingeniero de datos		Quién acredite para este perfil un (1) título de posgrado en la modalidad de especialización, o maestría o doctorado adicional a la formación académica mínima solicitada relacionado con	50 puntos

		arquitectura de software o construcción de sotfware	
Coordinador de auditores		Quién acredite para este perfil un (1) título de posgrado en la modalidad de especialización, o maestría o doctorado adicional a la formación académica mínima solicitada relacionado con administración en salud y afines, o salud pública o gerencia de proyectos	50 puntos
Máxima puntuación para formación académica adicional del equipo de trabajo			**300 puntos**

Nota 1: Para la asignación de puntaje en este criterio, los proponentes deberán observar y atender los aspectos contenidos en el numeral 2.2 del presente documento, que correspondan.

Nota 2: Quien no oferte ninguno de los criterios definidos en este numeral, obtendrá cero (0) puntos.

7.1.2 Experiencia adicional del Equipo de trabajo Mínimo (Máximo 310 puntos).

Para efectos de la verificación de la experiencia adicional a la exigida, los proponentes deberán tener en cuenta los siguientes requisitos y adicionalmente diligenciar el **FORMATO No. 7 Experiencia y formación académica adicional –EQUIPO.**

El puntaje a otorgar por la experiencia adicional a la mínima requerida en el equipo de trabajo será así:

Rol	Experiencia mínima requerida	Experiencia adicional a la mínima requerida	Puntaje máximo para otorgar
Director del proyecto	Ver Experiencia Mínima Requerida en el numeral 6.4.1.	24 meses o más de experiencia adicional a la mínima requerida de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.1	123 puntos
		12 meses o más de experiencia adicional a la mínima requerida de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.1	65 puntos
Ingeniero de datos		24 meses o más de experiencia adicional a la mínima requerida de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.1	62 puntos
		12 meses o más de experiencia adicional a la mínima requerida de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.1	31 puntos
Coordinador de auditores		24 meses o más de experiencia adicional a la mínima requerida de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.1	125 puntos
		12 meses o más de experiencia adicional a la mínima requerida de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.1	62 puntos
Máxima puntuación para formación académica adicional del equipo de trabajo			**310 puntos**

Nota 1: Para la asignación de puntaje en este criterio, los proponentes deberán observar y atender los aspectos contenidos en el numeral 2.2 del presente documento, que correspondan.

Nota 2: Quien no oferte ninguno de los criterios definidos en este numeral, obtendrá cero (0) puntos.

7.1.3 Experiencia adicional del proponente (Puntaje máximo 280 puntos)

El proponente que acredite experiencia adicional a la mínima requerida en la ejecución de contratos relacionados con el presente proceso, se le otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente tabla **FORMATO No. 6 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE.**

Experiencia adicional del proponente	Puntaje máximo para asignar
3 contratos adicionales a la experiencia mínima requerida	280
2 contratos adicionales a la experiencia mínima requerida	150
1 contrato adicional a la experiencia mínima requerida	100

Nota 1: Para la asignación de puntaje en este criterio, los proponentes deberán observar y acreditar los requisitos contenidos en el numeral 7.3 del presente documento.

Nota 2: Quien no oferte ninguno de los criterios definidos en este numeral, obtendrá cero (0) puntos.

7.2. CALIFICACIÓN DE LA OFERTA - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Máximo 100 puntos)

El Decreto 680 del 22 junio de 2021 modifica el requisito para acceder a los incentivos de la Ley 816/2003 para las contrataciones públicas de servicios, por esta razón se procede a presentar la forma como los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) servicios nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

Para el presente proceso de contratación, el alcance del objeto consiste en: *"Realizar la auditoría de campo sobre los procesos documentados que realizan las entidades obligadas a reportar de acuerdo a las especificaciones establecidas en el anexo técnico denominado: "Estructura del registro por persona de las actividades de protección específica, detección temprana y aplicación de guías de atención integral para las enfermedades de interés de obligatorio cumplimiento contenido en la Resolución 4505 de 2012",* por lo cual la entidad no asignará puntaje por bienes relevantes nacionales.

De acuerdo con el Decreto 680 del 22 junio de 2021, la entidad estudió los numerales establecidos en el artículo 2 y en virtud del análisis del sector económico y de los oferentes este proceso corresponde a los servicios de auditoría, razón por la cual no contiene bienes colombianos relevantes; por otra parte el presupuesto está determinado en el Plan Anual de Adquisiciones línea 41 del PAA de la Dirección de Epidemiología y Demografía; por último, no aplica los bienes del registro de productores de bienes nacionales por las razones expuestas ya que este proceso está comprendido en el sector de servicios.

El puntaje para el apoyo a la industria nacional se relaciona en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que, en caso de resultar adjudicatarios, el recurso humano colombiano o sujeto a trato nacional que vincule no será inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato	**100**

Para el cumplimiento de este requisito calificable el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 8 Apoyo a la industria nacional**

7.3 CALIFICACIÓN DE LA OFERTA - APOYO A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de hasta diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 392 de 2018, que regula lo relacionado con el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad.

En este sentido, se asignará el puntaje a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo a los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección,

Para el cumplimiento de este requisito calificable el proponente deberá diligenciar el **FORMATO Apoyo a la población con discapacidad**.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el puntaje a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD
Entre 1 Y 30	1
Entre 31 Y 100	2
Entre 101 Y 150	3
Entre 151 Y 200	4
Más De 200	5

Para efectos de lo señalado en el presente numeral. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia habilitante requerida para la respectiva contratación.

