(Numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

| | |
|---|---|
| **Secretaría o Dirección Requirente** | Secretaría de Desarrollo de la Salud |
| **Secretaría o Dirección Responsable** | Secretaría de Desarrollo de la Salud |

## 1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

**1.1 Justificación:**

El artículo 49 de la Constitución Política preceptúa que "*La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud".* Este servicio debe prestarse conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad y de manera eficaz y oportuna a los usuarios que demanden la atención en los diferentes organismos de salud en el país.

Distintos integrantes de la red prestadora de servicios de salud han brindado la atención inicial de urgencias y servicios autorizados a la población migrante irregular y la población pobre no afiliada a cargo del departamento, por ello, la Secretaría de Desarrollo de la Salud, con el fin de garantizar los servicios de facturación y auditoría de cuentas médicas, requiere contratar la realización de una auditoría integral y conciliación de las cuentas médicas radicadas en la entidad.

Esta contratación se justifica, *prima facie*, en el deber de la entidad territorial de adelantar las gestiones administrativas para el pago a las instituciones prestadoras de servicios de salud y al cumplimiento de las normas del Sistema General de Salud y Seguridad Social, disposiciones estas últimas que, de una parte, le otorgan competencias y responsabilidades a los Departamentos para el uso de sus recursos, con el fin de lograr la prestación efectiva de los servicios de salud con oportunidad, eficiencia y calidad, y de otra, imponen el deber de pago a las instituciones que ponen en marcha sus insumos técnicos y humanos para la prestación de éstos. En ese orden, la contratación de la presente auditoría se sustenta dentro de la obligación de saneamiento de la cartera vencida y el pago de las obligaciones contraídas con las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.

Asimismo, se indica que la contratación de una auditoría integral y conciliación de cuentas médicas, servicio que incluye la gestión documental de las cuentas objeto de auditoría, radicadas en la Secretaría de Desarrollo de la salud, se justifica en que no existe personal de planta para desarrollar dicha actividad.

De otra parte, se tiene que, el artículo 209 de la Constitución Política, consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, asimismo las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.
Que el articulo 305 ibidem consagra como atribuciones de los gobernadores, entre otras, las siguientes:
*"1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales.*
*2. Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.*
*(…)*

La Ley 80 de 1993 en su artículo 2, establece que las entidades podrán celebrar contratos y acuerdos en ejercicio de la autonomía de la voluntad y que se requieran para el cumplimiento de los fines estatales, siempre que las obligaciones de este tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.

La contratación de bienes, obras y servicios es la principal actuación administrativa en virtud de la cual las entidades territoriales dan cumplimiento a su función pública y social, garantizan su adecuado funcionamiento y materializan los proyectos de inversión socioeconómica contenidos en sus respectivos Planes de Desarrollo.

En consideración a ello, las entidades estatales tienen el deber de garantizar que sus procesos de selección de contratista, la celebración y ejecución de sus contratos, se ciñan a los principios generales del Derecho y especialmente de la contratación estatal, estén en armonía con los postulados que orientan la Función Pública y cumplan con lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Administrativa y las demás disposiciones normativas que regulan la materia.

En línea con el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026, "Colombia, Potencia Mundial de la Vida", que refiere el fortalecimiento del sistema de pago, la restitución de recursos, la auditoría y la rendición de cuentas de los recursos de salud, con transparencia e integridad, el Plan de Desarrollo Córdoba 2024 – 2027, contempla el Eje de Transformación - A: Córdoba Equitativa e Incluyente Componente Catalizador - A2: Salud y Cuidado de la Vida Programa - A21906: Aseguramiento y prestación integral de servicios de salud - A219060300-1: Aseguramiento integral fortalecido, Meta de Producto: Número de entidades de salud con pagos por prestación de servicios.

En tal sentido, el Departamento de Córdoba, registró de manera satisfactoria en el Banco de Proyectos bajo el Código BPIN 2024002230057, el proyecto denominado: "IMPLEMENTACIÓN ESTRATEGICA DEL ASEGURAMIENTO INTEGRAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS

SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD, ACCESIBILIDAD Y OPORTUNIDAD A LA POBLACIÓN DEL DEPARTAMENTO CÓRDOBA", y cuenta con apropiaciones presupuestales necesarias para su ejecución.

Igualmente, el proyecto se encuentra inscrito en la FICHA ACTUALIZADA DEL PROYECTO PLATAFORMA INTEGRADA DE INVERSIÓN PÚBLICA, PIIP, con el objetivo de "*Contribuir en la disminución de los factores de riesgo financiero de las Entidades prestadoras de los servicios de Salud por no cancelación oportuna de los servicios de Atención a la población*, **Producto**: Servicio de apoyo financiero para la atención en salud a la población y **Actividad:** Realizar la transferencia oportuna de los recursos a las entidades de salud con pagos por prestación de servicios a la población del departamento.

**1.2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:**

De conformidad con los artículos 2, 48 y 49 de la Constitución Política, en consonancia con el artículo 5° de la Ley Estatutaria 1751 de 2015, corresponde al Estado garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud a todos los residentes en el territorio colombiano.

