



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 116-DISANEJC/CENACARM-2022
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

Armenia, febrero 28 del 2022

El MDN Ejército Nacional, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 0019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, están interesados en recibir su oferta dentro del **PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 116-DISANEJC/CENACARM-2022 CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LA ESPECIALIDAD DE REUMATOLOGÍA PARA LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS 08 EN ARMENIA Y SUS SATELITES.**

De conformidad con el numeral 12 del Art 25 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el parágrafo 1º del Art 2º de la ley 1150 de 2007 y el Art 3.5.2 del decreto 1082 de 2015, el MDN –EJERCITO NACIONAL, realizó los correspondientes estudios previos que justifican la presente invitación pública.

CAPITULO I

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

OBJETO: LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LA ESPECIALIDAD DE REUMATOLOGÍA PARA LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS 08 EN ARMENIA Y SUS SATELITES.

1.2 PRESUPUESTO

El Gobierno Nacional de conformidad con la **Ley 2159 de 12 de Noviembre de 2021 por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal 2022** y el **Decreto No. 1793 del 21 de diciembre de 2021, por medio del cual se liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2022**, en donde se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos, y dicho presupuesto fue clasificado en recursos, el cual respalda la presente adquisición.

La distribución de los recursos asignados por el Gobierno Nacional para el MDN-Ejército Nacional, fue realizada por la Jefatura Financiera y Presupuestal del Ejército, de acuerdo con las necesidades previamente establecidas en la OAP No. 001- 2022 - Radicado No. 2021322017276603: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-15.19, del 30 de diciembre de 2021.

El presupuesto oficial asignado para la ejecución del presente proceso es de **OCHO MILLONES DE PESOS (\$ 8.000.000,00)** soportado bajo el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 6222** de fecha 09 de febrero del 2022. Según posición catálogo del gasto A-02-02-02-009-003 "SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES" RECURSO 16 SSF, expedido por el Jefe de Presupuesto de La central Administrativa y Contable Regional Armenia.



PRESUPUESTO				
OBJETO	CUENTA PRESUPUESTAL	RECURO	UNIDAD	VALOR
PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LA ESPECIALIDAD DE REUMATOLOGÍA	A-02-02-02-009-003 "SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES"	16	ESM BAS08	\$ 8.000.000,00
VALOR TOTAL				\$ 8.000.000,00

BALANCE GENERAL											
CDP	TIPO DE GASTOS	CTA	SUB	OBJ	ORD	SUB ORD	SUB ORD	RE C	C/S	DESCRIPCIÓN	VALOR
6222	A	2	2	2	9	3	1	16	SSF	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	\$ 8.000.000,00
TOTAL=											\$ 8.000.000,00

1.3. ADMISIBILIDAD

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente en la fecha y hora estipulada en el cronograma establecido en la invitación pública mediante la plataforma del SECOP II y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación pública

1.4 CAUSALES DE RECHAZO

La CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ARMENIA podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, eliminar las propuestas presentadas, si incurre, entre otras, en cualquiera de las siguientes causales:

- Quando una vez realizada la revisión y corrección aritmética, el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial del grupo al que se presenta, se rechazará el grupo al que se presenta.
- Quando el valor de uno de los ítems ofertados supere el precio de referencia, de acuerdo al estudio de mercado, contenido en el estudio previo del presente proceso.
- Quando en la propuesta económica presentada, el proponente oferte ítems en cero (0).
- Quando no se oferten todos los ítems exigidos.
- La presentación de más de un valor unitario total para el ítem en la propuesta económica, se rechazara la oferta al grupo al que se presenta.
- Quando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
- Quando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- Quando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la Constitución, la ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011 y las normas aplicables a la contratación pública.
- Quando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- Quando el proponente no allegue los documentos o acredite los requisitos habilitantes dentro del término señalado por la ley o en el término establecido por la entidad.
- Quando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta, en los términos que establece la ley y/o la invitación Pública.

- l) Cuando se presente la propuesta en forma insubordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- m) Cuando no cumpla con las condiciones de la invitación pública
- n) Cuando el objeto de la persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o la actividad económica de la persona natural no guarde relación directa o no sea congruente con el objeto contractual, esto es, que no esté incluida la comercialización y/o distribución de los elementos a contratar.
- o) La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, para el mismo proceso, por si o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal, promesa de sociedad futura o individualmente.
- p) Cuando la vigencia de las Personas Jurídicas y/o Consorcios o Uniones Temporales sea inferior al plazo de duración del contrato y un (1) año más, una vez la entidad haya solicitado subsanar de acuerdo al cronograma fijado para el presente proceso y el oferente no haya allegado la documentación.
- q) Cuando no se presente la Oferta Económica de conformidad a la plataforma del SECOP II
- r) Cuando la oferta presente precios artificialmente bajos, la cual al momento de requerirse no justifique sus precios.
- s) Cualquier otra causa contemplada en la ley.

1.5 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El MDN-EJERCITO NACIONAL, declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, bajo los siguientes términos:

1. Cuando entre las ofertas presentadas no se logre adjudicar a ningún oferente, porque las ofertas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.
2. Cuando no se presenten oferentes al proceso de selección.

NOTA: LA DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO SE HARÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO, EL CUAL SE NOTIFICARÁ Y COMUNICARÁ A TODOS LOS OFERENTES DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL DECRETO 1082 DE 2015.

1.6 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre las propuestas la entidad dará aplicación al contenido del numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, el cual indica que en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas de acuerdo a lo registrado en la plataforma del SECOP II.

1.7 DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA:

Los proponentes deberán enviar su oferta en la plataforma del SECOP II; La entidad **en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II**, seguirá lo recomendado por Colombia Compra Eficiente en su guía de manejo para eventos de indisponibilidad del SECOP II, para lo cual se recomienda a los interesados tenerla en cuenta y seguir el link

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

UNICAMENTE EN EL CASO QUE EXISTA UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II: SE DEBERAN SEGUIR LOS PASOS DESCRITOS EN LA GUÍA DE MANEJO PARA EVENTOS DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PUBLICADA POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

NOTA 2: De acuerdo con lo anterior SOLO SE RECEPCIONARAN EN CASO DE INDISPONIBILIDAD la documentación y observaciones requeridas al correo cenacarmen@buzonejercito.mil.co

1.8. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán abiertas de conformidad al cronograma establecido en la plataforma del SECOP II

1.9. INFORMACIÓN

Toda información referente al presente proceso será dirigida a la Central Administrativa y contable regional Armenia, mediante la plataforma del SECOP II



1.10. LUGAR DE RECEPCION DE LAS OFERTAS Y ACLARACIONES

Únicamente se recibirán ofertas mediante la plataforma del SECOP II
Las observaciones deberán ser enviadas por medio de la plataforma del SECOP II
Las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de la propuesta, solo serán tenidas en cuenta aquellas que se envíen mediante la plataforma del SECOP II.

