INVITACIÓN A COTIZAR No. 063 DE 2025

I. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ARMADO DE FACTURAS, ARMADO DE CUENTAS MÉDICAS, VALIDACIÓN DE RIPS, RADICACIÓN DE CUENTAS MÉDICAS, TRÁMITE, GESTIÓN Y RESPUESTA DE GLOSAS Y DEVOLUCIONES, AUDITORIA MÉDICA DE CUENTAS Y DE SEGUIMIENTO A CONTRATOS DE ASEGURAMIENTO, ASÍ COMO TAMBIÉN LA GESTIÓN DE RECUPERACIÓN DE CARTERA Y SU CONCILIACIÓN, QUE PERMITA DEPURAR, COBRAR, LIBERAR Y RECUPERAR LA CARTERA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA QUE ABARQUEN TODAS LAS VIGENCIAS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

II. PRESUPUESTO OFICIAL (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL)

El valor del presente proceso se estimó con base en el estudio de mercado realizado por la subgerencia administrativa y financiera de la Empresa Social Del Estado Región de Salud Soacha – mismo que hace parte integral del estudio previo de necesidad y que podrá ser consultado en las oficinas de la Institución o solicitarlo vía correo electrónico si algún interesado lo considerara pertinente para presentar su oferta – elaborado con cotizaciones solicitadas a diversas empresas que están en la capacidad de ofertar los servicios objeto del presente proceso contractual y/o por el valor histórico de contratos anteriores ya sea por la Institución o por otras entidades que hayan utilizados el servicio de características semejantes.

Así las cosas, el presupuesto oficial estimado definido para el presente proceso contractual es DE **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($240.000.000).** Amparado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - **CDP No. 1670 DEL 17 DE JULIO DE 2025,** compuesto por el rubro de **SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.**

III. FORMA DE PAGO

EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE NAZCA DE LA PRESENTE INVITACIÓN SERÁ POR EL TERMINO DE DOS (2) MESES CONTADOS A PARTIR DE SU PERFECCIONAMIENTO, SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.

IV. FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura, previo cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y parafiscales si a ello hubiere lugar, en pagos parciales según mensualidades vencidas, de acuerdo al cumplimiento de la obligaciones acorde al objeto contractual y que se haya entregado a la entidad los insumos y/o prestado los servicios requeridos, esto acompañado de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, de acuerdo a la disponibilidad del recurso.

V. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Que, en materia de contratación, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 del 1993, las Empresas Sociales del Estado se rigen por las normas del derecho privado, pero con la facultad discrecional de utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

Que la anterior disposición de igual manera fue adoptada por el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994 y por los conceptos expedidos por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado números 1127 del 20 de agosto de 1998 y 1363 del 06 de abril de 2000, los cuales además de lo anterior, consideran que, de igual manera, las Empresas Sociales del Estado, deben aplicar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en el estatuto general de la contratación pública.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, dispone que las entidades públicas que por disposición legal cuentan con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deben aplicar en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Que los principios de la función administrativa, están al servicio de los intereses generales y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones de acuerdo al artículo 209 de la Carta Política y el control fiscal se considera función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen recursos públicos, según el artículo 267 de la Carta Política.

Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social. Que dando cumplimiento al contenido del artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución número 5185 del 2013, por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el Estatuto de Contratación que regirá su actividad contractual, por lo cual la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA** debió expedir y adoptar su Estatuto de contratación para determinar los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos además de las áreas o personas que intervienen en dichos asunto.

Que, para el óptimo desempeño de la institución y el mejoramiento de la actividad administrativa en especial en lo relacionado con la contratación, se hizo necesario expedir un estatuto que sea respetuoso de la normatividad vigente y establezca en forma clara las condiciones y procedimiento de la actividad contractual de la Empresa Social del Estado.

Que la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA**, cuenta con autonomía administrativa para que la Junta Directiva adopte su propio Estatuto de Contratación como herramienta administrativa que regule las diferentes etapas y procedimientos contractuales para la obtención de bienes y servicios que garanticen el cumplimiento de su objeto social.

Es así entonces, que los procesos de selección de contratistas y proveedores se rigen por el Derecho Privado conforme a lo dispuesto por los artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993; Código Civil y Código de Comercio, la Ordenanza No 020 del 22 de marzo de 1996 y Estatuto de Contratación proferido por la Junta Directiva de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA - Acuerdo 054 de 2024 y Manual de Contratación Resolución 099 de 2025.

VI. PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

El oferente se compromete en la lucha contra la corrupción, lavado de Activos y financiamiento del terrorismo, para lo cual deberá diligenciar el formato SARLAFT, para los casos que aplique.

VII. SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL, BIOSEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD AMBIENTAL

El contratista debe garantizar la entrega y el uso adecuado de los elementos requeridos para la protección personal y debe cumplir con las normas de seguridad industrial y universal de bioseguridad para las personas designadas para el cumplimiento del contrato. Igualmente deberá adoptar normas, sugerencias y seguir los procedimientos internos establecidos en la Empresa Social del Estado.

VIII. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta el estudio de necesidad y estudio de mercado, se establece un valor total para el contrato de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($240.000.000).** Por el término de dos (2) meses contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento suscripción del acta de inicio y cumplimiento de los requisitos de la plataforma transaccional SECOP II, valor que no excede los doscientos (200) SMLMV según el artículo décimo quinto de la resolución 099 de 29 de mayo de 2025, motivo por el cual se determina que es necesario implementar la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA – INVITACIÓN A COTIZAR,** dando cumplimiento al Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha.

IX. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Empresa Social Del Estado Región De Salud Soacha es una institución pública prestadora de servicios de salud de baja y media complejidad, socialmente responsable que contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de nuestros usuarios internos y externo como a su red de apoyo, nuestro compromiso es implementar soluciones de tecnología de salud, información, calidad y comunicación como apoyo a la toma de decisiones y la innovación, así como gestionar los recursos físicos, financieros, tecnológicos y las competencias del talento humano que faciliten el logro de la misión institucional y así optimizar las condiciones de seguridad y bienestar de trabajo adecuado y una prestación de servicios de salud con calidad, razón por la cual como institución la Empresa Social Del Estado cuenta con la prestación de servicios de salud que le son contratados por personas naturales y jurídicas públicas y privadas, y en especial por las diferentes entidades responsables de pago (empresa administradora de planes de beneficio del régimen contributivo, subsidiado, entidades territoriales, aseguradoras y demás mercados), y su prestación se hace acorde con los términos en los cuales se establecen las condiciones de la contratación.

Que dentro del cumplimiento de sus actividades u objeto y como parte del mapa de procesos existen los procesos de apoyo los cuales hacen posible la supervivencia y viabilidad de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA, como empresa prestadora de servicios de salud para la satisfacción de la necesidad, la institución requiere contratar la prestación de los servicios de apoyo a la gestión y recuperación de cartera frente a la radicación de los servicios que se prestan, como quiera que se evidencia una cartera por recuperar para la vigencia 2024 por $88.000.000.000 millones aproximadamente, con cierre a 2023 por $41.000.000.000 millones, de los cuales se proyecta depurar $20.000.000.000 millones aproximadamente, se hace necesario establecer una metodología de trabajo complementaria que permita realizar las actividades necesarias que permitan recaudar los recursos ya que a la fecha no ha sido posible la recuperación efectiva de cartera generando un deterioro y envejecimiento de los saldos.