Quien no oferte ninguno de los criterios definidos en este numeral, obtendrá cero (0) puntos.
Nota. Con base en el resultado de lo anterior, se establecerá el orden de elegibilidad aplicable al presente proceso de selección.

CAPITULO VIII. TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO

8.1. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El **proponente adjudicatario**, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

- **Cédula de Ciudadanía:** Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.
- **Fotocopia del RUT:** Fotocopia del RUT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.
- **Fotocopia del RIT:** Fotocopia del RIT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. (en caso de que el contrato se vaya a ejecutar en esta ciudad).
- **Acreditación de Servicio Militar:** Únicamente cuando se celebren contratos de prestación de servicios con persona natural, El MINISTERIO consultará y verificará en la página Web de la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia la acreditación de dicho requisito por parte de los hombres menores de 50 años.
- **Certificación Bancaria:** Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente.

8.2. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El/LA CONTRATISTA una vez sea suscrito el contrato, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la ejecución del contrato:

- **Hojas de vida del equipo con los soportes que acrediten formación académica mínima y experiencia profesional mínima:**

Las calidades de experiencia profesional y formación académica de los roles que a continuación se indican serán verificadas al proponente adjudicatario; para ello, en máximo tres (3) días hábiles después de la adjudicación y previo a la iniciación del contrato deberá presentar al supervisor del contrato, los documentos que acreditan la formación, experiencia y demás documentos de cada uno de ellos.

Equipo Técnico	Número de personas	Dedicación	Formación académica mínima y Experiencia profesional mínima	Funciones generales
Auditores	10	100%	**Formación Académica** Título profesional en el área del conocimiento de ciencias de la salud, más título de especialización en auditoría en salud o auditoría en servicios de salud	Realizar la auditoria de los procesos de calidad, cobertura y oportunidad de la fuente de información PEDT. Cumplir con los tiempos programados para la realización de la auditoria en las entidades a auditar. Aplicar la metodología para el desarrollo de las auditorías, definido en el Anexo 1 en el documento

Equipo Técnico	Número de personas	Dedicación	Formación académica mínima y Experiencia profesional mínima	Funciones generales
			Experiencia Acreditar 25 meses de experiencia profesional relacionada con auditoría a programas de salud, o auditoría de historias clínicas, o registros administrativos en salud o sistemas de información en salud.	Lineamientos para la realización de la auditoría del reporte del anexo técnico de la Resolución 4505 de 2012. Participar en todas las reuniones técnicas, comités de seguimiento y demás reuniones que se requieran. Comunicar todas las novedades que se presenten durante el operativo al coordinador del proyecto. Cumplir con el protocolo de bioseguridad.
Coordinador	1	100	**Formación Académica** Título profesional en el área del conocimiento de ciencias de la salud o título profesional en ingeniería industrial, más título de especialización en auditoría en salud y afines, o gerencia de salud y afines **Experiencia** Acreditar 46 meses de experiencia profesional relacionada con: coordinación o liderazgo de proyectos de auditoría de salud o en proyectos para el mejoramiento de la atención en salud	Participar en todas las reuniones técnicas, comités de seguimiento y demás reuniones que se requiera. Participar en la capacitación del equipo de auditoría. Elaborar el cronograma de auditoría. Establecer contacto con las entidades auditadas y garantizar el desarrollo de las auditorías. Dar cuenta del avance de todo el operativo de auditoría. Comunicar todas las novedades que se presenten durante el operativo de auditoría al director del proyecto. Cumplir con el protocolo de bioseguridad.
Auxiliar de apoyo (áreas administrativas o financieras)	1	100%	**Opción 1:** Título de formación técnica en secretariado, administrativo o afines, más 3 meses de experiencia relacionada administrativa, secretariado y presentación de informes. **Opción 2:** 5 semestres de educación superior en las áreas del conocimiento en economía, administración, contaduría y afines más 3 meses de experiencia relacionada administrativa, secretariado y presentación de informes. **Opción** 3: Título de bachiller, más 36 meses de experiencia relacionada administrativa, secretariado y presentación de informes..	Apoyar en la gestión administrativa y documental del proyecto. Apoyar en la elaboración de informes requeridos por el Minsalud. Participar en todas las reuniones técnicas, comités de seguimiento y demás reuniones que se requiera Comunicar todas las novedades que se presenten durante el desarrollo de las auditorías al director del proyecto. Cumplir con el protocolo de bioseguridad.

8.3. DOCUMENTOS CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO ELECTRONICO.

De conformidad con la Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II del 21 de agosto de 2019 expedida por Colombia Compra Eficiente el SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma, por lo cual se anexará al SECOP II el clausulado que a continuación se presenta, la cual complementará los formularios del SECOP II.

NOTA: El presente anexo complementario puede ser objeto de ajustes sin variar sus aspectos sustanciales.

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: "Realizar la auditoria del reporte del anexo técnico de la Resolución 4505**"**

PARÁGRAFO PRIMERO. ALCANCE DEL OBJETO: Realizar la auditoría de campo sobre los procesos documentados que realizan las entidades obligadas a reportar de acuerdo a las especificaciones establecidas en el anexo técnico denominado: *"Estructura del registro por persona de las actividades de protección específica, detección temprana y aplicación de guías de atención integral para las enfermedades de interés de obligatorio cumplimiento contenido en la Resolución 4505 de 2012*", es decir las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios-EAPB, incluidas las de régimen de excepción y las Secretarias o Direcciones Territoriales de Salud-DTS del orden Departamental y Distrital, para verificar y garantizar la calidad de los datos registrados y reportados en términos de los atributos de la calidad establecidos en los lineamientos técnicos.