1.11 ADENDAS

Cualquier modificación a la invitación Pública se efectuará mediante **ADENDAS**, las cuales se incorporará a la invitación que se encuentra para consulta en la entidad y en las páginas WEB del Portal Único de Contratación- SECOP II

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso.

CAPÍTULO II

VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas por Colombia Compra Eficiente. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura) que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección Mínima Cuantía y además cumpla con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Acorde con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA”, verificará el cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos previstos en el presente proceso, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos habilitantes, para lo cual los proponentes deberán aportar los documentos soporte exigidos para cada uno de ellos.

-Si se presentan ofertas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal.

-Las propuestas deben tener validez mínima de treinta (30) días calendario, contados partir de la fecha de entrega de la misma.

-No serán aceptadas propuestas complementarias o modificatorias, observaciones, solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta, salvo que los comités evaluadores soliciten dentro del término de evaluación aclaraciones o documentos objeto de subsanación.

2.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN.

2.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Carta de Presentación de la Propuesta” y será firmada por el proponente o apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado. La omisión de la firma conduce a establecer la ausencia del ofrecimiento, por tanto se



considera un incumplimiento sustancial.

2.1.2 CAPACIDAD JURIDICA

2.1.2.1. Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada y/o Personas Naturales con establecimientos de comercio.

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales aquellas sociedades y/o personas naturales comerciantes, constituidas para el primer caso, con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de la propuesta y para el segundo aquellas que se hayan matriculado en el registro mercantil de manera previa al cierre del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

- a) Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- b) Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de un (1) año de acuerdo al artículo 6 de la Ley 80 de 1993, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios de la vigencia del contrato.
- c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- d) Acreditar que el objeto social de la sociedad y su actividad principal se encuentre directamente relacionada con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

2.1.2.2. Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública

Se considerarán personas jurídicas nacionales de naturaleza pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátense de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que conforme a la ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.

Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Acreditar que el objeto social y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

2.1.3. FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.



Deberá diligenciarse por el proponente dicho formulario, por medio del cual certifica los pagos en que incurrirá el proponente asociados con la oferta, así como los gastos en que incurrirá en el evento de ser adjudicatario. De igual forma certificará su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta.

2.1.4. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, SEGÚN CORRESPONDA

El proponente deberá adjuntar fotocopia de la cédula o documento de identidad del representante legal de la persona jurídica y/o de la persona natural.

En el caso que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada una de las personas que hacen parte de ella.

2.1.5. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del proponente, y/o de contador público certificado, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes parafiscales, en concordancia con la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016.

- a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, en el que se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral y aportes parafiscales, y adicionalmente presentarán copia del pago del mes inmediatamente anterior.
- b) Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el oferente y adicionalmente presentarán copia del último pago de salud y pensión del mes inmediatamente anterior.
- c) Cuando se trate de persona jurídica no empleadora deberá acreditar el pago de salud y pensión por la empresa con la cual tiene convenio de trabajadores y adicionalmente presentarán copia del último pago de salud y pensión del mes inmediatamente anterior.
- d) Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de su aporte a salud y pensión, anexando copia del pago de planilla integral, correspondiente al mes inmediatamente anterior.
- e) Cuando se trate de persona natural pensionada, debe presentar constancia de pensión expedida por la entidad respectiva y copia del pago al FOSYGA.

Para el caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio, Unión Temporal o en promesa de sociedad futura cada uno de sus miembros deberá presentar la certificación correspondiente.

ANEXAR COPIA DEL PAGO DEL MES ANTERIOR A LA PRESENTACION DE LA OFERTA

2.1.6. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCALES CONTRALORÍA

Al tenor del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, y la Resolución No. 5149 de 2000,

LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA realizará y dejara constancia de la consulta de los antecedentes fiscales a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes fiscales consistentes en sentencia condenatoria, el proponente será rechazado

Este certificado es requerido del representante legal lo cual será verificado por la entidad.

2.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA

LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA realizará y dejara constancia la consulta de los antecedentes disciplinarios a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes

disciplinarios consistentes en sentencia condenatoria, el proponente será rechazado

Este certificado es requerido del representante legal lo cual será verificado por la entidad.

2.1.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA realizara y dejara constancia de la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

Este certificado es requerido del representante legal lo cual será verificado por la entidad.

2.1.9. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente deberá certificar que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades. No podrán participar en el presente proceso, ni suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incursas en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordante y vigentes sobre la materia. Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta, tomándolo como prestado bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.

Tampoco podrán participar en el presente proceso de selección ni suscribir el respectivo contrato, los oferentes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales, liquidación y cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.

Nota: En caso de consorcio o unión temporal, este certificado deberá ser entregado por cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal

2.1.10. VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016, LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA realizará y dejara constancia de a consulta del certificado de medidas correctivas del oferente a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto.

La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso que el (persona natural y/o representante legal persona jurídica); presente multa se dará aplicación a lo preceptuado en la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia), el proponente será rechazado

Este certificado es requerido del representante legal lo cual será verificado por la entidad.

2.1.11. VERIFICACION DEL FORMULARIO “PACTO DE INTEGRIDAD”

En cumplimiento de las disposiciones de la directiva permanente No. 012 de 2020, deberá diligenciarse por el proponente dicho formulario, el cual se suscribe con el adjudicatario, de conformidad con las políticas de transparencias implementadas por el Gobierno Nacional.

2.1.12. VERIFICACION DEL FORMULARIO “COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD

Documentos a Anexar- plataforma SECOP II

- Carta de presentación de la propuesta (diligenciar formato).
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o de su representante legal.
- Certificado de Existencia y Representación Legal (Persona Jurídica)



- Certificado de Matricula Mercantil (Persona Natural).
- Certificación Escrita - Declaración de no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
- Formulario Anticorrupción (diligencia formato).
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con lo exigido por los artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual deberán diligenciar el formato correspondiente según el caso.
- Pacto de Integridad
- formulario SGSST
- formulario compromiso confidencialidad

NOTA la entidad verificara

- antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación,
- Certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional.
- Sistema de Registro de Medidas Correctivas Código de Policía
- Verificación de la situación Militar

2.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se efectuará sobre la propuesta económica presentada por cada uno de los proponentes en la plataforma del SECOP II conforme la lista de precios.

La oferta más favorable para la entidad será aquella con el menor precio. Para efecto de establecer el menor precio el CENAC REGIONAL ARMENIA verificará el documento que contiene la oferta económica del futuro contratista. El único factor de evaluación será el MENOR PRECIO OFRECIDO, sin perjuicio de la verificación de los requisitos y documentos exigidos cuyo cumplimiento deben estar de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015. Se adjudicará a la Oferta que cumpla con todos los requisitos de orden legal, técnico y económico solicitado, considerando que sea la oferta más favorable para la institución de acuerdo con las necesidades de la Administración. En caso de que la oferta más favorable para la entidad no cumpla económicamente por omitir información o contenga información errónea, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

Nota: La evaluación de las ofertas económicas se hará sobre el precio real ofrecido por cada proponente, es decir, con la inclusión de los impuestos que se entienden parte del precio. **Presentar la oferta económica con IVA incluido si es declarante de este impuesto.**

REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA.

Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente de su oferta económica de la lista de precios diligenciada en la plataforma del SECOP II

Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en la “Valoración de la propuesta Económica”. Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección EL MDN Ejército Nacional realizará las correcciones necesarias teniendo en cuenta dos (2) decimales redondeados en formato Excel.

NOTA 1: por lo anterior se recomienda a los oferentes diligenciar la propuesta económica bajo los parámetros reglados en el SECOP II

2.2.1. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

2.2.1.1. CERTIFICACIÓN BANCARIA



El oferente deberá cargar en la plataforma del SECOP II certificación bancaria expedida por la respectiva entidad financiera, con fecha no superior a treinta (30) días calendario antes de la presentación de la propuesta, en la cual se identifique el nombre o razón social e identificación (NIT, CC, CE) del beneficiario proponente, identificación y número de la cuenta donde se abonarán los pagos.

En el evento de ser un consorcio o unión temporal se deberá presentar la certificación correspondiente al único número de cuenta bancaria, avalada por los integrantes de la unión temporal o consorcio. Lo anterior, teniendo en cuenta que el sistema integrado de información financiera – SIIF, solo permite escoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

2.2.1.2. FORMULARIO BENEFICIARIO CUENTA SIIF, debidamente diligenciado, los datos deben ser coincidentes con la certificación bancaria.

INFORMACION PARA EL SIIF (UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS)

En el evento de ser un Consorcio o Unión Temporal se deberá certificar un único número de cuenta bancaria para pago, avalada por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio, Lo anterior, teniendo en cuenta que el sistema integrado de información financiera - SIIF solo permite escoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago, así mismo en caso que alguno(s) o los miembros del Consorcio o Unión Temporal no hayan contratado con el Ejército Nacional también deberán aportar cuenta bancaria solo para efecto de registro en el sistema.

2.2.1.3. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual registrará en la plataforma del SECOP II copia del Registro Único Tributario RUT actualizado (obligación 42) y con sus respectivos anexos en su actividad mercantil; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente las actividades mercantiles relacionadas con bienes y/o servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el Artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adición el Artículo 437 del mismo estatuto.

2.2.1.4. INFORMACIÓN IMPUESTO IVA DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS

El oferente deberá informar como documento anexo a la propuesta económica los impuestos (IVA) a aplicar a los diferentes bienes o servicios ofrecidos, es decir:

- Si todos los bienes o servicios ofrecidos tienen el mismo impuesto el oferente deberá informar esta situación.
- Si todos los bienes o servicios ofrecidos son exentos del impuesto el oferente deberá informar
- Si los bienes o servicios se les aplica distinto porcentaje del impuesto (19%, 5%, o según corresponda) el oferente deberá informar a que bienes y servicios les aplica el impuesto.

2.2.1.5. RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN, el proponente, sea persona natural o jurídica responsable del IVA Régimen Común, deberá presentar actualizada la correspondiente Resolución de Facturación expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

2.2.1.6. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente debe cargar en la página del SECOP II la propuesta económica, los cuales deben coincidir, de acuerdo al Formulario “Valoración de la propuesta económica”, en los términos establecidos en la presente invitación, la cual será objeto de evaluación económica. El proponente debe diligenciar la plantilla en la página del SECOP II la propuesta económica, en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones, la cual será objeto de evaluación económica.

2.2.1.7. PROYECCIÓN CANTIDADES MÍNIMAS

Para el presente proceso de selección no se fijan cantidades mínimas teniendo en cuenta que los servicios serán suministrados, previo requerimiento de los ESM centralizados por el CENAC REGIONAL ARMENIA, es decir que la ejecución del contrato será de ejecución abierta, hasta el agotamiento de los recursos y se realizará conforme a los precios establecidos en la propuesta económica de los proponentes que resulten adjudicatarios.

2.2.1.8. CUBRIMIENTO DE LA NECESIDAD

No es posible determinar el cubrimiento de la necesidad, en razón a que las necesidades no son previsibles y corresponde en su momento de la prestación del servicio.

Es de aclarar que para la ejecución del contrato resultante del presente proceso, el control sobre la distribución del presupuesto estará a cargo del Supervisor del Contrato, quien debe basarse en los precios de referencia que se pacten en el contrato hasta agotar el presupuesto.

Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los servicios exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el precio de referencia para cada uno de los ítems, ni el presupuesto asignado para el presente proceso. De no ser así se entendería que se encuentra incurso en causal de rechazo.

2.2.2. VERIFICACION PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Para la determinación de los Precios Artificialmente Bajos, se tomará como referencia lo establecido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE según la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de contratación G-MOAB-01, numeral III parágrafo 3 de la página 5.

2.3. ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.3.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Los documentos técnicos objeto de verificación y evaluación de la oferta, son todos aquellos que por sus características Especiales requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no pueden obviarse y por lo tanto, son de carácter obligatorio y serán evaluados como **CUMPLE O NO CUMPLE**

El oferente al momento de presentar su oferta deberá ofertar la totalidad de los servicios según el grupo o grupos a los que se presenta.

El proponente deberá acreditar que los servicios a adquirir cumplen con las "Especificaciones Técnicas" requeridas y que corresponderán a cada uno de los ítems ofertados exigidos en la descripción contenida en las normas técnicas y/o especificaciones señaladas en el Anexo "Especificaciones Técnicas".

ITEM	COD SAP	COD UNSPC	COD CUPS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	CUMPLE	NO CUMPLE
1	ISH-20000000000	85121600	890288	CONSULTA POR PRIMERA VEZ REUMATOLOGIA	SERVICIO	A NECESIDAD		
2	ISH-20000000000	85121600	890388	CONSULTA DE CONTRAOL Y SEGUIMIENTO REUMATOLOGIA	SERVICIO	A NECESIDAD		
3	ISH-20000000000	85121600	992300	PROCEDIMIENTOS DE INFILTRACIÓN 8(INCLUYE EL MEDICAMENTO)	SERVICIO	A NECESIDAD		

CONDICIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN

- Para la prestación de servicio de nuestros usuarios, la IPS contratada deberá solicitar al paciente los siguientes documentos:
 - Autorización de la prestación del servicio expedida por el Establecimiento de Sanidad Militar
 - Orden médica
 - Copia historia clínica o epicrisis si aplica