El proceso de trámite y gestión de contestación y conciliación de glosas y devoluciones, que se encontraba a cargo de la institución con un pendiente por gestionar que superaba los $25.785.946.130, con un valor promedio mensual que superaba los $1.200 millones, el cual fue incorporado como parte integral de la ejecución del presente proceso, donde a la fecha ya se encuentran gestionados alrededor de $6.000´millones, por lo que a la fecha aún se encuentran en proceso de gestión, un valor cercado a los $19.785.946.130´millones. De igual manera, por parte del equipo de facturación que al mes genera alrededor de 25.000 facturas y ordenes de servicio, de las cuales aproximadamente, 15.000

corresponden al evento por valor de $6.500´millones de la contratación que se encuentra actualmente en ejecución, por lo que es necesario continuar adelantando el proceso de gestión que permita llevar a buen término el volumen de pendientes.

En vista de que es inminente la necesidad de integrar por completo los componentes de la radicación y la cartera, se hace necesario realizar la gestión de unificación del proceso en búsqueda de optimizar la recuperación de los recursos frente a los profundos cambios que enmarca la entrada en vigencia de las diferentes resoluciones para la vigencia 2025.

Que, dentro de la cartera anteriormente mencionada, se tiene la necesidad de realizar y enfatizar seguimiento a las áreas financieras de la institución, como lo son facturación, glosas, cuentas médicas y el área de mercadeo.

De igual manera, la institución requiere oportunidad en el armado y la presentación de las cuentas médicas que se generan mensualmente a razón de la prestación de los servicios producto de los contratos celebrados con las diferentes entidades responsables del pago; por lo que es necesario contar con el personal idóneo, los equipos de cómputo y el proceso coordinado con la recepción desde el área de facturación de las más de 25.000 facturas y órdenes de servicio que se generan mensualmente y que deben ser presentadas con oportunidad a fin de mantener el indicador de radicación a 30 días por encima del 95%; lo que garantizará el cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad vigente acerca de la presentación de las cuentas para optimizar el flujo de recursos para la institución a través del área de cartera.

Por lo anteriormente descrito, se requiere contratar una persona natural o jurídica para adelantar las actividades de apoyo a la gestión financiera y de recuperación de cartera con un equipo de trabajo suficiente, idóneo y experto en la realización de las actividades que permitan la recuperación de estos recursos en tiempo conforme a lo dispuesto por la normatividad vigente.

X. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista a quien se le adjudique el presente contrato se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones contractuales:

1. Cumplir con el objeto del contrato con oportunidad, idoneidad, eficacia, eficiencia y efectividad.
2. Brindar información a los diferentes grupos de interés de la entidad en el área administrativa con precisión, claridad y celeridad.
3. Prestar los servicios objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada la cual forma parte integral del presente contrato.
4. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
5. Se obliga a no divulgar bajo ninguna circunstancia a cualquier persona, bien que labore o no en la institución, a no ser que medie autorización escrita de la gerencia del INSTITUCIÓN o que los mismos constituyan delitos (caso en el cual acudirá a la instancia legal competente), los hechos o acontecimientos que sucedan en cualquier área de este y de los cuales tenga conocimiento por su quehacer diario, o por comunicación de terceros y en especial sobre los procedimientos asistenciales o administrativos que se siguen en la institución, o en relación con la atención de los usuarios, y de hacerlo, ello constituirá causal de incumplimiento del contrato.
6. Cumplir a cabalidad lo establecido en la Resolución 1995 de 1999 y las otras que la sustituyan o deroguen que reglamenta la calidad del contenido en el diligenciamiento, custodia y confidencialidad en Historia Clínica y sus anexos, para los casos que aplique.
7. Informar al supervisor, cualquier anomalía que se presente con ocasión del contrato o en cumplimiento de este.
8. Cumplir a cabalidad los valores y compromisos del servidor público establecidos por el Código de Integridad. Obrando con lealtad, bajo los principios de ética, integridad y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, informando a la institución y a las autoridades competentes de llegarse a presentar.

10. Realizar y entregar en forma oportuna y completa los informes requeridos por la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, según obligaciones contractuales o según lo requiera el supervisor del contrato.
11. Realizar un uso adecuado y racional de los recursos de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO que le sean destinados para el cumplimiento de las actividades contractuales, asumiendo el valor en caso de cualquier daño.
12. Responsabilizarse del adecuado cuidado de los equipos que le sean facilitados para la ejecución del contrato, por los cual deberá responder por la pérdida o daño de estos.
13. Acreditar mensualmente durante la ejecución del contrato el cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y pago de parafiscales a través de la presentación de las planillas de pagos o certificación del revisor fiscal, el contador de la empresa que certifique que están al día en el pago de dichas obligaciones.
14. Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos por la Institución.
15. Ejecutar la actividad guardando y dando cumplimiento a todas las normas que regulan la profesión.
16. Devolver en buen estado de conservación al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, los equipos, bienes y/o elementos que le hayan sido entregados por la institución como apoyo logístico.
17. Ejecutar las actividades que den cumplimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
18. Utilizar adecuadamente las impresoras y bienes que se encuentren en el lugar de trabajo, en caso de cualquier daño de manera inmediata esta deberá ser reportada al supervisor del contrato, notificando el evento en el respectivo formato o registro.
19. Revisar las conciliaciones de glosas producto de las conciliaciones para efecto de realizar el seguimiento a los compromisos de pago consignados en las actas de conciliación.
20. Dar cumplimiento a lo establecido en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, a los controles de los Riesgos de Gestión identificados y realizar el seguimiento como primera línea de defensa.
21. Practicarse un examen ocupacional y entregar el certificado respectivo al área de contratación antes de su ingreso a la Institución.
22. Cumplir con todas disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO y acatar las recomendaciones que sean realizadas por personal de esa área.
23. Portar los elementos protección personal de acuerdo a la actividad a realizar, los cuales deberán ser utilizados de forma correcta durante la ejecución de las actividades y en todo caso queda prohibido iniciar actividades o las mismas se suspenden hasta que el personal no tenga colocados de forma adecuada los elementos de protección personal. Los elementos de protección personal requeridos para la ejecución del contrato no serán suministrados por la entidad.
24. El contratista está obligado a adoptar, durante la ejecución del objeto contractual, todas las medidas preventivas, destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos su propia salud o la de terceros.
25. Reportar e informar de forma inmediata al área de SG-SST de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO INSTITUCIÓN REGIÓN DE SALUD SOACHA la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y todas las novedades que se presenten durante la ejecución de SUS actividades y que estén bajo su responsabilidad.
26. Mantener el área donde se ejecuten las actividades en perfecto orden y aseo.
27. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con el objeto del contrato.
28. Dar cumplimiento a la ley 594 de 2000 (Ley General de archivo) artículo 4 Literal d: Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.
29. Ejecutar el proceso de gestión, trámite, contestación y conciliación de glosas y devoluciones en concordancia con la necesidad de las conciliaciones de cartera y de lo dispuesto por la normatividad vigente y todos los cambios para la presentación de respuestas de glosas y devoluciones. De igual manera levantar el inventario de la totalidad de glosas y devoluciones que se tenga para proceder a responder y radicar lo que hace parte de la represa.
30. Preparar y radicar la respuesta de la totalidad de glosas y devoluciones que sean notificadas conforme a la necesidad de las conciliaciones de cartera, la normatividad vigente y las que surjan producto de las conciliaciones; de igual forma los ajustes que sean necesarios a razón de los

ajustes de plataformas y de los diferentes medios de presentación y gestión de los procesos de respuesta de las glosas y las devoluciones.