Para este proceso se auditarán un total de 91 entidades, las cuales se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

Régimen de la entidad	Número de entidades
Contributivo	15
Subsidiado	23
Especial	10
Excepción	4
Direcciones Territoriales en Salud	37
Otros planes voluntarios en salud	2

CLÁUSULA SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las especificaciones y características técnicas mínimas se establecen en el numeral 2.2 y el ANEXO No. 1 del pliego de condiciones, el cual forma parte integral del mismo. Los oferentes deberán manifestar en la carta de presentación de la propuesta su aceptación incondicional y total cumplimiento. Las Características y Especificaciones Técnicas mínimas deberán ser cumplidas por el contratista durante la ejecución contractual junto con las demás obligaciones**.**

CLÁUSULA TERCERA. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de 2 meses y 15 días (2.5 meses) a partir de la suscripción del **acta de inicio** previo del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR: El valor de esta contratación es hasta la suma de **XXXXXXXXX PESOS M/CTE ($XXXXXXXX**) incluyendo el AIU, el valor del IVA y demás impuestos que puedan causarse, así como los gastos de personal, gastos desde la celebración del contrato hasta su liquidación, como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, garantía única y demás gastos directos o indirectos.

CLÁUSULA QUINTA. - FORMA DE PAGO: El Ministerio pagara al contratista

Pago	Actividades / Productos	Pagos % del total
1	Informe de preparación de auditoria	25%
2	Informe de ejecución semanal del 70% de la información auditada efectivamente	25%
3	Contra entrega del informe de ejecución semanal que dé cuenta del al 100% de la información auditada efectivamente y los dos (2) productos establecidos para la ejecución del contrato	50%

PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro al MINISTERIO en físico y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN, situación que **EL CONTRATISTA** declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO: Para los pagos **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga **EL CONTRATISTA** acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por **EL CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO QUINTO: EL MINISTERIO no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

PARÁGRAFO SEXTO: El último pago se realizará una vez se presente y se apruebe por parte del supervisor del contrato los dos (2) informes y los dos (2) productos establecidos para la ejecución del contrato. Se deberá dejar constancia que se recibió de manera definitiva y a satisfacción los servicios y/o bienes prestados por **EL CONTRATISTA** durante todo el período de ejecución del Contrato

CLÁUSULA SEXTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: EL MINISTERIO pagará a **EL/LA CONTRATISTA** el valor estipulado en la cláusula cuarta del presente contrato de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 103921 del 5 de abril de 2021, con un saldo por comprometer de $420.000.000 suscrito por el Coordinador(a) del Grupo de Presupuesto del **MINISTERIO**.

CLÁUSULA SÉPTIMA. DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL CONTRATISTA: en desarrollo del contrato, tendrá los siguientes derechos, obligaciones y prohibiciones:

DERECHOS:

1. Recibir oportunamente el pago en la forma estipulada en el contrato y a que el valor intrínseco del mismo no se altere o modifique durante su vigencia.
2. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados del contrato y sanción para quien los vulnere.

OBLIGACIONES:

Obligaciones generales:

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por **EL MINISTERIO** y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por **EL MINISTERIO** en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **EL MINISTERIO** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Constituir la garantía a favor de **EL MINISTERIO** por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del **MINISTERIO**, cuando a ello hubiere lugar.
12. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen al **MINISTERIO**.
13. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por **EL MINISTERIO**.
14. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega al **MINISTERIO** de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
15. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte del Ministerio, cuando a ello hubiere lugar.
16. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su

ocurrencia al ministerio y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.

19. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
20. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
21. **EL CONTRATISTA** declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
22. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
23. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término determinado por el productor y/o Proveedor, cuando a ello hubiere lugar.
24. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Obligaciones Específicas

1. Presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de contrato y para la suscripción del acta de inicio, los soportes para acreditar las calidades académicas y de experiencia de los profesionales dando cumplimiento a las características exigidas para la ejecución del contrato.
2. Definir el plan de trabajo y cronograma desde el inicio del contrato, y presentarlos para aprobación de acuerdo con el plazo establecido, los cuales no se podrán modificar salvo autorización expresa del Supervisor.
3. Garantizar que la capacitación se adelante con los mismos profesionales presentados para la aprobación del Supervisor.
4. Presentar el protocolo de bioseguridad al inicio del contrato y aplicar dicho protocolo de acuerdo con los lineamientos de la resolución 223 de 2021 emitida por este Ministerio y las demás que la modifiquen o adicionen, previo aval del supervisor del contrato.
5. Proveer y mantener durante toda la vigencia del contrato el equipo de trabajo con dedicación exclusiva y la infraestructura tecnológica requerida por EL MINISTERIO, que permita cumplir la productividad, las actividades y productos esperados de acuerdo con el cronograma. En caso de ser necesario el reemplazo de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, el CONTRATISTA deberá garantizar que aquel sea de igual o superior perfil, y que cumpla con la dedicación establecida en el plan de trabajo presentado al inicio del contrato y aprobado por EL MINISTERIO.
6. Realizar las actividades y trámites administrativos que se requieran para el desarrollo de los productos, obligaciones y actividades pactadas.
7. Disponer de canales seguros y oportunos de comunicación con el supervisor del contrato durante la ejecución de todo el proyecto.