- Copia del documento de identidad del paciente
- Para la atención subsiguiente a la atención inicial de urgencias la IPS puede comunicarse a través del correo rycdismed3026@gmail.com, enviando la información del paciente (Nombres completos, número de identificación y motivo de la consulta) con el fin de que el Establecimiento de Sanidad proceda a validar los derechos del usuario y a dar aprobación de la prestación del servicio y la emisión de las autorizaciones respectivas una vez haya sido atendido el paciente. Este procedimiento corresponde a un trámite administrativo y en ningún momento puede ser causa para la oportuna atención de la urgencia del paciente, primando así, el derecho a la vida.
- El supervisor asignado al contrato podrá cuando así lo requiera citar al coordinador de la ejecución del contrato, asignado por la IPS contratada con el fin de realizar, seguimiento y evaluación del cumplimiento de las obligaciones durante la vigencia del contrato y concertar acciones de mejora cuando sea necesario, dejando constancia documentada de las acciones realizadas.
- En caso de generarse algún conflicto con un paciente, la IPS podrá poner en conocimiento al Establecimiento de Sanidad Militar a través de la oficina de atención al usuario al correo atencionalusuariobaser8@gmail.com, así mismo, al supervisor del contrato o interponer un PQR en la página web pqr.sanidafuerzasmilitares.mil.co.
- La verificación de los derechos de los usuarios que asistan a la IPS estará soportada por la autorización y el documento de identidad del paciente, para el caso de la atención por urgencias la validación del derecho será a través del correo rycdismed3026@gmail.com. De acuerdo a lo establecido por la Dirección General de Sanidad Militar, no se requerirá en ningún caso el carnet de servicios médicos, el cual ya no es utilizado por el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, para el procedimiento de verificación de derechos será posterior a la selección y clasificación del paciente “triage” y no podrá ser causa bajo ninguna circunstancia para posponer la atención inicial de urgencias, tal como lo estipula el Decreto 4747 de 2007.
- Cuando la IPS contratada requiera remitir al paciente a otra entidad prestadora de servicio deberá comentarlo hospital con hospital, para verificar disponibilidad, posteriormente se deberá informar al área de autorizaciones del Establecimiento de Sanidad Militar al correo autorizacionesesmbas08@gmail.com, con el fin de expedir la respectiva autorización, asimismo, se debe revisar si se requiere traslado de ambulancia, para que este sea suministrado por la red propia o por la red contratada del ESM. Si por la condición del paciente y con el fin de garantizar la vida, es requerido que el traslado sea realizado directamente por la IPS donde se encuentra, deberá ser comentado al área de autorizaciones de igual forma. Por ningún motivo, los trámites administrativos, se antepondrán a la seguridad del paciente.
- La IPS contratada, deberá regirse a lo acordado en el plan de servicios de Sanidad Militar del Acuerdo 002 de 2001 del Consejo Superior de Salud de las fuerzas Militares y de la Policía Nacional y al acuerdo 052 de 2013, por el cual se establece el manual de medicamentos y terapéutica para el SSMP. Para aquellos servicios y medicamentos que no estén incluidos en los anteriores acuerdos, se deberá solicitar Comité Técnico Científico -CTC, (equivalente al MIPRES, en la red prestadora de servicios). El Establecimiento de Sanidad Militar, suministrará los respectivos formatos de CTC, para que éstos sean diligenciados cuando sea el caso por el especialista de la red contratada.

2.3.2 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Para el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas el proponente además deberá garantizar los siguientes aspectos:

ITEM	REQUERIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	El oferente debe contar con la Inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud- Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria- Ministerio de Salud y Protección Social o certificado de Habilitación expedido por las Direcciones Departamentales y Territoriales de Salud donde se encuentre ubicado el prestador correspondiente (Anexar Registro y/o Certificado donde se evidencie los servicios ofrecidos, complejidad y tipo de modalidad en que se prestados), de acuerdo a lo estipulado en Resolución 3100 de 2019 y Certificado de habilitación expedido por la Secretaría de Salud o ente correspondiente.		

ITEM	REQUERIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE
2.	El oferente deberá certificar mediante documento escrito firmado por el representante legal o quien esté autorizado para ello, que cuenta con un Sistema de Información y Atención al Usuario (SIAU) que incluya el trámite de peticiones, quejas y reclamos, que permita responder por las irregularidades o reclamaciones que se presenten en desarrollo de la atención que se obliga a prestar a los pacientes y aplicar las medidas correctivas pertinentes, manteniendo indemne a la entidad contratante contra cualquier reclamación que se le haga como consecuencia del contrato que se celebra.		
3.	El oferente deberá presentar su portafolio de servicios		
4.	El oferente deberá certifica por escrito que cuenta con todos los protocolos o guías de bioseguridad para la mitigación del virus SARS COV-2		
5.	El oferente deberá certificar mediante documento escrito firmado por el representante legal o quien esté autorizado para ello que garantizará el mantenimiento de las condiciones del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud durante la ejecución del contrato de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1011 de 2006, dando énfasis a las condiciones de seguridad de pacientes establecidas en la Resolución 3100 de 2019. Así mismo debe cumplir con las condiciones de fármaco y tecno vigilancia a través de un programa que garantice su seguimiento, control y reporte de eventos adversos asociados a dispositivos médicos y/o medicamentos		
6.	El oferente deberá certificar mediante documento escrito firmado por el representante legal o quien esté autorizado para ello que aceptará y facilitará la realización del proceso de auditoria concurrente por el personal designado por la Sanidad Ejercito Nacional y suministrará la información correspondiente para tal efecto.		
7.	El oferente deberá mediante documento escrito firmado por el representante legal que se compromete a radicar mensualmente la facturación de los pacientes atendidos a la firma auditora.		
8.	El proponente anexará pantallazo del RETHUS del profesional o profesionales que realizará la prestación del servicio.		
9.	El contratista anexará documento escrito firmado por el representante legal donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones del Decreto 4741 de 2005 "por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral".		
10.	El contratista anexará documento escrito firmado por el representante legal donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones del Decreto 351 de 2014 por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.		
11.	El contratista anexará documento escrito firmado por el representante legal donde se certifique que garantizará las siguientes condiciones de accesibilidad: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Accesibilidad física: la IPS se obliga a tener espacio de fácil acceso para cualquier tipo de usuario paciente con discapacidad, anciano y/o niño). ✓ Accesibilidad geográfica: la IPS se obliga a ofrecer a los usuarios un sitio de fácil accesibilidad vial. 		

ITEM	REQUERIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE
	✓ Accesibilidad de acuerdo a disponibilidad de horario: la IPS se obliga a ofrecer opciones de escogencia de horario que facilite la asistencia de los usuarios para los diferentes servicios.		

LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE ACÁPITE, DEBEN CONSTAR EN DOCUMENTO INDEPENDIENTE FIRMADO POR EL PROPONENTE, SEÑALANDO SI ACEPTA O NO EL REQUERIMIENTO

2.3.3. DILIGENCIAR FORMULARIO SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El oferente deberá diligenciar el formulario anexo a la Presente invitación pública

2.3.4. VERIFICACION DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA OFERENTES NACIONALES:

Proponente deberá demostrar experiencia; para lo cual deberá allegar en conjunto con su propuesta, como mínimo una (1) certificación de contratos ejecutados o en ejecución con entidades públicas o privadas y/o facturas cuyo valor sea el (80%) del presente presupuesto oficial del grupo o grupos a los que se presente, y cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso contractual.

Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de proponente conjunto, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular la experiencia del proponente de dicho contrato.

En consecuencia, deberá presentarse junto con los documentos, copia de la debida acta de constitución del proponente conjunto.

Justificación de la experiencia:

En el desarrollo para establecer el requisito de experiencia en el presente proceso, como primera medida es importante tener en cuenta la competencia generada en el sector. Las certificaciones deberán contener como mínimo los siguientes datos:

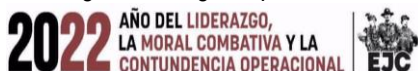
- Entidad contratante.
- NIT.
- Contratista y NIT.
- Valor del contrato.
- Número del contrato (si es una entidad pública).
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Objeto.
- Calificación del servicio y/o cumplimiento.
- Teléfono de la entidad contratante y/o funcionario que certifica.

NOTA: NO SE ACEPTAN AUTOCERTIFICACIONES

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal:

Los Consorcios o Uniones Temporales, deberán acreditar experiencia en contratos cuyo objeto sea igual o similar a la del presente proceso contractual, de acuerdo a lo descrito en las especificaciones objeto del presente proceso; aportando certificaciones, contratos con su respectiva certificación de cumplimiento y aceptación con las exigencias legales para su validez.



La sumatoria de estas experiencias deberá ser igual o superior (\geq) al 80% del presupuesto oficial.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, en tal caso sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

Igualmente el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia que acredita corresponde al objeto del presente proceso, y que han sido desarrollados por él de manera directa.

El objeto social de todos los integrantes del consorcio ó union temporales debe tener el mismo o similar objeto del presente proceso de contratación.

El Ministerio de Defensa Nacional Ejército Nacional – La CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA, se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

2.3.5 FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

Parámetros generales para la verificación y calificación de los criterios de evaluación.

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En desarrollo de lo establecido en dicho artículo, la Entidad dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al oferente con el PRECIO MÁS BAJO.

En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, se solicitarán aclaraciones dentro del término señalado en el proceso, para que se realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el oferente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable.

NOTA por tratarse de selección de mínima cuantía el precio más bajo se verificara y se aceptara siempre y cuando este no este considerado como precio artificialmente bajo y la oferta cumpla con todas la condiciones exigidas en la invitación.

3. FORMA DE ADJUDICACIÓN

Los oferentes deben presentar su oferta total. La central administrativa y contable regional Armenia, realizará la aceptación conforme a los precios ofertados por el oferente adjudicatario y el valor del presupuesto asignado al presente proceso.

NOTA: La entidad se reserva el derecho de adjudicar el contrato total o parcialmente, según sea el caso, siempre y cuando esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos.

4. GARANTÍA ÚNICA DE LAS OBLIGACIONES:

El artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, señala que los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 las garantías que los proponentes o contratista pueden otorgar son: contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria.

Las garantías deberán cubrir los riesgos establecidos en los Art. 2.2.1.2.3.1.5, 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 del 2015, de acuerdo con el objeto del proceso.

La suficiencia de la garantía se tendrá en cuenta en lo estipulado en los Artículos 2.2.1.2.3.1.9 hasta el 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.



TIPO DE RIESGO	MECANISMO DE COBERTURA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato la cual estará vigente desde el perfeccionamiento y cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, así mismo por el tiempo de las prórrogas si las hubiese
CALIDAD DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato la cual estará vigente desde el perfeccionamiento y cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, así mismo por el tiempo de las prórrogas si las hubiese
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, cuya vigencia cubrirá el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, plazo que se contara a partir del perfeccionamiento del contrato.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	Equivalente al 200 SMLMV, la cual deberá estar vigente por el plazo de ejecución del contrato. (La entidad será el asegurado de conformidad al artículo 2.2.1.2.3.1.8 Decreto 1082 de 2015.)

NOTA: El oferente adjudicatario deberá constituir la garantía de responsabilidad civil extracontractual, en donde se evidencie claramente que la entidad asegurada y/o Beneficiaria es el MDN – DISAN – CENACARM con Nit. 901.540.882-4

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MDN - EJÉRCITO NACIONAL-ESM- CENAC-ARMENIA.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, estas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del MDN EJÉRCITO NACIONAL y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MDN- EJÉRCITO NACIONAL para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MDN- Ejército Nacional asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

En la Garantía debe constar que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el MDN-Ejército Nacional, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y/o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

5. VIGENCIA DEL CONTRATO. La duración o vigencia del contrato que se derive del presente proceso de selección es el estipulado en El Anexo No 1 “Datos del proceso”.

El plazo de ejecución se entiende a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución y hasta las fechas establecidas en la Plataforma del SECOP II.

6. MONEDA DEL CONTRATO

Los servicios contratados se pagarán en pesos colombianos.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El contratista se obliga a entregar los RIPS generados por la prestación de servicios de la salud los cuales deben coincidir en estructura como lo indica la Resolución 1531 de 2014, Por la cual se modifica la Resolución 3374 de 2000 en cuanto al mecanismo de transferencia de datos del Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud - RIPS y su ámbito de aplicación. El contratista se obliga a entregar los RIPS de tal forma que los valores reportados en la factura sean concordantes con los valores de los archivos planos de consulta (AC), medicamentos (AM), procedimientos (AP) y otros servicios (AT), de los RIPS.
2. Dar cumplimiento a las condiciones técnicas establecidas en la contratación.
3. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responder civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
4. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al Establecimiento de Sanidad Militar y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
5. Designar de forma permanente un coordinador, que, en concordancia con el supervisor del contrato, solucione los inconvenientes que se presente durante el periodo contratado.
6. El contratista deberá informar al supervisor del contrato mensualmente el Estado de Ejecución del contrato.
7. Notificar al supervisor del contrato en forma oportuna, respecto de los inconvenientes que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato.
8. Cumplir con el sistema obligatorio de garantía de la calidad, los requisitos mínimos esenciales y las condiciones sanitarias, que fijen las autoridades competentes tanto del orden nacional como territorial.
9. Prestar los servicios durante el plazo de ejecución del contrato, en las instalaciones del contratista, de acuerdo a los términos de referencia y a la oferta presentada, que no contravenga dichos términos.
10. Prestar los servicios objeto del contrato en forma permanente, eficiente, amable y con excelente trato, dentro de los horarios de atención estipulados para cada servicio, de manera oportuna y con calidad, sin discriminación frente a otro tipo de pacientes que atienda.
11. Atender a los usuarios con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano y técnico idóneo para cada uno de los servicios contratados, sin perjuicio del cumplimiento estricto de todas las normas que le impongan las disposiciones legales y éticas o de carácter sanitario vigentes en la actualidad o que se expidan en el futuro, así como los deberes que impone la sana práctica profesional, el orden público, lo moral y las buenas costumbres.
12. En igualdad de condiciones clínicas tiene prioridad la atención a maternas, menores 5 años y adulto mayor.
13. La atención de los eventos adversos generados durante la atención entendido como "el daño o complicación no intencional consecuencia del cuidado médico o todo aquel derivado del cuidado de la salud y no de la enfermedad misma del paciente", correrán por cuenta del prestador
14. Mantener vigentes los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por la ley y las autoridades administrativas o sanitarias
15. Una vez agotado el contrato, el Contratista se compromete con el contratante a no continuar prestando los servicios objeto del contrato, salvo que se trate de un caso de urgencia debidamente justificado, de acuerdo con la normatividad vigente.
16. Los servicios prestados por fuera del contrato que no cumplan con las anteriores condiciones, no serán pagados por el contratante con cargo a este contrato.
17. El Contratista se compromete a que el personal asistencial que preste los servicios ambulatorios, hospitalarios y de urgencias, se fundamente en el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial (Acuerdo 002 CSSMP de 2001) y el Manual único de Medicamentos y Terapéutica del SSPN (Acuerdo 042, 046 y 052 CSSMP y demás normas que lo complementen o modifiquen) que se pueden consultar en la página www.mindefensa.gov.co o <https://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co>.
18. Para la prestación de servicio de nuestros usuarios, la IPS contratada deberá solicitar al paciente los siguientes documentos:
 - Autorización de la prestación del servicio expedida por el Establecimiento de Sanidad Militar
 - Orden médica