31. Evaluar y controlar el cumplimiento de las normas y principios del Sistema de garantía de calidad en la atención en salud de acuerdo a la ley de Seguridad Social aplicables a la Empresa.
32. Presentar los reportes en cada uno de los comités, así como en los de sostenibilidad contable, además de los requeridos en forma independiente por la Gerencia y supervisor del contrato.
33. Depurar por el sistema de información el detalle de pagos.
34. Gestionar la elaboración de las notas débito y crédito que se generen luego de los procesos de conciliación con las entidades responsables de pago, teniendo en cuenta la glosa inicial y definitiva luego de las conciliaciones, que permitan liberar recursos con la oportunidad necesaria.
35. Realizar mensualmente la validación e inventario de las glosas emitidas en el software de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO por cada una de las administradoras conforme a las conciliaciones de cartera realizadas haciendo match con lo reportado por las entidades responsables de pago de manera sincronizada con la respuesta de devoluciones y glosas para cumplir con los objetivos de las conciliaciones de cartera de manera integral.
36. Revisar el proceso de radicación y entrega de las glosas de forma mensual a las entidades pagadoras dentro de los tiempos establecidos en los contratos suscritos para la prestación de servicios de salud o en su defecto en la normatividad vigente. Por lo que es necesario radicar las respuestas que se tengan pendientes y que puedan estar prescritas, para así revisar los diferentes actos que rompan con dicha prescripción y lograr así el proceso de radicación efectiva de las respuestas de glosas y devoluciones en la medida de lo posible y así llevar a los comités a que haya lugar el resultado de la gestión.
37. Revisar las planillas de entrega y/o comprobantes de radicación de las empresas y corroborar que efectivamente correspondan a lo consolidado.
38. Reportar el cambio de las facturas que lo requieran para subsanar novedades.
39. Verificar las glosas reportadas en el comité de objeciones, devoluciones y glosas.
40. Armado, validación y radicación de cuentas médicas; manejo integral cuentas ADRES Aseguradoras y EPS's.
41. Análisis teórico practico de las devoluciones y/o glosas, Procedimientos de notificación de cuentas acorde decretos y resoluciones vigentes.
42. Consecución de Citas a la conciliación de glosas antes las entidades responsables de pago (ERP).
43. Optimización de procesos de auditoría e informes dependiendo las necesidades y escenarios propuestos por el cliente.
44. Presentación y radicación oportuna de las cuentas médicas mes a mes a las diferentes entidades responsables de pago.
45. Realizar el seguimiento a las plataformas de validación y cargue de facturas digitales para garantizar el reconocimiento de la deuda por parte de las entidades responsables de pago.
46. Realizar el seguimiento a la entrega de la facturación en su totalidad de manera oportuna por parte del área de venta de servicios.
47. Apoyar al Gerente en la presentación de todos los Informes que se requieran o que deban ser reportados, ante la Junta Directiva y demás organismos de control del nivel territorial, Departamental o Nacional.
48. Generar y entregar los informes que sean solicitados por entes de control.
49. Presentar los informes de consumo interno y externo que se puedan llegar a requerir.
50. Entregar junto con la Factura, copia de los archivos magnéticos que se crearan y utilizaran mes a mes.
51. Presentar informe semanal del recaudo de cartera a la subgerencia administrativa y financiera o gerencia.
52. Apoyo a la gestión de venta de servicios en cuanto a la adaptación del proceso a su migración de físico a digital para efecto de la presentación de las cuentas médicas desde la radicación con miras a lo dispuesto por la normatividad vigente en cuanto a la facturación electrónica de venta y sus implicaciones a nivel de presentación y cobro de las cuentas médicas.
53. Apoyo a la gestión para la organización de la contratación con las entidades responsables de pago, ya que esto optimiza el flujo de recursos por recuperación de cartera para la institución.
54. Apoyo a la gestión de sistemas de información para la optimización del proceso de parametrización de la contratación con las ERP, dando alcance al portafolio de servicios a nivel de sus CUPS frente a lo dispuesto por la resolución N° 2336 de 2024, ya que esto optimiza los valores de venta y minimiza el impacto negativo que generan las glosas.
55. Proveer de la auditoría médica y de salud pública al proceso de prestación de servicio, que permita a la institución realizar el seguimiento al cumplimiento de las metas de prestación de

servicios de los contratos de promoción y detección temprana de la enfermedad para efecto de corregir las posibles desviaciones que a la fecha se vienen presentando, las cuales afectan de manera importante la recuperación de cartera.

56. Auditar el cumplimiento de metas, proyectar los planes de mejora a que haya lugar y proponer estrategias que permitan optimizar las actividades que permiten el cumplimiento de los indicadores de prestación del servicio.

57. Apoyar con la elaboración de estrategias que permitan la capacitación, retroalimentación y formación del personal en todo lo relacionado con la normatividad vigente, como es lo definido en su alcance por la Resolución N° 3280 de 2018.

58. Acompañar el proceso de liberación de recursos provenientes de la ejecución y cumplimiento de los contratos de cápita, paquete y de pago global prospectivo.

59. Gestionar la recuperación de los recursos provenientes de la ejecución de los contratos gracias a la liberación de los mismos frente al cumplimiento o no de las metas de prestación de servicios por concepto de promoción de la salud y detección de las enfermedades.

60. Participar activamente en la consolidación de la información que sirve de base histórica para la elaboración de los contratos por parte del área de mercadeo y en específico de la forma de pago de los mismos.

61. Ajustar el proceso de validación de RIPS conforme a lo estipulado en la normatividad vigente y mantener la división del proceso hasta que se gestione todo lo relacionado en los cortes de fecha previstos en las resoluciones.

62. Capacitar el personal en todo lo relacionado con el resultado de la gestión de glosas y devoluciones de las facturas presentadas a las diferentes entidades responsables de pago.

63. Gestionar el proceso de glosas definitivas frente a lo definido en el alcance de los contratos que se encuentran en ejecución con los diferentes procesos tercerizados para su aplicación.

64. Gestionar el armado de la totalidad de las facturas que se generan en el proceso de facturación correspondientes al evento que se generan mensualmente, es decir, un promedio de 10.000 facturas por valor de $6.000´millones.

65. Gestionar la consolidación de las facturas en cuentas de cobro que se presentan a las diferentes entidades responsables de pago, de manera tal que se radiquen dentro de los tiempos de primera vez para cuentas médicas, devoluciones y glosas.

66. Articular y gestionar el proceso de gestión integral proyectado frente a la disponibilidad de las plataformas de recibo y trámite de las actividades propias del contrato y en el ejercicio 24/7 que sea posible implementar con las diferentes entidades responsables de pago.

XI. DOCUMENTACIÓN JURÍDICA (CUMPLE O NO CUMPLE)

Los criterios de clasificación técnica de selección se desarrollan bajo el aspecto de cumplimiento CUMPLE / NO CUMPLE teniendo en cuenta los DOCUMENTOS TÉCNICOS que certifiquen los requisitos técnicos relacionados a continuación.

SI USTED ES PERSONA NATURAL, JURÍDICA O UNIÓN TEMPORAL.