8. Documentar y sistematizar cada una de las discusiones y acuerdos adelantados en las reuniones en actas y ayudas de memoria.
9. Implementar la logística de envío y recepción de material físico y electrónico cuando se requiera. Cuando se trate de material físico este se debe entregar al MINISTERIO según la norma vigente de archivo.
10. Garantizar la logística requerida para llevar a cabo la capacitación del equipo auditor, que incluya sitios, horarios, implementos, elaboración de presentación, manuales, contenidos teóricos y prácticos y demás insumos requeridos.
11. Realizar el entrenamiento del equipo auditor, que garantice la realización de la auditoría de manera estandarizada en cada una de las entidades.
12. Realizar la verificación, revisión de procesos y documentos y registro de hallazgos en el software, herramienta o aplicativo que tengan disponible para la recolección de datos
13. Disponer durante toda la ejecución del contrato la infraestructura tecnológica para la implementación del software de registro y almacenamiento (a través de los computadores portátiles), garantizando el flujo de información esperado de acuerdo con el cronograma, la consolidación, transmisión, acceso y seguridad de información, conformación de bases de datos y depuración de las mismas.
14. Realizar el seguimiento a las etapas de alistamiento de campo, la recolección de información y el procesamiento de la información
15. Diseñar e implementar los protocolos para el almacenamiento, transferencia, acceso y seguridad de los datos, previa aprobación del supervisor del contrato.
16. Tener en cuenta los lineamientos de la Oficina TIC del Ministerio de Salud y Protección Social y los lineamientos de Gobierno Digital, según aplique; en particular los relacionados con: ASIM02 Manual políticas de seguridad de la información, CVSS01 Lineamientos de desarrollo seguro de software, GVTS01 Lineamientos generales de operación para la OTIC, CVSG01 Guía para el ciclo de vida de un sistema de información, Lineamientos Generales de Desarrollo y Operación de App Móviles.[11]
17. Garantizar la continuidad del proceso de auditoría en la eventualidad de que llegue a ocurrir la pérdida o daño de algún computador portátil, así como cubrir los costos económicos que esto genere.
18. Notificar a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios y Secretarías o Direcciones Territoriales de Salud, sobre la fecha y actividades para el desarrollo de la auditoría, con quince (15) días calendario de anticipación.
19. Realizar la auditoria del reporte del anexo técnico de la resolución 4505 de 2012, cumpliendo con los lineamientos técnicos definidos por el **MINISTERIO** en el documento Lineamientos técnicos para la realización de la auditoria del registro administrativo de Protección Específica y Detección Temprana Resolución 4505 de 2012.
20. Diseñar y desarrollar la visualización de los datos y resultados de la auditoría, de acuerdo con los lineamientos técnicos definidos por el **MINISTERIO** en el documento Lineamientos técnicos para la realización de la auditoria del registro administrativo de Protección Específica y Detección Temprana Resolución 4505 de 2012.
21. Entregar al finalizar el contrato, la totalidad de soportes, evidencia documental, anexos y cualquier medio de soporte utilizado: actas, bases de datos, listados de asistencia, conceptos a los productos elaborados, y todos los demás documentos que se generen en el proceso.
22. Entregar al finalizar el contrato, el software de registro, almacenamiento, visualización, presentación de los hallazgos y seguimiento de los planes de auditoría, así como el código fuente, manuales de instalación, manuales de administrador,

[11] https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/ASIM02.pdf; https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/CVSS01.pdf; https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/CVSS01.pdf; https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/CVSG01.pdf

manuales de usuario, estructuras de bases de datos, diccionarios de datos, protocolos y todos los demás documentos relacionados que se generen.

23. Facilitar la información, los soportes y las aclaraciones que sean requeridas por el supervisor para sustentar los Informes del contrato.

24. Presentar al supervisor el documento del informe Final de auditoría acorde a lo establecido en los productos definidos en el estudio previos.

25. Garantizar la cadena de transferencia, entre los autores originales de las obras creadas y definidas en el presente documento. Lo anterior de acuerdo con la Ley 23 de 1982, decisión 351 y 486 de la Comunidad Andina de Naciones, lo ordenado en la Ley 1450 de 2011 y demás normas que regulen la materia.

26. Cumplir con las demás especificaciones técnicas requeridas en el presente documento.

PARÁGRAFO PRIMERO. INFORMES: Con ocasión a la ejecución del contrato **EL CONTRATISTA**, debe presentar los siguientes informes**:**

Con ocasión a la ejecución del contrato EL CONTRATISTA, debe presentar los siguientes 3 informes de acuerdo con lo señalado en la forma de pago:

1. Informe de preparación de la auditoría, que incluye: plan de trabajo y cronograma, plan de difusión masiva para informar sobre la fecha y dinámica de la auditoria a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios y la Secretarias o Direcciones Territoriales de Salud-DTS (de orden Departamental y Distrital), capacitación del personal de campo y alistamiento para realización del proceso de auditoria virtual.
2. Informe técnico de ejecución semanal de la información auditada efectivamente, que deberá contener: la relación de entidades auditadas, porcentaje de ejecución frente al cronograma, novedades e imprevistos presentados y acciones realizadas para superarlos, avances frente a la ejecución de la información auditada efectivamente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PRODUCTOS: Con ocasión a la ejecución del contrato **EL CONTRATISTA**, debe presentar los siguientes productos:

1. Documento que describa los instrumentos y las estrategias diseñados para monitorear y evaluar la correcta ejecución de las actividades relacionadas con el alistamiento de campo, la recolección de información y el procesamiento de la información.
2. Documento técnico final con el diagnóstico que resulte de la auditoría realizada al reporte establecido en el anexo técnico denominado: *"Estructura del registro por persona de las actividades de protección específica, detección temprana y aplicación de guías de atención integral para las enfermedades de interés de obligatorio cumplimiento contenido en la Resolución 4505 de 2012.* Dicho documento deberá contener como mínimo: introducción, índice, lista de gráficas y tablas, metodología de la auditoria, resultados de los atributos de calidad, hallazgos, porcentaje de datos conformes y no conformes, análisis de resultados los cuales deberán contener como mínimo los siguientes análisis:

a. Porcentaje de entidades con procesos estructurados para definir la calidad del dato reportado, de acuerdo con lo anterior que entidades que cuenta con procesos para definir la calidad del dato del dato reportado
b. Porcentaje de entidades que aplican indicadores de seguimiento, de acuerdo con lo anterior que entidades aplican indicadores de gestión del cargue a su red contratada

c. Porcentaje de entidades que aplican planes de mejoramiento por régimen de acuerdo con lo anterior que entidades aplican planes de mejoramiento

Deberá contener también conclusiones y recomendaciones. Los resultados, hallazgos y análisis deberán ser entregados por tipo de entidad (EAPB y DTS) y por régimen de EAPB.

Por ultimo esta información se deberá disponer de manera visual por medio de plataformas Microsoft preferiblemente el visor debe estar construido en Power BI, si se usan estructuras de bases de datos deben realizarse sobre SQL Server y las bases documentales deben entregarse en pdf.

PROHIBICIONES:

EL CONTRATISTA, se obliga de manera expresa a cumplir las siguientes reglas y limitaciones:

1. La garantía única y los amparos constituidos en los términos del contrato no podrán ser modificados sino por disposición legal o con la autorización previa y escrita de **EL MINISTERIO.**
2. No iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos para ello. **EL CONTRATISTA** no podrá solicitar pago alguno con cargo al contrato por trabajos realizados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto.
3. Las adiciones y prorrogas se acordarán por escrito.
4. **EL CONTRATISTA** sólo podrá ejecutar las actividades hasta la concurrencia del valor y tiempos pactados en el contrato o en las adiciones y prorrogas que se suscriban.

CLÁUSULA OCTAVA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL MINISTERIO: En desarrollo del **CONTRATO** tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

CLÁUSULA NOVENA. GARANTÍA ÚNICA: El CONSULTOR deberá constituir, a favor del Ministerio de Salud y Protección Social, la Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias:

RIESGOS A ASEGURAR		
AMPAROS	**PORCENTAJE DE VALOR ASEGURABLE**	**VIGENCIA**
Cumplimiento	Equivalente al 25% del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más y en todo caso, hasta la liquidación del contrato.
Calidad del Servicio	Equivalente al 20% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más y en todo caso, hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales	Equivalente al 5% del valor del contrato	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

PARÁGRAFO: **EL CONTRATISTA** deberá Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la

plataforma SECOPII a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la ACEPTACIÓN del contrato, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO.

CLÁUSULA DÉCIMA. INDEMNIDAD: Con ocasión de la celebración y ejecución del contrato **EL CONTRATISTA** se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne a **EL MINISTERIO** por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de tipo privada, administrativa o judicial proveniente de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. Así mismo, **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al **MINISTERIO**, ante cualquier reclamación de carácter laboral o relacionado, así como contractual que se origine por el incumplimiento de las obligaciones laborales y/o contractuales que **EL CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del estado colombiano y el **MINISTERIO**, para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana: 1) No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dadiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. 2) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tenga por objeto la colusión en la ejecución del contrato.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA. DERECHOS DE AUTOR: Todos los documentos y productos que EL CONTRATISTA desarrolle en ejecución del contrato, incluidos los derechos patrimoniales de autor, serán de propiedad exclusiva del MINISTERIO. EL CONTRATISTA deberá hacer la respectiva inscripción ante la Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor de los documentos sujetos a dicho trámite. Si durante la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA utiliza obras sujetas a derechos de autor que no sean de su propiedad, se compromete a tener las autorizaciones correspondientes. EL CONTRATISTA responderá por cualquier reclamo que en materia de derecho de autor se llegaré a presentar, en desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato, exonerando al MINISTERIO de cualquier responsabilidad por tal hecho.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD: Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar **EL CONTRATISTA**, durante la vigencia del contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte del **MINISTERIO**. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.

PARÁGRAFO. La violación a esta cláusula y/o la ejecución de acciones en contra del Sistema de Información del **MINISTERIO** podrán ser consideradas conductas punibles de acuerdo con la Ley 1273 del 5 de enero de 2009.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a **EL MINISTERIO**, todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52, 53 y 56 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO: En todo caso, **EL CONTRATISTA** tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos, jurídicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA manifiesta bajo juramento que se entiende prestado con los actos de ejecución del contrato, no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades, en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1778 de 2016 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, ni ser responsable fiscalmente en virtud de lo señalado en la Ley 610 de 2000.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. SUPERVISIÓN: La supervisión estará a cargo del Directo de Epidemiología y Demografía o la persona a quien el/ella designe. Las actividades propias de la supervisión se ejercerán de acuerdo con lo establecido por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y la Resolución No. 546 de 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social**.**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el contrato a ninguna persona natural o jurídica, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de **EL MINISTERIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de **EL CONTRATISTA** y previo requerimiento e informe del supervisor, el **MINISTERIO** podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas, hasta por el uno por ciento (1%) del valor del contrato, las cuales entre si no podrán exceder del Diez por ciento (10%) del valor del mismo.