- Copia historia clínica o epicrisis si aplica
 - Copia del documento de identidad del paciente
19. En caso de presentarse glosas transitorias, estas deberán ser resueltas dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes, contados a partir de la fecha de notificación por la empresa auditora. Si el contratista no cumple con la obligación de aclarar las glosas notificadas, se entenderá que acepta la reclamación y en consecuencia se convierte en glosa definitiva.
 20. Cumplir con el sistema obligatorio de Garantía de Calidad, las normas de habilitación y las condiciones sanitarias que fijen las autoridades competentes.
 21. Atender al Usuario de acuerdo con la autorización generada por referencia y Contra referencia expedida por el Establecimiento de Sanidad.
 22. La radicación de la facturación de los servicios prestados se debe hacer antes del día 20 de cada mes en las instalaciones de la firma auditora contratada por sanidad.
 23. Efectuar los reportes de la ejecución del contrato al supervisor del contrato, Informando: Número de contrato, objeto, servicios prestados, valor del contrato ejecutado, saldo por ejecutar y observaciones dentro de los cinco (3) primeros días hábiles de cada mes. Los soportes deben ser remitidos en medio magnéticos al correo del supervisor y al correo de referencia y contrareferencia.
 24. Aceptar y facilitar las visitas de los Auditores y Jefe de Atención al usuario del Establecimiento de Sanidad Militar en lo referente a Revisión de historias clínicas, seguimiento a quejas y reclamos de nuestros usuarios, verificación de la existencia de procesos que garanticen la calidad del servicio prestado a nuestros usuarios.
 25. Aceptar, apoyar y facilitar las visitas del supervisor del contrato, régimen interno, personal de enfermería a efecto de cumplir actividades legalmente establecidas.
 26. Cumplir con la totalidad de los Servicios solicitados en los tiempos ofertados en la presente contratación.
 27. El contratista se compromete a prestar el servicio contratado de forma permanente, sin interrupción y asumir la responsabilidad para garantizarlo.
 28. El Oferente deberá garantizar la accesibilidad y oportunidad en la asignación de citas y atención a los usuarios del ESM BAS08.
 29. Suministrar información estadística de conformidad con lo establecido en el Decreto 3374 de 2000 (R.I.P.S) o las demás normas que la adicionen o modifiquen.
 30. Sostener las tarifas y precios ofrecidos durante el plazo de ejecución del Contrato y sus prorrogas.
 31. Apoyar en el seguimiento y monitoreo al Establecimiento de Sanidad, frente a sus responsabilidades establecidas en la resolución 4505 de 2012 y 202 de 2021 (relacionadas con la recolección, consolidación, reporte, oportunidad, cobertura, calidad, asistencia técnica, monitoreo, retroalimentación y verificación de la veracidad de la información), y de cumplimiento de las coberturas de los indicadores de protección específica y detección temprana que se registren en esa entidad.
 32. Los demás contenidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

1. OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR

1. Revisar los documentos y antecedentes del contrato suscrito, con el propósito de ejercer una vigilancia idónea al objeto del contrato.
2. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual, de las actividades específicas, así como de las obligaciones a cargo del contratista.
3. Realizar los requerimientos pertinentes que conduzcan a la normalización de las condiciones pactadas en el contrato, cuando estas se vean afectadas por retrasos o mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
4. Mantener el control y la coordinación permanente sobre el desarrollo del contrato, a través de la implementación de actividades tales como programación de reuniones con el contratista y las demás que sean pertinentes y necesarias
5. Solicitar al ordenador del gasto la entrega de todos los documentos que hacen parte del proceso que supervisarán, como estudios previos, contrato o aceptación de la oferta, acta de inicio, la certificación donde el contratista informa quien será el responsable de la coordinación del contrato, el responsable de referencia y contrareferencia y del responsable de la oficina de atención al usuario del contratista.
6. Entregar copia de la certificación donde el contratista informa quien será el responsable de la coordinación del contrato, el responsable de referencia y contrareferencia y del responsable de la

- oficina de atención al usuario del contratista, a la oficina de atención al usuario y a la oficina de auditoria del Establecimiento de Sanidad Militar.
7. Informar por escrito a la oficina de atención al usuario de que proceso es supervisor, entregando número del contrato, nombre del proveedor, valor del contrato, nombre completo del supervisor y número de teléfono.
 8. Participar en las reuniones mensuales que se determinen para la realización de la ejecución contractual.
 9. Entregar mensualmente el seguimiento a la ejecución del contrato del cual es supervisor en el formato que se establezca para tal fin, previamente concertado con el contratista.
 10. Solicitar al área de contratos el usuario de SECOP II, para hacer el respectivo registro en la plataforma.
 11. Verificar que en la plataforma SECOP II, se encuentre la documentación de responsabilidad del supervisor
 12. El supervisor deberá GARANTIZAR la publicación en SECOP II de los informes de ejecución de los contratos y convenios o documento equivalentes dentro de los 3 días hábiles siguientes a su expedición, siempre que su gestión se haya realizado por la plataforma SECOP II, aquí incluimos, entre otros, los contratos derivados de procesos de selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía, licitación, Decreto 092 de 2017 y contrataciones directas diferentes a las de prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
 13. Para **ÚNICO Y ÚLTIMO PAGO** será obligación del supervisor, verificar que todos los informes han sido publicados en SECOP II.
 14. Informar a la oficina de referencia y contrareferencia el estado del contrato, detallando el porcentaje de ejecución, con el fin de que dicha área conozca oportunamente cuando debe dejar de expedir autorizaciones con cargo al contrato.
 15. Informar al contratista al inicio del contrato sobre las actividades más relevantes de control, que se llevarán a cabo durante la ejecución del contrato y que permitirá cumplir con cada una de las obligaciones estipuladas.
 16. Informar por escrito al ordenador del gasto de manera oportuna cualquier circunstancia que pueda acarrear **el incumplimiento a la ejecución del contrato,** con el fin de adoptar las acciones que correspondan.
 17. Verificar con el área contable que los sean realizados los pagos relacionados a los informes de supervisión entregados el grupo de contratación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE MDN- DISAN-CENAC ARMENIA