DESCRIPCIÓN	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA	UNIÓN TEMPORAL
Carta presentación de la propuesta, firmada por el representante legal.	SI	SI	SI*
Fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o de su representante si es el caso.	SI	SI	SI*
Documento original que acredite la conformación y representación del consorcio o unión temporal	NO	NO	SI
Aporta fotocopia de la Libreta Militar en el caso de que el oferente sea hombre y menor de 50 años.	SI	SI	SI*

DESCRIPCIÓN	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA	UNIÓN TEMPORAL
Si es Extranjero: cédula de extranjería, pasaporte vigente para titulares de visa de turista o visitante (de acuerdo con las normas migratorias vigentes)	SI	SI	SI*
Aporta certificado de la Cámara de Comercio y/o Acto Administrativo de Creación (Ordenanza según Aplique) del establecimiento de comercio expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días a la fecha de cierre de la presente invitación en caso de cámara de comercio.	SI	SI	SI*
Aporta fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)	SI	SI	SI*
Aporta Certificado original donde manifiesta no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la normatividad legal vigente.	SI	SI	SI*
Aporta certificado del pago con sus respectivos soportes (planilla de pago) de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta invitación, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen	SI	SI	SI*
Aporta Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, vigente a la fecha del cierre. (En caso de no aportarse la Entidad lo verificará).	SI	SI	SI*
Aporta Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente al cierre. (En caso de no aportarse la Entidad lo verificará).	SI	SI	SI*
Certificado de Antecedentes Judiciales – Policía Nacional.	SI	SI	SI*
La persona Natural o Jurídica deberá tener una duración de creación de no inferior a la del plazo del contrato resultante de esta convocatoria y un (1) año más.	SI	SI	SI*
Registro Nacional de Medidas Correctivas – Policía Nacional.	SI	SI	SI*

DESCRIPCIÓN	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA	UNIÓN TEMPORAL
Certificado de Consulta de Inhabilidades – Delitos Sexuales Cometidos contra menores de 18 años	SI	SI	SI*
Certificado de Registros de Deudores Alimentarios Morosos REDAM	SI	SI	SI*

* De cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio y sus representantes legales según aplique

NOTA 1:

Si alguno de los documentos no fue aportado o es aportado de manera incompleta o ilegible, la Oficina Jurídica de la Empresa Social del estado, podrá requerir al proponente para que subsane lo requerido, lo cual deberá realizarse dentro de los términos otorgados por la Empresa Social del estado. En el evento de no ser subsanado lo requerido, se considerará que no cumplen el criterio exigido.

Frente a la posibilidad de subsanar documentos o requisitos que hacen parte de la futura contratación o referentes al futuro proponente, el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 establece que si tales no son necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las Entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación o hasta antes de su inicio.

Así las cosas, la Empresa Social del estado puede solicitar a los oferentes subsanar los errores o inconsistencias en los documentos presentados para acreditar los requisitos habilitantes.

NOTA 2 PERSONA NATURAL:

En el evento que la persona natural que haga parte del régimen simplificado de facturación pero que durante la vigencia 2019 tuvo una facturación superior a los 3.500 uvt. Deberá registrarse como régimen simplificado de igual manera sucederá si, durante la ejecución del contrato supera el mencionado tope.

NOTA 3 PARA PERSONA JURÍDICA:

Si la persona jurídica está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, la certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, ARP, pensiones y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje deberá ser expedido por el mismo.

Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, la certificación podrá ser expedida por su Representante Legal.

NOTA 4 UNIÓN TEMPORAL:

Si los integrantes de la Unión Temporal están obligados a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, la certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, ARP, pensiones y aportes a las

Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje deberá ser expedido por el mismo.

XII. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas del bien y/o servicio a contratar son las siguientes:

La Empresa Social Del Estado Región De Salud Soacha requiere que el proceso de conciliación y recuperación de cartera adelante las actividades necesarias articuladas con las áreas que intervienen en la venta de servicios, armado de facturas y de consolidados de cuentas médicas, validación de RIPS,

radicación de cuentas médicas, auditoria médica de cuentas y de seguimiento a contratos de aseguramiento, gestión de conciliación de devoluciones, objeciones y glosas, teniendo en cuenta lo siguiente:

GESTIÓN INTEGRAL DE CARTERA, DE TRÁMITE Y RESPUESTA DE GLOSAS Y DEVOLUCIONES, DE AUDITORÍA MÉDICA Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE ASEGURAMIENTO:

Realizar la gestión de trámite, respuesta, radicación y conciliación de glosas y devoluciones, la auditoria médica de cuentas y de seguimiento a contratos de aseguramiento, gestión del recaudo de cartera, conciliación de cartera, gestión de compensación, depuración de saldos de cartera, generación de reportes e informes financieros (semanal-mensual- trimestral), manejo y administración integral de saldos, acceso directo a las eps's aseguradoras entes de control, presentación de acreencias de entidades en liquidación. Dentro de estos servicios, el contratista garantizará la conciliación de la información entre las áreas de cartera y Contabilidad:

GESTIÓN DE ARMADO DE FACTURAS Y CONSOLIDADOS DE CUENTAS MÉDICAS PARA SU RESPECTIVA VALIDACIÓN Y RADICACIÓN: Armado de facturas y consolidados de cuentas médicas, su respectiva validación de RIPS y la radicación de facturas y de consolidados de cuentas médicas ante las entidades responsables de pago.

a. Presentación y radicación oportuna de mínimo el 90% de las cuentas médicas mes a mes a las diferentes entidades responsables de pago.

b. Realizar el seguimiento a las plataformas de validación y cargue de facturas digitales para garantizar el reconocimiento de la deuda por parte de las entidades responsables de pago.

c. Realizar el seguimiento a la entrega de la facturación en su totalidad de manera oportuna por parte del área de venta de servicios, caso contrario, se debe informar al responsable o referente del área la totalidad de novedades a que haya lugar con tal de resolver hasta lograr su respectiva radicación.

d. Gestión, depuración, conciliación y recuperación de cartera sobre el total de la facturación radicada de vigencia 2024 por valor de $70.600 millones con avances mes a mes, los cuales deben ser revisados y avalados por el supervisor del contrato.

e. Depuración y aplicación de pagos frente a la recuperación de cartera por valor de $11.429 millones con avances mes a mes, los cuales deben ser revisados y avalados por el supervisor del contrato.

f. Gestión de aplicación de pagos, depuración y recuperación de cartera con corte al mes de diciembre de 2024 por valor de $20.421.958.502, es decir un total acumulado de $98.136.882.916 con avances mes a mes, los cuales deben ser revisados y avalados por el supervisor del contrato.

g. Gestión de depuración, conciliación y recuperación de cartera para lo que resta de la vigencia 2025 por valor de $90.000.000.000, es decir un total a gestionar de $101.636.882.916 con avances mensuales conciliados con la supervisión.

El contratista suministrará

a) Talento Humano; 10 roles (9 técnicos o tecnólogos y 1 profesional)

1. Roles técnicos o tecnólogos con perfiles educativos en facturación, salud, contables y afines a la gestión del contratista.
2. Rol profesional con perfil educativo en Salud, Contable, Financiera y afines a la gestión del contratista.

b) 10 equipos de cómputo equipados para el proceso de cartera, armado y radicación de cuentas médicas.

Por lo anterior es necesario adelantar las actividades tendientes a gestionar y recuperar los recursos provenientes de la venta de servicios con un ejercicio dinámico y completo que mantenga las relaciones comerciales y minimice el impacto negativo de las entidades en procesos de liquidación.

XIII. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DE DICHO VALOR (ESTUDIO DE MERCADO).

El valor estimado para el presente contrato será de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($240.000.000).** Amparado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - **CDP No. 1670 DEL 17 DE JULIO DE 2025,** compuesto por el rubro de **SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.** El valor del presente proceso se estimó de conformidad con el estudio de mercado realizado por la Institución el cual hace parte integral de los estudios previos y de necesidad y de la Invitación a Cotizar respectivamente, mismos que se adjuntan al presente.