PARÁGRAFO: Para los efectos del cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que regulen la materia. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a **EL CONTRATISTA** de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, éste pagará al **MINISTERIO** a título de pena y estimación anticipada de perjuicios, una suma hasta por el quince por ciento (15%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, **EL MINISTERIO** adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por **EL MINISTERIO** sea igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

PARÁGRAFO: Para los efectos de la imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran al contratista de su obligación de ejecutar el objeto contractual ni de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. **EL CONTRATISTA** autoriza para que **EL MINISTERIO** haga efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al contratista en desarrollo del contrato o sobre la garantía única, o se cobrará por la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes contratantes en caso de controversias contractuales buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual a través de los mecanismos de solución previstos por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, de conformidad con la naturaleza y cuantía del asunto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades para el cumplimiento de algunas obligaciones. Sin embargo, **EL CONTRATISTA** debe comunicar de estas contrataciones a **EL MINISTERIO** y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. La comunicación de la subcontratación en ningún caso exonera a **EL CONTRATISTA** de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. NO RELACIÓN LABORAL: El contrato no constituye vínculo de trabajo entre **EL MINISTERIO** y **EL CONTRATISTA**, y los trabajadores o personal que éste empleé para el desarrollo del contrato. En consecuencia, **EL MINISTERIO** sólo responderá por los emolumentos pactados en el contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. LIQUIDACIÓN: De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación. Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los **seis (6) meses** calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte del **MINISTERIO**, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por **EL CONTRATISTA** y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, **EL MINISTERIO** dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, **EL MINISTERIO** podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

PARÁGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se deberá realizar una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se verifique su cumplimiento, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. El acta de la liquidación final deberá ser suscrita por las partes previo visto bueno del supervisor y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: EL CONTRATISTA se compromete a dar cumplimiento a las normas legales de protección ambiental vigentes en Colombia, así como a la normatividad interna del **MINISTERIO**, relacionadas con el deber de proteger el medio ambiente y los recursos naturales y realizar la disposición final de residuos peligrosos, con responsabilidad social en procura del desarrollo sostenible del medio ambiente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos, son documentos del contrato y por lo tanto hacen parte integral del mismo, todos los documentos previos que sirven como soporte para la elaboración de este, así como los demás que se generen con ocasión de la ejecución contractual, los cuales definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones contractuales.

PARÁGRAFO: Cualquier discrepancia entre la propuesta del **CONTRATISTA** y lo señalado en el contrato, prevalecerá lo acordado por las partes en este último.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato se realizará en la ciudad de Bogotá D.C., sin perjuicio de las actividades a desarrollar por el Contratista en otras ciudades. El sitio de entrega de los productos será la ciudad de Bogotá D.C. El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. GASTOS: Todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento y ejecución del contrato e iniciación del plazo de ejecución de este serán por cuenta de **EL CONTRATISTA,** así como los impuestos a que haya lugar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: EL/LA CONTRATISTA autoriza la notificación electrónica de los actos que profiera el Ministerio en desarrollo de la gestión contractual en todas sus etapas (contractual y postcontractual), de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA. Para fines de la notificación electrónica la misma se efectuará al correo electrónico registrado en el Secop II por el contratista, el cual se compromete a mantenerlo activo, vigente o a reportar cualquier modificación sobre el correo electrónico para los fines de notificación que autoriza al Ministerio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se perfecciona con la aceptación en el SECOP II por ambas partes. Para su ejecución requiere de la existencia del registro presupuestal correspondiente y la aprobación de la garantía por parte de EL MINISTERIO.

ANEXOS Y FORMATOS

ANEXOS:
1. ANEXO N° 1 Lineamientos técnicas.
2. ANEXO N° 2 Costeo auditoria

FORMATOS
1. **FORMATO N° 1** Carta de presentación de la propuesta
2. FORMATO N° 2 Certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes de personas extranjeras no inscritas en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia.
3. FORMATO N° 3 Experiencia Mínimas del proponente – Requisito habilitante
4. FORMATO N° 4 Carta de compromiso y permanencia
5. FORMATO N° 5 Formación académica mínima y experiencia profesional mínima del equipo del trabajo
6. FORMATO N° 6 Experiencia adicional del proponente
7. FORMATO N° 7 Formación y experiencia adicional del equipo de trabajo requerido
8. FORMATO N° 8 Apoyo a la industria nacional
9. FORMATO N° 9 Apoyo a la población con discapacidad
10. FORMATO N° 10 Modelo de certificación de pago de aportes
11. FORMATO N° 11 Modelo carta inhabilidad

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D. C.,

Señores
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Ciudad
REF. PROPUESTA PARA EL MSPS-CMA-XXX-2021

El suscrito actuando como (persona natural__, representante legal de la sociedad_____, representante del Consorcio_____o Unión Temporal_____, integrado por____o como apoderado de_____según poder debidamente conferido y adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos de la contratación de la referencia, me permito presentar propuesta para el proceso_____, de la siguiente manera:

El suscrito afirma bajo la gravedad del juramento que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses y/ o prohibiciones, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1882 de 2018, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1778 de 2016 y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

Que conocemos, cumplimos y aceptamos todas y cada una de las especificaciones técnicas comprendidas en el pliego de condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual

Que la compañía no se encuentra inmersa en ninguna causal de disolución, de conformidad con la legislación comercial vigente.

Que nos acogemos a todas las condiciones generales y particulares establecidas en el Pliego de Condiciones

Que nuestra propuesta tiene una validez de tres (3) meses contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente contratación.

Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, nos comprometemos a presentar dentro del término que indique el Ministerio, la garantía y demás documentos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Además que en caso de resultar adjudicatario del proceso cumpliremos con todas y cada una de las obligaciones previstas en el Pliego de Condiciones, especialmente con la totalidad de las especificaciones técnicas comprendidas en el pliego de condiciones.

Que asumimos por nuestra cuenta y riesgo la totalidad de los costos que demande la ejecución del objeto del contrato.

Que manifiesto a la Entidad que SI___NO_____, acepto que la notificación o comunicación de los actos que se deriven de este proceso, sea realizada a través de medio electrónico.

Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal , según las siguientes normas:..... (En el evento de no realizar manifestación, se asumirá que ninguno de los documentos cuenta con reserva legal).

Que en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, informo, (para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal), que el (Consorcio o la Unión Temporal indicar nombre completo), de conformidad con el acuerdo de asociación será representada legalmente por _____ (nombre cédula), y la facturación para efectos de pago del contrato se hará a nombre de ____ (nombre completo, Nit, cédula, Indicar participación si la hay).

Adicionalmente, realizo las siguientes manifestaciones:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MINISTERIO para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del MINISTERIO, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
3. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso.
4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
5. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido de las anteriores manifestaciones (Compromiso Anticorrupción), explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

El suscrito señala como su dirección a donde se pueden remitir por correo notificaciones relacionadas con este proceso, la siguiente:

Dirección:
Ciudad:
Teléfonos:
Fax:
Email:

PROPONENTE
C.C. No.
Firmada por el proponente, o por el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso.

FORMATO N° 2

CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES DE PERSONAS EXTRANJERAS NO INSCRITAS EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES POR NO TENER DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

(Llenar con el código que identifica el Proceso de contratación) Oferente: ____

Resumen de cuentas de balance general y estado de resultados que sean necesarias para verificar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional.

Cuenta	Oferente singular	Oferente Plural		
	Oferente (valor en pesos colombianos)	Participante No. 1 (valor en pesos colombianos)	Participante No. 2 (valor en pesos colombianos)	Participante No. 3 (valor en pesos colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Utilidad Operacional				
Gastos de Intereses				
Fecha de Corte de los estados financieros				

Nota: si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior

Capacidad Financiera

Porcentaje de participación	Oferente Individual	Oferente Plural			
	100%	Indicar % de participación	Indicar % de participación	Indicar % de participación	100%
Indicador	Índice del Oferente	Índice del participante N°. 1	Índice del participante No 2	Índice del participante N°. 3	Índice del oferente plural
Índice de Liquidez					
Índice de					
Endeudamiento					
Razón de cobertura de					
Intereses					

Nota: si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior

Capacidad Organizacional

Porcentaje de participación	**Oferente Individual**	**Oferente Plural**			
	100%	**Indicar % de participación**	**Indicar % de participación**	**Indicar % de participación**	**100%**
Indicador	**Índice del Oferente**	**Índice del participante No. 1**	**Índice del participante No. 2**	**Índice del participante No. 3**	**Índice del oferente plural**
Rentabilidad sobre Activos					
Rentabilidad sobre el patrimonio					

Nota: si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior

Adjunto al presente certificado se encuentran los estados financieros auditados más recientes, con sus notas. Declaramos bajo la gravedad del juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

_____

Firma Representante Legal del oferente
Nombre:
Documento de Identidad:

_____ _____

Firma Revisor Fiscal
Nombre:
Documento de Identidad:
Tarjeta Profesional:

Firma Contador
Nombre:
Documento de Identidad:
Tarjeta Profesional:

Nota. Si se trata de proponentes plurales, el revisor fiscal o contador de cada uno de los miembros del proponente plural debe firmar e incluir sus datos en el presente formato.

FORMATO No 3

EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE

PROPONENTE:

De conformidad con las previsiones de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la experiencia **acreditada,** es la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual en un proceso de selección determinado.

No	Número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP	Nombre Contratista	Nombre Contratante	Valor del Contrato Ejecutado expresado en SMMLV	CÓDIGO (codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080, (UNSPSC)) CON EL CUAL SE EJECUTO EL CONTRATO				Participación en el Contrato (ejecución en UT o C(*)	Porcentaje de participación en el VALOR EJECUTADO en caso de Consorcio y Uniones Temporales (*)
					SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	UT- C	(%)
1										
2										
3										
4										
5										

(*) Información solo si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio

FORMATO N°. 4

CARTA DE COMPROMISO Y PERMANENCIA

Ciudad de Bogotá (fecha DD/MM/AAA)

Señores
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Ciudad

Yo_____identificado con la C.C. N°._____autorizo al proponente_____dentro del Concurso de Meritos Abierto N°.__ de 2021, cuyo objeto es:_____para que presente mi hoja de vida para el rol de ____ para el componente de (aplica si el rol es investigador) _____, y bajo la gravedad de juramento manifiesto que me comprometo a desempeñar el cargo o funciones de rol desigando en el caso de que le sea adjudicada la contratación.

Del mismo modo certifico bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses estipulados en la Ley Colombiana.
Atte.

_____

C.C.

