1 Envelope 1 - Administrative and technical

1.1 VALOR TOTAL DEL CONTRATO (To the prices, add the VAT at the statutory rate in force.)

(To the prices, add the VAT at the statutory rate in force.)
140.511.018,00

	Reference	Category	Description	Qty	Unit	Ceiling Price	Price per Unit	(To the prices, add the VAT at the statutory rate in force.)
	1	85111500	FORTALECER LAS ACCIONES DEL PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE MUNICIPIOS PRIORIZADOS MEDIANTE ACCIONES DE PROMOCIÓN DE SALUD Y GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE CHIMICHAGUA DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR	1,00	UN	140.511.018,00	140.511.018,00	140.511.018,00

1.2 DOCUMENTO DE CONTENIDO JURÍDICO

1.2.1 DOCUMENTOS DE LA ESE

1.2.1.1	Acta de transformación en E.S.E. y/o creación de la ESE	This question requires an evidence (Acta de transformación en E.S.E. y/o creación de la ESE)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Acta de transformación en E.S.E. y/o creación de la ESE'.	
1.2.1.2	Acto administrativo que faculta al gerente para contratar y/o autorización de la junta directiva	This question requires an evidence (Acto administrativo que faculta al gerente para contratar y/o autorización de la junta directiva)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Acto administrativo que faculta al gerente para contratar y/o autorización de la junta directiva'.	
1.2.1.3	Certificación de paz y salvo en seguridad social y parafiscales de los últimos 6 meses, expedida por el Revisor Fiscal, Contador de la ESE, o representante Legal según el caso	This question requires an evidence (Certificación de paz y salvo en seguridad social y parafiscales de los últimos 6 meses, expedida por el Revisor Fiscal, Contador de la ESE, o representante Legal según el caso)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Certificación de paz y salvo en seguridad social y parafiscales de los últimos 6 meses, expedida por el Revisor Fiscal, Contador de la ESE, o representante Legal según el caso'.	
1.2.1.4	Fotocopia de la Cedula del Revisor Fiscal y/o Contador de la ESE	This question requires an evidence (Fotocopia de la Cedula del Revisor Fiscal y/o Contador de la ESE)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Fotocopia de la Cedula del Revisor Fiscal y/o Contador de la ESE'.	
1.2.1.5	Tarjeta profesional del Contador y/o Revisor Fiscal	This question requires an evidence (Tarjeta profesional del Contador y/o Revisor Fiscal)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Tarjeta profesional del Contador y/o Revisor Fiscal'.	
1.2.1.6	Certificado de antecedentes profesionales del Contador y/o Revisor Fiscal vigente	This question requires an evidence (Certificado de antecedentes profesionales del Contador y/o Revisor Fiscal vigente)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Certificado de antecedentes profesionales del Contador y/o Revisor Fiscal vigente'.	
1.2.1.7	Fotocopia del Rut de la ESE actualizado	This question requires an evidence (Fotocopia del Rut de la ESE actualizado)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Fotocopia del Rut de la ESE actualizado'.	
1.2.1.8	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la E.S.E, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario	This question requires an evidence (Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la E.S.E, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la E.S.E, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario'.	
1.2.1.9	Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República de la ESE, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario	This question requires an evidence (Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República de la ESE, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República de la ESE, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario'.	
1.2.1.10	Certificación bancaria para manejo de recursos PIC	This question requires an evidence (Certificación bancaria para manejo de recursos PIC)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Certificación bancaria para manejo de recursos PIC'.	

1.2.2 DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

1.2.2.1	1. -Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Gerente de la ESE	This question requires an evidence (1. -Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Gerente de la ESE)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question '1. -Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Gerente de la ESE'.	
1.2.2.2	Fotocopia del Rut del Gerente de la ESE actualizado	This question requires an evidence (Fotocopia del Rut del Gerente de la ESE actualizado)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Fotocopia del Rut del Gerente de la ESE actualizado'.	
1.2.2.3	Fotocopia del acto administrativo de nombramiento	This question requires an evidence (Fotocopia del acto administrativo de nombramiento)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Fotocopia del acto administrativo de nombramiento'.	
1.2.2.4	Fotocopia del acta de posesión del Gerente	This question requires an evidence (Fotocopia del acta de posesión del Gerente)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Fotocopia del acta de posesión del Gerente'.	
1.2.2.5	Fotocopia de la libreta militar (sólo si el Gerente es varón menor de 50 años)	This question requires an evidence (Fotocopia de la libreta militar (sólo si el Gerente es varón menor de 50 años))
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Fotocopia de la libreta militar (sólo si el Gerente es varón menor de 50 años)'.	
1.2.2.6	Certificado de antecedentes judiciales del Gerente expedido por la Policía Nacional de Colombia, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario	This question requires an evidence (Certificado de antecedentes judiciales del Gerente expedido por la Policía Nacional de Colombia, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Certificado de antecedentes judiciales del Gerente expedido por la Policía Nacional de Colombia, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario'.	
1.2.2.7	Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido por la Policía Nacional, del Gerente de la ESE, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario	This question requires an evidence (Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido por la Policía Nacional, del Gerente de la ESE, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido por la Policía Nacional, del Gerente de la ESE, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario'	

	Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido por la Policía Nacional, del Gerente de la ESE, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario.	
1.2.2.8	Certificado de registro de deudores de alimentos morosos (REDAM) del gerente de la ESE, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario	This question requires an evidence (Certificado de registro de deudores de alimentos morosos (REDAM) del gerente de la ESE, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Certificado de registro de deudores de alimentos morosos (REDAM) del gerente de la ESE, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario'.	
1.2.2.9	Certificado consulta en línea de inhabilidad de quien haya sido condenado por delitos sexuales cometidos en menores de 18 años del gerente de la ESE. con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario	This question requires an evidence (Certificado consulta en línea de inhabilidad de quien haya sido condenado por delitos sexuales cometidos en menores de 18 años del gerente de la ESE. con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Certificado consulta en línea de inhabilidad de quien haya sido condenado por delitos sexuales cometidos en menores de 18 años del gerente de la ESE. con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario'.	
1.2.2.10	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal de la E.S.E, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario	This question requires an evidence (Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal de la E.S.E, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal de la E.S.E, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario'.	
1.2.2.11	Certificado de responsabilidad fiscal del representante legal de la ESE, expedido por la contraloría general de la república con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario	This question requires an evidence (Certificado de responsabilidad fiscal del representante legal de la ESE, expedido por la contraloría general de la república con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Certificado de responsabilidad fiscal del representante legal de la ESE, expedido por la contraloría general de la república con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario'.	
1.3	DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO	
1.3.1	Disponer de un coordinador para la ejecución de las acciones del PIC, el cual deberá ser profesional de la salud, respecto del cual se debe acreditar mediante Certificación de Disponibilidad e Idoneidad expedida por el representante legal de la Entidad.	This question requires an evidence (Disponer de un coordinador para la ejecución de las acciones del PIC, el cual deberá ser profesional de la salud, respecto del cual se debe acreditar mediante Certificación de Disponibilidad e Idoneidad expedida por el representante legal de la Entidad.)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Disponer de un coordinador para la ejecución de las acciones del PIC, el cual deberá ser profesional de la salud, respecto del cual se debe acreditar mediante Certificación de Disponibilidad e Idoneidad expedida por el representante legal de la Entidad.'.	
1.3.2	Aportar certificado de evaluación satisfactoria en la ejecución técnica y financiera del último contrato suscrito con una entidad territorial relacionado con acciones PIC.	This question requires an evidence (Aportar certificado de evaluación satisfactoria en la ejecución técnica y financiera del último contrato suscrito con una entidad territorial relacionado con acciones PIC.)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Aportar certificado de evaluación satisfactoria en la ejecución técnica y financiera del último contrato suscrito con una entidad territorial relacionado con acciones PIC.'.	
1.3.3	Cumplir con lo establecido por el sistema único de habilitación cuando la acción del PIC a contratar lo requiera (manejo de biológicos, medicamentos, dispositivos, tamizajes o insumos médicos), para lo cual deberán aportar Constancia de Habilitación en el registro especial de prestadores de servicios de salud.	This question requires an evidence (Cumplir con lo establecido por el sistema único de habilitación cuando la acción del PIC a contratar lo requiera (manejo de biológicos, medicamentos, dispositivos, tamizajes o insumos médicos), para lo cual deberán aportar Constancia de Habilitación en el registro especial de prestadores de servicios de salud.)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Cumplir con lo establecido por el sistema único de habilitación cuando la acción del PIC a contratar lo requiera (manejo de biológicos, medicamentos, dispositivos, tamizajes o insumos médicos), para lo cual deberán aportar Constancia de Habilitación en el registro especial de prestadores de servicios de salud.'.	
1.3.4	Acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia relacionada con la ejecución de las acciones que se pretendan contratar, mediante certificaciones expedidas por la autoridad competente.	This question requires an evidence (Acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia relacionada con la ejecución de las acciones que se pretendan contratar, mediante certificaciones expedidas por la autoridad competente.)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia relacionada con la ejecución de las acciones que se pretendan contratar, mediante certificaciones expedidas por la autoridad competente.'.	
1.4	PROPUESTA TÉCNICO Y ECONOMICA	
1.4.1	PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA	This question requires an evidence (PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA'.	
1.4.2	ANEXO TECNICO	This question requires an evidence (ANEXO TECNICO)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'ANEXO TECNICO'.	