XIV. VISITA TECNICA OBLIGATORIA

N/A

XV. CRITERIOS DE SELECCIÓN - (CUMPLE O NO CUMPLE)

Los criterios técnicos jurídicos, financieros y económicos, están definidos conforme al formato guía de Contratación Directa y de Convocatoria Pública establecidos por la Institución, no obstante, en cada caso se analizará la exigencia de requisitos adicionales acorde al bien o servicio a contratar, lo cual se revisará en consenso y conjunto con las áreas correspondientes, esto es Jurídica, Financiera, parte técnica y Subgerencia de la que proviene la necesidad.

Para la evaluación técnica se tendrá en cuenta los siguientes factores:

Criterios de calificación técnica:

Los criterios de calificación técnica de selección de desarrollan bajo el aspecto de cumplimiento **CUMPLE / NO CUMPLE** teniendo en cuenta los siguientes factores.

El proponente deberá presentar propuesta técnica en la que se señalará en forma clara y concreta el alcance de los servicios ofrecidos, REQUISITO CUMPLE- NO CUMPLE.

PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA SE TENDRÁ EN CUENTA LOS SIGUIENTES FACTORES: El proponente deberá presentar propuesta técnica en la que se señalará en forma clara y concreta el alcance de los servicios ofrecidos, REQUISITO CUMPLE - NO CUMPLE.

Para la evaluación técnica se tendrá en cuenta los siguientes factores:

Criterios de calificación técnica:

CRITERIOS TÉCNICOS HABILITANTES: (CUMPLE – NO CUMPLE)

Criterios Técnicos Habilitantes	Cumple	No cumple
CERTIFICADO DE EXITENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL		
CERTIFICADO RUP: Para corroborar lo anterior se debe adjuntar certificación donde se encuentre la información relacionada con la experiencia probable, capacidad jurídica, financiera y de organización del proponente.		
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO: El proponente deberá allegar el RUT para la identificación de actividades económicas a encontrar.		

ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y FISCALES DE LA EMPRESA		
EXPERIENCIA ACREDITABLE MÍNIMA DE TRES (3) AÑOS CON RELACIÓN AL ALCANCE DEL OBJETO DEL PRESENTE ESTUDIO		

Criterios Técnicos Ponderables (300 puntos)	**Puntaje**
Experiencia en IPS certificada en gestión de portafolio de servicios, mercadeo y/o contratación con las EPS que permitan optimizar la recuperación de recursos mínima de tres (3) años. **(100 puntos)**	
Experiencia certificada por una EPS en radicación de cuentas médicas por un presupuesto igual o superior al definido en el presente proceso. **(150 puntos)**	
Declaración juramentada de aporte e inclusión de mínimo 10 equipos de cómputo para el desarrollo de las actividades propias del contrato. **(50 puntos)**	

XVI. CRITERIO DE EXPERIENCIA

N/A

XVII. VALORES AGREGADOS

Los oferentes podrán ofertar estrategias, planes, metodologías, bienes o servicios complementarios, que permitan evidenciar un nivel de innovación orientado a lograr una mejora en la prestación de servicios o bienes a contratar, todo esto en aras de beneficiar a los usuarios o a la institución.

XVIII. PROPUESTA ECONÓMICA

La cotización se deberá presentar teniendo en cuenta los requerimientos técnicos solicitados. (Anexo Técnico – Económico para los casos que aplique).

Para la evaluación de este criterio sólo se tendrán en cuenta las PROPUESTAS que hayan sido ADMITIDAS JURÍDICAMENTE y que hayan CUMPLIDO con los requisitos TÉCNICOS.

El cual se deberá ofertar de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas.

Cuando el proponente omita incluir el IVA de un bien que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor ofertado.

XIX. EVALUACIÓN ECONÓMICA - PONDERABLE (500 PUNTOS)

Análisis Económico (Total 500 puntos).

La mayor calificación la obtendrá la propuesta cuyos valores unitarios incluido IVA sea la más económica, las demás propuestas recibirán la calificación que corresponda, después de hacer una regla de tres simples.

FACTOR	**EVALUACIÓN**
JURÍDICO	CUMPLE / NO CUMPLE
TÉCNICO DOCUMENTOS (HABILITANTE)	CUMPLE / NO CUMPLE
TECNICO – PONDERABLE	300 PUNTOS
ECONÓMICA	500 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL	**800 PUNTOS**

XX. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Para los casos que aplique, en el evento de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas, La Empresa Social del Estado actuará así:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido:

Nota: Para acreditar los criterios, el proponente al momento de presentar su oferta deberá aportar únicamente los formatos y documentos del criterio que pretende demostrar, conforme a lo señalado en el cuadro.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: 1. la Entidad verificará el Formato de Apoyo a la Industria Nacional 2. Cuando se trate de servicios, la Entidad verificará que el domicilio ésta dentro del territorio nacional, así: Para una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal. Para una persona natural, se hará a través del Certificado de inscripción en el Registro Mercantil. En el caso del proponente plural se verificará para cada uno de sus integrantes, según corresponda.
	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: En el evento de Mujer Cabeza de Familia, deberá allegarse la declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En el evento de mujer víctima de violencia intrafamiliar deberá allegar la medida de protección expedida por la autoridad competente. Conforme a los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comun idades indígenas. Si el proponente es una persona jurídica, el representante legal o el revisor fiscal, según

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar.	corresponda, deberá diligenciar y aportar el **FORMATO - MUJER CABEZA DE FAMILIA, MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLEN CIA INTRAFAMILIAR O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE**, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. NOTA: La persona jurídica deberá aportar para cada persona registrada en el formato, los documentos correspondientes de la situación que se pretende acreditar en los términos aquí señalados, si es Mujer cabeza de familia o mujer víctima de violencia intrafamiliar, medida de protección. NOTA: Cada una de la (s) mujer (es) cabeza de familia o mujer (es) víctima de violencia intrafamiliar deberá diligencia el formato de autorización de tratamiento de datos. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, deberá diligenciar y allegar el **FORMATO VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD,** aportando los siguientes documentos: Certificado expedido por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, en el que conste que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año. • Certificado de aportes a seguridad social suscrito por el representante legal y el contador o revisor fiscal, según corresponda del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que

condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.	se demuestren los pagos realizados por el empleador. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos aquí señalados, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, deberá diligenciar y allegar el **FORMATO VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE),** aportando el siguiente documento: • Certificado de aportes a seguridad social suscrito por el representante legal y el contador o revisor fiscal, según corresponda del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. • **FORMATO VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)** suscrito por cada trabajador que ostenta la condición aquí señalada, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; adjuntado su documento de identificación. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá

	en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, deberá diligenciar y allegar el **FORMATO- VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA,** adjuntando los siguientes documentos: • Certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. • Certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. • Formato de autorización de tratamiento de datos debidamente suscrito por cada una de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Para el caso de proponente plurales, el formato vendrá diligenciado por su Representante Legal y el porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

	NOTA: Cada una de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana deberá diligencia el formato de autorización de tratamiento de datos.
	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: Si el proponente es una **persona natural** en proceso de reintegración o reincorporación, deberá presentar su documento de identificación y allegar alguno de los siguientes documentos: • Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz o, • Certificado emitido por el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual o, • Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. • Formato de autorización de tratamiento de datos debidamente suscrito. Si el proponente es **personas jurídicas** deberá: El Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante Legal de cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberá diligenciar y allegar el FORMATO- PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS O PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL), aportando los siguientes documentos • Documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. • Copia de alguno de los siguientes documentos: certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz o, Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual o, Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. • Formato de autorización de tratamiento de datos debidamente suscrito por cada una de las