FORMATO No. 5 FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA Y EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO

PROPONENTE:	
ROL:	

I. DATOS PERSONALES	
NOMBRE COMPLETO	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
PROFESION	
TARJETA PROFESIONAL Y FECHA EMISIÓN	

II. FORMACIÓN ACADÉMICA		
UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO (DIA MES AÑO)	TITULO OBTENIDO

III. EXPERIENCIA MÍNIMA												
ENTIDAD CONTRATANTE (Razón Social)	CARGO O ROL OCUPADO	OBJETO DEL CONTRATO (para los tipos de contratos que aplique)	FECHAS						TOTAL EXPERIENCIA		
			FECHA INICIO			FECHA FIN					
			Año	Mes	Día	Año	Mes	Día	Años	Meses	Días
									0	0	0
									0	0	0

									0	0	0
									0	0	0
									0	0	0
									0	0	0
									0	0	0
									0	0	0
									0	0	0
Total									0	0	0
Meses									**0,0**		

COMPROMISO: CON LA FIRMA DEL PRESENTE CERTIFICO BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE LA INFORMACION ACÁ CONSIGNADA ES REAL Y VERIFICABLE Y QUE UNA VEZ SEA ADJUDICADA ME COMPROMETO A REALIZAR LA EJECUCION DEL CONTRATO BAJO LAS ACTIVIDAES PROPIAS DEL PRESENTE CARGO

Firma

NOTA: El proponente para efectos del análisis y evaluación del profesional deberá adjuntar los documentos y soportes como se señala en el pliego de condiciones en los REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA Y LOS FACTORES DE CALIDAD DE LA OFERTA. Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia simultánea.

FORMATO No. 6

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE

PROPONENTE:

De conformidad con las previsiones de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la experiencia **acreditada,** es la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual en un proceso de selección determinado.

No	Número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP	Nombre Contratista	Nombre Contratante	Valor del Contrato Ejecutado expresado en SMMLV	CÓDIGO (codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080, (UNSPSC)) CON EL CUAL SE EJECUTO EL CONTRATO				Participación en el Contrato (ejecución en UT o C(*)	Porcenta je de participa ción en el VALOR EJECUTADO en caso de Consorcio y Uniones Tempora les (*)
					SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	UT- C	(%)
1										
2										
3										
4										
5										

FORMATO No. 7 FORMACION Y EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO

PROPONENTE:	
ROL:	

I. DATOS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
PROFESION	
TARJETA PROFESIONAL Y FECHA EMISIÓN	

II. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL

UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO (DIA MES AÑO)	TITULO OBTENIDO

III. EXPERIENCIA ADICIONAL

ENTIDAD CONTRATANTE (Razón Social)	CARGO O ROL OCUPADO	OBJETO DEL CONTRATO (para los tipos de contratos que aplique)	FECHAS						TOTAL EXPERIENCIA		
			FECHA INICIO			FECHA FIN					
			Año	Mes	Día	Año	Mes	Día	Años	Meses	Días

									0	0	0
									0	0	0
									0	0	0
									0	0	0
									0	0	0
									0	0	0
									0	0	0
									0	0	0
									0	0	0
Total									0	0	0
Meses									**0,0**		

COMPROMISO: CON LA FIRMA DEL PRESENTE CERTIFICO BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE LA INFORMACION ACÁ CONSIGNADA ES REAL Y VERIFICABLE Y QUE UNA VEZ SEA ADJUDICADA ME COMPROMETO A REALIZAR LA EJECUCION DEL CONTRATO BAJO LAS ACTIVIDAES PROPIAS DEL PRESENTE CARGO

Firma

NOTA: El proponente para efectos del análisis y evaluación del profesional deberá adjuntar los documentos y soportes como se señala en el pliego de condiciones en los REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA Y LOS FACTORES DE CALIDAD DE LA OFERTA. Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia simultánea.

FORMATO No. 8

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Bogotá D. C.,

Señores

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

Ciudad

REF. PROPUESTA PARA EL MSPS-CMA-XXX-2021

El suscrito de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos de la contratación de la referencia, me permito manifestar lo siguiente:

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 816 de 2003 y el Decreto 680 de 2021, manifiesto bajo la gravedad de juramento que, en caso de resultar adjudicatarios, me comprometo que, durante la ejecución del contrato, el recurso humano colombiano o sujeto a trato nacional que vincule no será inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

IDENTIFICACIÒN DEL REPRESENTANTE LEGAL:

FORMATO No. 9

APOYO A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

El proponente deberá diligenciar con una **X** la casilla que corresponda a su ofrecimiento.

En cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 392 de 2018, me permito manifestar que:

EL NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE ES	Marque con una equis (X)
Entre 1 Y 30	
Entre 31 Y 100	
Entre 101 Y 150	
Entre 151 Y 200	
Más De 200	

NOMBRE DEL PROPONENTE:

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

IDENTIFICACIÒN DEL REPRESENTANTE LEGAL:

FORMATO No 10

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal ó el Revisor Fiscal)

Yo,_____, identificado con_____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit_____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de_____certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Ó

Yo,_____, identificado con_____, y con Tarjeta Profesional N°.

_____de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit_____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de_, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Naconal de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en_____, a los ( )_____del mes de_____de _____

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA

FORMATO N°. 11

CARTA DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES

Ciudad de Bogotá (fecha DD/MM/AAA)

Señores

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

Ciudad

Yo____identificado con la C.C. N°.__autorizo al proponente_____dentro del Concurso de Méritos Abierto N° **MSPS-CMA- x.x.x.x.**, cuyo objeto es*: "Realizar la auditoria del reporte del anexo técnico de la resolución 4505"*, para que presente mi hoja de vida para el rol de _____, y bajo la gravedad de juramento manifiesto que me comprometo a desempeñar el cargo o funciones de rol designado en el caso de que le sea adjudicada la contratación.

Del mismo modo certifico bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses estipulados en la Ley Colombiana.

Atte.

_____

C.C.