1. Cumplir con las condiciones establecidas en la Ley, los estudios previos e invitación pública
2. Pagar el valor del presente contrato.
3. Facilitar la gestión en torno a la ejecución del objeto contractual.
4. Recibir los servicios objeto del presente proceso de selección, siempre y cuando cumpla con las especificaciones normas y/o fichas técnicas requeridas.

8. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

En virtud de lo contenido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 8 del Decreto 1082 de 2015, y en aplicación al Manual del Departamento nacional de Planeación este proceso de contratación esta exceptuado, en razón a la modalidad de contratación.

9. SUPERVISIÓN

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA, ejercerá la supervisión y control de la ejecución del presente contrato a través de la siguiente persona nombrada mediante Resolución No 703 del 08 de Febrero del 2022.

SUPERVISOR

CT. WILMER ADRIAN MELO

C.C: 87533180

CEL: 3218779761

CARGO: Coordinador consulta externa y/o quien haga sus veces

CORREO: wilmer.melo@buzonejercito.mil.co



Avenida Centenario No. 25n-00 Batallón de ASPC No. 08.

Conmutador 7495700

Dirección página web www.ejercito.mil.co – Correo electrónico

cenac08@ejercito.mil.co



Dada en armenia, a los veintiocho (28) días del mes de Febrero del 2022.

ORIGINALMENTE FIRMADO

MY. RAFAEL AUGUSTO GIRALDO RESTREPO
Director de la Central Administrativa y Contable Regional Armenia

ORIGINALMENTE FIRMADO

TC JAVIER RICARDO ORTIZ PARRA
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR


ADM.NEG LAURA VICTORIA VARGAS ORTIZ
COMITÉ ECONOMICO ESTRUCTURADOR


ABOG LUZ ADRIANA OSPINA VARON
COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR

**ANEXO 01
DATOS DEL PROCESO**

LAS OFERTAS DEBEN TENER VALIDEZ MÍNIMA DE TREINTA (30) DIAS CALENDARIO, CONTADO A PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA DE LA MISMA

OBJETO LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LA ESPECIALIDAD DE REUMATOLOGÍA PARA LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS 08 EN ARMENIA Y SUS SATELITES.

El Gobierno Nacional de conformidad con la Ley 2159 de 12 de Noviembre de 2021 por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal 2022 y el Decreto No. 1793 del 21 de diciembre de 2021, por medio del cual se liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2022, en donde se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos, y dicho presupuesto fue clasificado en recursos, el cual respalda la presente adquisición.

La distribución de los recursos asignados por el Gobierno Nacional para el MDN-Ejército Nacional, fue realizada por la Jefatura Financiera y Presupuestal del Ejército, de acuerdo con las necesidades previamente establecidas en la OAP No. 001- 2022 - Radicado No. 2021322017276603: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-15.19, del 30 de diciembre de 2021.

El presupuesto oficial asignado para la ejecución del presente proceso es de **OCHO MILLONES DE PESOS (\$ 8.000.000,00)** soportado bajo el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 6222** de fecha 09 de febrero del 2022. Según posición catálogo del gasto A-02-02-02-009-003 "SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES" RECURSO 16 SSF, expedido por el Jefe de Presupuesto de La central Administrativa y Contable Regional Armenia.

PRESUPUESTO OFICIAL

PRESUPUESTO				
OBJETO	CUENTA PRESUPUESTAL	RECURO	UNIDAD	VALOR
PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LA ESPECIALIDAD DE REUMATOLOGÍA	A-02-02-02-009-003 "SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES"	16	ESM BAS08	\$ 8.000.000,00
VALOR TOTAL				\$ 8.000.000,00

BALANCE GENERAL											
CDP	TIPO DE GASTOS	CTA	SUB	OBJ	ORD	SUB ORD	SUB ORD	RE C	C/S	DESCRIPCIÓN	VALOR
6222	A	2	2	2	9	3	1	16	SSF	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	\$ 8.000.000,00
TOTAL=											\$ 8.000.000,00

CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR DE EJECUCION El plazo estimado de ejecución del contrato será hasta el 5 de diciembre de 2022 y/o hasta agotar el presupuesto asignado lo que primero ocurra. Dicho plazo se comenzará a contar a partir de la aprobación de la garantía única que ampara las obligaciones del contrato, de la expedición del Registro Presupuestal y la acreditación de los aportes parafiscales y una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

El lugar de ejecución será en las instalaciones adjudicatario del oferente en la ciudad de Armenia

MONEDA DE PAGO La moneda de pago es en pesos colombianos



FORMA DE PAGO

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL– CENAC REGIONAL ARMENIA se obliga para con el **CONTRATISTA** a realizar pagos parciales del valor del contrato, al recibido a satisfacción **parcial** del objeto contractual, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Los pagos se deben realizar previa facturación de los servicios prestados, esta se debe acompañar del informe de AUDITORÍA por parte de la empresa auditora **UT AGS AUDINTEGRAL**, recibido a conformidad del supervisor del contrato, con el fin de que sean realizadas las respectivas tramites de pago, **LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR Y LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE**, pagará al **CONTRATISTA** el valor de este contrato previa facturación y suscripción de las actas de recibo y visto bueno del supervisor del contrato, de acuerdo a las facturas las cuales se cancelarán dentro de los Treinta (30) días calendario siguientes a su expedición, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago del SIIF y una vez se encuentre aprobado y disponible el Programa Anual Mensualizado de Caja “PAC”, y a la ubicación de los dineros por parte del Tesoro Nacional, contra las prestaciones del servicio requeridas por parte del **ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR** y demás trámites administrativos a que haya lugar.