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, si son personas naturales, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte de cada integrante esté constituida por personas en proceso de reincorporación. En este caso, cada integrante deberá aportar la documentación señalada, según corresponda. **NOTA:** Cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración deberá diligencia el formato de autorización de tratamiento de datos.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones: Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: **Cuando el integrante sea una persona natural, se tendrá:** 1. Frente a la condición de Mujer Cabeza de Familia deberá allegarse la declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. 2. Frente a la condición de persona en proceso de reincorporación o reintegración, deberá allegarse copia de alguno de los siguientes documentos: certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz o, Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual o, Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. **NOTA:** La persona natural para cada caso, según corresponda, deberá diligenciar el formato de autorización de tratamiento de datos. **Cuando el integrante sea una persona jurídica, se tendrá:**

El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.	**Frente a la condición de persona (s) de Mujer Cabeza de Familia**, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, deberá diligenciar y aportar el **FORMATO - MUJER CABEZA DE FAMILIA, MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLEN CIA INTRAFAMILIAR O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE**, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia, aportando los siguientes documentos: • Para cada persona registrada en el formato, los documentos correspondientes de la situación que se pretende acreditar en los términos aquí señalados, si es Mujer cabeza de familia. • Formato de autorización de tratamiento de datos diligenciado por cada una de la (s) mujer (es) cabeza de familia o mujer (es) víctima de violencia intrafamiliar. **Frente a la condición de persona (s) en proceso de reincorporación o reintegración** el Representante Legal, deberá diligenciar y allegar el **FORMATO PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN**, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación o reintegración aportando los siguientes documentos: • Documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. • Copia de alguno de los siguientes documentos: certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz o, Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual o, Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se

	encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. • Formato de autorización de tratamiento de datos debidamente suscrito por cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. **El integrante que acredite cualquiera de las condiciones antes señaladas deberá:** • Tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural y • Haber aportado mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: Las personas naturales deberán diligenciar el **FORMATO- ACREDITACIÓN MIPYME** suscrito por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. Las personas jurídicas deberán diligenciar el **FORMATO- ACREDITACIÓN MIPYME** expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. **NOTA:** La Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, cuando para el proceso de selección se haya exigido tal requisito. **NOTA:** El registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal o el Registro Único de Proponentes, según corresponda, deberán tener una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. **NOTA:** Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores.

1. Preferir la oferta presentada por una Mipyme	**NOTA:** Cuando el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Para el caso proponente plurales, el integrante de la cooperativa o asociación mutual que ostenta dicha condición debe aportar **FORMATO-ACREDITACIÓN MIPYME** expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: El Representante Legal del Proponente Plural deberá diligenciar el **FORMATO- ACREDITACIÓN MIPYME**, aportando el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Nota: En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente:

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.	La persona natural o el representante legal de la persona jurídica o el representante legal del proponente plural, deberá diligenciar el **FORMATO- PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES** donde declara bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con los estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mi pymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior. **NOTA:** En el caso del proponente plural se preferirá a este siempre que reúna las siguientes condiciones: • Que esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. Dicha situación será validada con el documento de conformación del proponente plural y el integrante debe haber diligenciado el **FORMATO-ACREDITACIÓN MIPYME.** • Que la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta. Dicha situación será validada de acuerdo con la certificación y/o contratos aportados para acreditar la experiencia habilitante. • Que la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual deberá haberse efectuado la declaración en el **FORMATO- PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.** **NOTA:** En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos aquí señalados, según corresponda, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas; para lo cual debió haberse aportado el

	FORMATO- ACREDITACIÓN MIPYME debidamente diligenciado por quien ostenta la condición.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: El representante legal de la persona jurídica o el representante legal del proponente plural, deberá: • Allegar el certificado de existencia y representación legal de la sociedad o de cada uno de los integrantes que ostenta la condición, según corresponda; donde se verifique que dentro de su razón o denominación sociales se reporta la abreviatura BIC, o las palabras sociedad de "Beneficio e Interés Colectivo", de conformidad los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. • Adjuntar el **FORMATO- ACREDITACIÓN MIPYME** debidamente diligenciado por el Representante Legal, contador y/o revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica que ostenta dicha condición. Si es un proponente plural cada uno de los integrantes deberán diligenciar el formato. **NOTA:** Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones aquí señaladas.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente.	Para los efectos, la Entidad seguirá el siguiente procedimiento: **a.** La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA ordena a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en el SECOP II. Una vez ordenados, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. **b.** Seguidamente, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA tomará la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de presentación de propuestas. La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA dividirá esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

	c. Realizados estos cálculos, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA seleccionará al Proponente con el mayor número asignado.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

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

NOTA: LA ACREDITACIÓN DE LOS PRESENTES REQUISITOS NO ES SUBSANABLE, DADO QUE LOS MISMOS CORRESPONDEN A UN FACTOR DE DESEMPATE.

Los proponentes deberán aportar con su oferta los documentos para acreditar los factores de desempate cumpliendo los requisitos señalados en el anexo FORMATO 10.

XXI. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Riesgos que se pueden presentar durante de la ejecución contractual.

EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El análisis del riesgo y la forma de mitigarlo serán definidos en la matriz de riesgos adoptado por la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, para la adquisición de los bienes y servicios.

Riesgos que se pueden presentar durante de la ejecución contractual.

RIESGOS INTERNOS	RIESGOS EXTERNOS
1. Capacidades, fortalezas y debilidades del personal que participa en las etapas del proceso de contratación 2. Demora en procesos administrativos que afecten el proceso de contratación. 3. Disponibilidad de recursos económicos para adelantar el proceso 4. Deficiencias en el ejercicio de supervisión.	1. Inoportunidad en la legalización del contrato. 2. Falta de calidad en el bien y/o servicio contratado. 3. Resistencia al trabajo articulado a las necesidades institucionales. 4. No cumplimiento de medidas y planes de mejoramiento frente al objeto contratado 5. Incumplimiento en las medidas y fechas de entrega de las dotaciones. 6. Variación de tallas en las medidas de los funcionarios o diferencias entre las medidas de los funcionarios y las medidas de las dotaciones suministradas. 7. Mala calidad en las dotaciones entregadas 8. Emisión y pago de factura(s) sin el cumplimiento de las obligaciones del contratista enunciadas en el Literal 5 del presente estudio 9. Riesgo económico por variación de precios en las materias primas utilizadas que generen aumento o disminución de los elementos adquiridos, por condiciones del mercado
FORMA DE MITIGARLO	**FORMA DE MITIGARLO**

1. Capacitación al personal que interviene en el proceso. 2. Establecer puntos de control en los procedimientos identificando barreras. 3. Verificación previa y obligatoria con el área de presupuesto para garantizar existencia de los recursos. 4. Capacitación a supervisores de contratos y medición de adherencia a las disposiciones que rigen su ejercicio	1. Seguimiento oportuno y permanente por el área competente y responsable de la legalización del contrato, con matriz que regule tiempos de legalización. 2. Reuniones de seguimiento a la ejecución de los contratos entre las partes, levantando actas de las mismas. 3. Seguimiento de los compromisos adquiridos, requiriendo a las partes y conminando su cumplimiento. 4. Concertar con anterioridad los horarios y fechas para la toma de medidas con el fin de definir las mismas, junto a las respectivas tallas de los beneficiarios de las dotaciones, definiendo fechas de entrega y realizando la respectiva acta. 5. Entregar a los funcionarios, solicitando manifestar sus inconformidades de tamaño a más tardar al día hábil siguiente. 6. Solicitar muestras de cada una de las dotaciones como criterio de cumplimiento técnico del proceso con el fin de evaluar la calidad de los materiales. 7. Toma previa de medidas con una antelación razonable a la elaboración de las prendas. 8. Restringir los pagos al operador a la emisión de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor y/o interventor del contrato. 9. Incluir una obligación que establezca el mantener los precios suministrados en la oferta.

MATRIZ DE RIESGOS

TIPO DE RIESGO	***IMPACTO*** ***(En una calificación de 1 a 5,*** donde ***5 significa muy alto y 1 muy bajo)***	***PROBABILIDAD DE OCURRENCIA*** ***(En una calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo)***	***MITIGACIÓN***
1. RIESGOS ECONÓMICOS: son los derivados del comportamiento del mercado el cual se altera por las fluctuaciones de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismo	N/A	N/A	N/A.

2. RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS: Estos hacen referencia a los diferentes cambios de las políticas gubernamentales, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales las cuales tiene un impacto directo en la ejecución del contrato. También son aquellos que se relacionan cuando no existen acuerdos entre la población y el Gobierno, grupos de interés o la sociedad generando paros, huelgas, acciones terroristas, entre otros.	N/A	N/A	N/A
3. RIESGOS OPERACIONALES: Están asociados principalmente con la operación del contrato, y se presentan en el momento en que el monto de la inversión no haya sido la suficiente para cumplir el objetivo del contrato, sea porque se requieren mayores cantidades de insumos o bienes distintos a los pactados contractualmente o por la disponibilidad oportuna o gestión para la adquisición de estos insumos o bienes. Otro factor importante es cuando se presenta la extensión del plazo, esto ocurre cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables al contratista.	N/A	N/A	N/A
4. RIESGOS FINANCIEROS: Este riesgo se clasifica en el riesgo por liquidez y el riesgo de las condiciones financieras. El primero hace referencia a la dificultad de conseguir recursos, tanto en el sector financiero como en el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo se refiere a los términos financieros de dichos	1	1	Se debe seleccionar un contratista que cuente con la suficiente liquidez para dar cumplimiento a la ejecución del contrato, sin que vea afectada de ninguna manera el cumplimiento del objeto contractual.

recursos en cuanto a plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.			
5. RIESGOS REGULATORIOS: Cambios regulatorios, administrativos y legales que afectan significativamente los flujos del proyecto. Ejemplo de estos es cuando se evidencian cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad.	N/A	N/A	N/A
6. RIESGOS DE LA NATURALEZA: se refieren a los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que en ocasiones pueden ser previsibles pero su diagnóstico esta fuera del control de las partes.	N/A	N/A	N/A
7. RIESGOS AMBIENTALES estos se presentan cuando se tienen las obligaciones de contar en un proyecto con las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental. El riesgo se evidencia en el momento en que se esté ejecutando el contrato se configuren pasivos ambientales por el mal manejo de las licencias ambientales generando un costo superior al estimado el cual no puede ser	N/A	N/A	N/A

imputable a ninguna de las partes.			
8. RIESGOS TECNOLÓGICOS: Suele presentarse cuando ocurren fallos en las telecomunicaciones o haya una suspensión de los servicios públicos, asimismo cuando la tecnología a utilizar tiene un nuevo desarrollo o los estándares varían afectando la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.	1	1	El contratista debe contar con plan de contingencia para no afectar la ejecución del contrato, por fallos de los servicios expuestos en tipo de riesgo aquí estipulado.

XXII. USO DE BIENES O ELEMENTOS DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO A CONTRATAR

Acorde al servicio que se pretende contratar, el contratista adjudicado dentro del presente proceso de contratación NO hará uso de los bienes y/o elementos de propiedad de la Empresa Social Del Estado Región De Salud Soacha, motivo por el cual no debe reconocer monto alguno a favor de la institución por este concepto.

XXIII. LAS GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo al Estatuto y manual de Contratación, se realizará exigencia de constitución de garantías al contratista seleccionado a quien se le adjudique del contrato o en la etapa precontractual cuando esto aplique. Para el presente proceso se requieren las siguientes garantías.

a. **Cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al diez (10%) de acuerdo con lo solicitud de la empresa cuya vigencia será el termino de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

b. **Calidad del Servicio:** Su cuantía corresponderá a un equivalente del quince (15%) por ciento del contrato cuya vigencia será el término de le ejecución y un (1) año más.

c. **De pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Su cuantía será igual al diez (10%) del monto del contrato, y su vigencia será igual al plazo y tres (3) años más.

XXIV. VEEDURÍAS CIUDADANAS

EN LOS TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 850 DE 2003, SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST-CONTRACTUAL DEL PRESENTE PROCESO, QUE PERMITA VERIFICAR LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y LA LIBRE PARTICIPACIÓN DE LOS OFERENTES Y SE HAGAN PARTICIPES DEL PROCESO EN CUMPLIMIENTO DE LAS GESTIONES PROPIAS DE SUS COMPETENCIA, PARA CADA UNA DE LAS ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS REALIZADOS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS.

XXV. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

CRONOGRAMA

Publicación de la Invitación a Cotizar - a través de la Plataforma del Sistema electrónico para la Contratación Pública SECOP II.	28 de julio de 2025
Consulta y/o descarga de la invitación a cotizar – a través de la Plataforma administrada por la Agencia Nacional de Contratación de la Administración Pública - Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.	Desde el 28 de julio de 2025
Recibo de solicitudes de aclaración de la invitación – a través de la Plataforma administrada por la Agencia Nacional de Contratación de la Administración Pública - Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.	30 de julio de 2025 hasta las 10:00 horas
Respuesta a observaciones, aclaraciones o publicación de Adendas – a través de la Plataforma administrada por la Agencia Nacional de Contratación de la Administración Pública - Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.	31 de julio de 2025
Cierre de la invitación, Recepción de propuestas y apertura de sobres – a través de la Plataforma administrada por la Agencia Nacional de Contratación de la Administración Pública - Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.	1 de agosto de 2025 hasta las 11:00 horas
Evaluación jurídica, financiera, técnicas, experiencia y económica (si aplican) – a través de la Plataforma administrada por la Agencia Nacional de Contratación de la Administración Pública - Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.	Del 1 hasta el 5 de agosto de 2025
Publicación del informe de evaluación – a través de la Plataforma administrada por la Agencia Nacional de Contratación de la Administración Pública - Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.	5 de agosto de 2025
Recepción de observaciones al informe de evaluación – a través de la Plataforma administrada por la Agencia Nacional de Contratación de la Administración Pública - Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.	6 de agosto de 2025 hasta las 10:00 horas
Respuesta a las observaciones al informe de la evaluación – a través de la Plataforma administrada por la Agencia Nacional de Contratación de la Administración Pública - Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.	8 de agosto de 2025
Suscripción y legalización del contrato – a través de la Plataforma administrada por la Agencia Nacional de Contratación de la Administración Pública - Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.	11 de agosto de 2025
Inicio Ejecución del contrato – a través de la Plataforma administrada por la Agencia Nacional de Contratación de la Administración Pública - Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.	12 de agosto de 2025

Nota: se indica que el cronograma establecido deberá considerarse acorde al cronograma expuesto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública sin perjuicio de la prevalencia del cronograma

descrito en el sistema – SECOP II - ya que es la plataforma por medio del cual se adelanta el respectivo proceso de selección.

LAS OFERTAS DEBERÁN SER PRESENTADAS EN EL PLAZO INDICADO, CUMPLIENDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y CRITERIOS TÉCNICOS DESCRITOS EN LA PRESENTE INVITACIÓN.

Dada en Soacha Cundinamarca, a los veintiocho (28) días del mes de julio de 2025.