EL CONTRATISTA elaborará Factura por paciente original y dos (2) copias, las cuales presentará en las instalaciones de la firma auditora autorizada por la DISAN por el contratista, quienes reciben facturación de lunes a viernes de 8am a 5pm. Para efectos de la facturación de los servicios se deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Factura consolidada de la prestación de servicios que cumpla con lo previsto en la normatividad vigente, así como las demás normas que la modifiquen o complementen y/o sustituyan.
- Facturas individuales de venta consolidadas.
- Orden de autorización del servicio debidamente diligenciada por parte del Establecimiento de Sanidad a favor de quien se vaya a realizar los servicios.
- Fotocopia legible y clara del documento de identidad del usuario.
- Firma del paciente en el registro de control de asistencia o formato de constancia de ala atención.
- Relación en medio magnético y escrito de la facturación con número de factura, fecha de facturación, nombre del paciente, identificación, valor total del servicio y procedimientos realizados, además deberá diligenciar obligatoriamente el Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud (RIPS)-(CIE-10), el campo referente al número de autorización que genera la atención.
- Los formatos de Liquidación de servicios por paciente.
- Formatos clínicos que garanticen la prestación del servicio (epicrisis historia clínica, notas de enfermería, hoja de administración de medicamentos).
- Las facturas deben cumplir con las normas de archivo, según ley 594 de 2000.

La factura deberá venir acompañada de la siguiente información: Fecha de prestación del servicio, relación de pacientes atendidos con número de documento de identificación y procedimientos realizados de acuerdo al objeto del pliego de condiciones (Registros Individuales de Procedimientos en Salud - RIPS), Factura que cumpla con los requisitos legales vigentes, Numero del contrato contra el cual se facturan los servicios.

AUDITORIA DE CUENTAS El proceso de radicación de cuentas se llevará a cabo por la Auditoria contratada para tal fin por la Dirección General de Sanidad Militar (**UT AGS AUDINTEGRAL ubicado en la Avenida Centenario No. 2-56 Oficina 2020 EDIFICIO CENTRO MEDICO EMPRESARIAL**). El proceso de revisión y auditoría a la facturación se llevará a cabo dentro de los términos de Ley y conforme a lo establecido en el presente proceso de selección. El Auditor designado para el efecto realizará la auditoria Clínica y Administrativa de todos los servicios prestados con su respectiva facturación y soportes correspondientes.

GLOSAS TOTALES O PARCIALES: En caso de presentarse glosas parciales, estas deberán ser respondidas dentro de los veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de notificación al **CONTRATISTA** por parte del Área responsable; si el **CONTRATISTA** no cumple con la obligación de aclarar las parciales notificadas se entenderá que acepta la reclamación y en consecuencia se convierte en glosa definitiva para lo cual se efectuaran los ajustes correspondientes y se dará trámite a la factura. Una vez sean recibidas las respuestas a las glosas, la factura será tramitada según los términos definidos en el contrato.

DESCUENTOS El oferente deberá especificar los descuentos financieros que otorgará a la **DIRECCIÓN DE SANIDAD DE EJERCITO-ESM**, si a ello hay lugar.

ACTAS DE GLOSAS: EL ACTA DEBE RESUMIR LA INFORMACION DEL CONTRATO QUE PERMITA CLARAMENTE SU IDENTIFICACION Y NATURALEZA.

Se debe incluir en la correspondiente acta la información que identifique claramente los siguientes datos: encabezamiento, el número de registro del documento, lugar y fecha, número del contrato, quienes intervienen, asunto.

Antecedentes del contrato: Fecha de iniciación del contrato, valor del contrato, anotaciones adicionales como contratos adicionales, etc., fecha de iniciación, fecha de terminación, plazo en días, estado financiero del contrato.

MANEJO DE GLOSAS PARCIALES: Una vez efectuada la revisión de cuentas por parte de La empresa AUDITORA, dentro de los plazos de ley, notificará la glosa al oferente. Una vez el oferente reciba la glosa, debe documentarla y responder en los tiempos establecidos en el decreto 4747 de 2007, Resolución 3047 de 2008 y Resolución 416 de 2009 o las normas que lo modifiquen para lo cual el Establecimiento de Sanidad Militar, analizada la objeción, procederá a hacer el reintegro de la glosa o ratificación de la misma. Si fuere el último caso, el oferente solicitará una conciliación.

En el caso de que la glosa sea atribuible a omisiones por parte del contratista y su aclaración no sea posible hacerse inmediatamente, una vez sea aclarada por el contratista, será entregada la respuesta al Establecimiento de Sanidad Militar, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de radicación inicial de la factura

NOTA 1: en caso de cambio de la forma de radicación de las facturas en la empresa auditora el supervisor comunicara de forma oportuna los lineamientos a seguir.

Al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o se agote el presupuesto se deberá realizar una respectiva reunión de acuerdo a lo establecido por la Dirección de Sanidad Militar, a fin de revisar los saldos del contrato y proceder a los trámites administrativos del caso.

NOTA 2 el contratista deberá entregar los RIPS, en medio magnético en los puntos radicadores de la firma auditora (**UT AGS AUDINTEGRAL ubicado en la Avenida Centenario No. 2-56 Oficina 2020 EDIFICIO CENTRO MEDICO EMPRESARIAL**), para realizar el procedimiento de diligenciamiento, validación y entrega de los RIPS a Bioestadística DISAN

NOTA 3 El Nit de la Dirección de Sanidad Ejército para temas de facturación es 901440188-1

NOTA 4 EL contratista se obliga a entregar las facturas correspondientes al mes de noviembre hasta el día 30 del mismo mes en la firma auditora, toda vez que los cinco días siguientes de ejecución del contrato serán utilizados para los trámites administrativos a que se diera lugar para los temas de reducción del contrato, adición o sustitución y de esta forma contar con el tiempo y la información requerida para realizar dichas actividades.

NOTA 5: Se deberá dar observancia a lo referente a la factura electrónica – SECOP II – el contratista se obliga para efectos de recepción de facturas electrónicas, en caso que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52. Para la recepción deberá enviar mensaje al buzón electrónico establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co referenciando en el asunto o en la sección la factura NOTAS, lo siguiente #15-01-03-023;NumeroContratoxxxxx, facturacioncenacarmenia@gmail.com#, **OBSERVACIÓN: SE DEBERÁ DAR CUMPLIMIENTO A LO ANTERIOR CON EL FIN QUE LA ENTIDAD RECIBA ADECUADAMENTE LAS FACTURAS, EN CASO CONTRARIO PUEDE SER MOTIVO DE RECHAZO Y GENERAR RETRASOS EN LA EJECUCIÓN.**

PRECIOS DE REFERENCIA

ITEM	COD UNSPC	CODIGO CUPS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO DE REFERENCIA	METRICA UTILIZADA
1	85121600	890288	CONSULTA POR PRIMERA VEZ REUMATOLOGIA	SERVICIO	\$ 59.194,00	MEDIA GEOMETRICA
2	85121600	890388	CONSULTA DE CONTRAOL Y SEGUIMIENTO REUMATOLOGIA	SERVICIO	\$ 60.370,00	PROMEDIO DE LAS COTIZACIONES
3	85121600	992300	PROCEDIMIENTOS DE INFILTRACIÓN 8(INCLUYE EL MEDICAMENTO)	SERVICIO	\$ 58.323,00	MEDIA GEOMETRICA
TOTAL PRECIOS UNITARIOS					\$ 177.887,00	