Original Firmado
DIEGO ALEJANDRO GARCÍA LONDOÑO
Gerente

Aprobó: Subgerente administrativo y Financiero / Jorge Enrique Pedraza.
Revisó: Asesora Jurídica / Adriana Beatriz Arias Varela.
Proyectó: Referente de Contratación y Apoyo Especializado a la Oficina Asesora Jurídica / Yaasmin Rafael Deluque Toro.

ANEXOS

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
2. MODELO DE CERTIFICACIÓN ACREDITANDO PAGO DE APORTES SOLO APLICA PARA PERSONAS JURÍDICAS (ART. 50 LEY 789/02).
3. MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL
4. MODELOCONFORMACIÓN CONSORCIO
5. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS
6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
7. VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA
8. FORMATO DE SARLAFT PERSONA NATURAL
9. FORMATO DE SARLAFT PERSONA JURIDICA

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D. C.

Señores

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD

Soacha (Cundinamarca).

Referencia: INVITACIÓN A COTIZAR - Pública EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD No. ------- de 2025. PARA CONTRATAR ---------- de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA ubicado en la Calle 13 No 9 – 85 de Soacha (Cundinamarca).

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre de _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y suficientemente autorizado según consta en _____, me permito presentar propuesta para---------- la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA ubicado en la Calle 13 No 9 – 85 de Soacha (Cundinamarca).

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en los pliegos de condiciones. Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

El suscrito declara:

1.- Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que, en el evento de resultar adjudicatario de esta INVITACIÓN, cumpliré con todo lo ofrecido en esta propuesta. Por lo tanto, acepto, si así no se hiciere, que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin tener derecho a reclamación alguna y que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA tome las decisiones que estime convenientes con respecto a la adjudicación de la presente Invitación a Cotizar.
2.- Que ninguna persona natural o jurídica diferente del aquí proponente tiene interés en la propuesta que presento ni en el contrato que pudiera celebrarse y que, en consecuencia, sólo compromete a la firma que represento.

3.- Que hemos examinado cuidadosamente los pliegos de condiciones correspondientes y nos hemos enterado perfectamente del significado de todo lo que en estas se expresan, aceptamos su contenido y en caso que nos fuera adjudicado el contrato, nos obligamos a cumplir con lo establecido en los mismos.

4.- Que no estamos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley 80 de 1993, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar.
5.- Que no somos responsables fiscalmente en virtud de lo dispuesto en la ley 610 del 2000 y la resolución orgánica 05149 de la Contraloría General de la República.

6.- Que nos encontramos al día con el pago de los aportes de nuestros empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

7.- Que ejecutaremos el contrato de acuerdo con los precios y calidades relacionados en la propuesta.

8.- Que el valor total de la propuesta es de _____ pesos ($_____), incluido el Impuesto al valor Agregado -IVA-.

9.- Que la oferta tiene una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación a Cotizar.

10.- Que aceptamos expresamente la forma de pago establecida en los términos de referencia.

11.- Que en caso que se nos adjudique la presente invitación pública, nos comprometemos a suscribir el correspondiente contrato y a otorgar dentro de los plazos exigidos en los términos de referencia, todas las garantías solicitadas en los montos y vigencias indicadas.

12.- Que, en el evento de resultar favorecido en la adjudicación, nos obligamos a aceptar la supervisión designada por La Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha.
13.- Manifestamos bajo la gravedad del juramento, que no nos ha sido aplicada la garantía de cumplimiento y/o calidad en los últimos dos (2) años, ni nos han sido impuestas multas durante este período.
14.- Esta propuesta sólo compromete a la firma que represento.

15.- La propuesta se presenta en la forma como se indica en la respectiva Invitación debidamente foliada.

16.- Aceptamos que la presente propuesta no compromete a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta invitación la recibiremos en:

Dirección: _____ Ciudad: _____

Fax: _____Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Cordialmente,

PROPONENTE: NOMBRE: _____

NIT/C.C.:_____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA: _____

Nota: El proponente deberá indicar el valor total de su propuesta en la carta de presentación como se expresa en el numeral 8° de la misma.

ANEXO No. 2

MODELO DE CERTIFICACIÓN ACREDITANDO PAGO DE APORTES SOLO APLICA PARA PERSONAS JURÍDICAS (ART. 50 LEY 789/02)

Nombre o razón social del proponente _____

CERTIFICACIÓN

El suscrito Certifico que _____con CC., o NIT No._____, ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante _____ ( ) meses, incluyendo los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta Invitación a Cotizar.

Expedida a los _____días del mes de _____de_____

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

(Proponente, Representante legal o Revisor Fiscal (cuando esté OBLIGADO A TENER REVISOR FISCAL).

LAS PERSONAS NATURALES O PROPIETARIOS DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, DEBEN ACREDITAR SU AFILIACIÓN A SALUD Y PENSIONES Y PAGO DEL MES ANTERIOR A LA FECHA DE CIERRE.

ANEXO No. 3

MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido la UNIÓN TEMPORAL _____ para participar en LA INVITACIÓN A COTIZAR No. - 2025, cuyo objeto es _____, con las especificaciones técnicas señaladas en los términos de referencia en el numeral

Integrantes de la Unión temporal: _____.

Representante legal: _____

Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____.

Duración: Por el tiempo del contrato, su liquidación y hasta que expiren las garantías constituidas en el mismo: _____.

Compromiso: Al conformar la unión temporal para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.

2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato (s) frente a la Empresa Social Del Estado Región De Salud Soacha.

3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato (s), de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal.

2. No ceder su participación en la Unión Temporal a otro integrante de la misma.

3. No ceder su participación en la Unión Temporal a terceros, sin la autorización previa de la Empresa Social Del Estado Región De Salud Soacha

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL: Para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, el Representante Legal de la Unión Temporal tendrá las siguientes facultades: (incorporar las que decidan sus miembros).

Para constancia se firma a los _____días del mes de _____de 2025

NOMBRES, IDENTIFICACIÓN Y FIRMAS: (de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal)

C.C.

ANEXO No. 4

MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido el CONSORCIO_____ para participar en LA INVITACIÓN A COTIZAR No. cuyo objeto consiste en _____; de acuerdo a las condiciones técnicas señaladas en la Invitación relacionadas en el numeral

Integrantes del consorcio: _____.

Representante legal: _____

Duración: Por el tiempo del contrato, su liquidación y hasta que expiren las garantías constituidas en el mismo: _____.

Compromiso: Al conformar el consorcio para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.

2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato frente a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA.

3. No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo.

4. No ceder su participación en el consorcio a terceros sin la autorización previa de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA
ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO: Para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, el Representante Legal del Consorcio tendrá las siguientes facultades: (incorporar las que decidan sus miembros).

Para constancia se firma a los ____días del mes de _____de 2025.

NOMBRES, IDENTIFICACIÓN Y FIRMAS: (de cada uno de los integrantes del consorcio).

C.C.

ANEXO No. 5

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

EL SUSCRITO DECLARA QUE:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1983, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7, 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1 del Estatuto Contractual.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que, consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en _____ a los _____ del mes de _____ de 20___.

_____

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural Nombre

Documento de Identidad

ANEXO No. 6

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA

Calle 13 No. 9 - 97

Soacha – Cundinamarca.

REF: INVITACIÓN A COTIZAR No.____ DE 2025, cuyo objeto es

(Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente)], identificado como aparece al pie de mi firma, (obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de _____) (nombre del Proponente, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Invitación a Cotizar No. ____ de 2025
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación Invitación a Cotizar No. _____ de 2025.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación Invitación a Cotizar No._____ de 2025 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de _____.

_____

Firma representante legal del Proponente o del Proponente natural Nombre

Documento de Identidad

ANEXO No. 7

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA	**$**