En lo que respecta al derecho fundamental de la salud, la Secretaria de Desarrollo de la Salud de Córdoba considera que es un servicio público esencial que debe cumplir con los mandatos legales establecidos en el Decreto 1011 de 2006, (Ver el artículo 4.1.1 del Decreto 780 de 2016, compilatorio del 1011 de 2006) por el cual se define el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la atención de Salud del SGSSS, debe garantizar los servicios de salud aplicando los principios generales del plan obligatorio de salud, atendiendo la racionalidad del gasto médico, propendiendo por la eficiencia y sostenibilidad económica, la complementariedad, la relación costo-efectividad, la participación, la competencia, la corresponsabilidad, la transparencia, la calidad, la pertinencia demográfica y la epidemiológica y la territorial.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 715 de 2001, las Entidades Territoriales están obligadas a gestionar y garantizar la prestación de servicios de salud, de manera oportuna, eficiente y con calidad a la población pobre y vulnerable en lo no cubierto con subsidios a la demanda y la financiación del subsidio a la oferta.

Así mismo, la Ley 715 de 2001 en su artículo 67 contempla que la atención de urgencias debe ser prestada en forma obligatoria por todas las entidades públicas y privadas que presten servicios de salud, independientemente de su situación migratoria y que no requieren contrato ni orden previa y el reconocimiento del costo de estos servicios se efectuará mediante resolución motivada en caso de ser un ente público el pagador. La atención inicial de urgencias en estas condiciones no constituye hecho cumplido para efectos presupuestales y deberá cancelarse máximo en los tres (3) meses siguientes a la radicación de la factura de cobro.

En ese mismo orden de ideas, la Ley 1751 de 2015 en su artículo 10 reafirma que las personas tienen derecho a recibir la atención de urgencias que sea requerida con la oportunidad que su condición amerite sin que sea exigible documento o cancelación de pago previo alguno; para el caso específico de la población migrante el Decreto 2408 de 2018 reglamenta el giro de recursos para las atenciones iniciales de urgencia prestados en el territorio colombiano a los nacionales de los países fronterizos.

El Decreto 2408 de 2018 en su artículo 2.9.2.6.6. indica que los departamentos y distritos ejecutarán los recursos a través de los mecanismos definidos por la entidad territorial para la atención en salud de la población pobre no asegurada con la red pública del departamento o distrito. En desarrollo de lo anterior, deberán realizar las auditorías verificando el cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 2.9.2.6.3 del mismo decreto y los demás criterios que permitan verificar el pago de lo debido y llevando estricto seguimiento del gasto, según los requerimientos de información que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social.

A la Secretaría de Desarrollo de la Salud de Córdoba le corresponde garantizar la auditoría[1] y pago de los servicios de salud prestados y autorizados, así como el de verificar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los contratos cuando aplique, la pertinencia, racionalidad técnico científica y condiciones de calidad de las actividades, procedimientos e intervenciones en salud realizadas a la población migrante irregular y población pobre no afiliada a cargo del Departamento, además de velar el adecuado uso de los recursos financieros y optimización de los mismos.

Por su parte, la auditoría de cuentas médicas tiene como propósito asegurar que la facturación generada por la prestación del servicio de salud, en concordancia con los parámetros establecidos para el momento de la prestación del servicio al usuario entre las Instituciones Prestadoras de Servicios de salud (IPS) y las EAPB – ET cumpla las condiciones técnico - científicas de pertinencia, accesibilidad, seguridad y oportunidad para la prestación de servicios de salud, dirigido hacia la mejora continua. Con la aprobación de la Ley 1751 del 16 febrero de 2015 (Estatutaria) el Gobierno Nacional quiso realizar modificaciones verdaderamente drásticas al Sistema. Este nuevo marco legal permite un acceso a los servicios de salud más eficaz, más oportuno y con calidad, logrando la preservación, el mejoramiento y la promoción de la salud. Su principal objetivo es garantizar el derecho fundamental a la salud, regularlo y establecer sus mecanismos de protección.

Para nuestro caso, como ente territorial la auditoría de cuentas médicas se debe concebir como una actividad formal y documentada, ejecutada por personal idóneo, que no tenga responsabilidad directa en la ejecución del servicio y que mediante la recolección de información, basada en evidencias objetivas e imparciales, proporcione medios para la verificación de la eficiencia en la materia del objeto de la revisión.

[1] Artículo 227 de la Ley 100 de 1993.

Es así que, en línea con el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026, "*Colombia, Potencia Mundial de la Vida*", que refiere el fortalecimiento del sistema de pago, la restitución de recursos, la auditoría y la rendición de cuentas de los recursos de salud, con transparencia e integridad; la Secretaria de Desarrollo de la Salud de Córdoba a través de sus direcciones debe adelantar el proceso de auditoría para garantizar el reconocimiento y flujo de recursos que corresponda a la red prestadora de servicios de salud, para el caso respecto de los servicios de atención inicial de urgencias prestados y los autorizados a la población migrante irregular y población pobre no afiliada a cargo del Departamento.

La auditoría de cuentas medicas por servicios de atención inicial de urgencias y servicios autorizados prestados a la población migrante irregular y población pobre no afiliada a cargo del departamento, deberá entenderse como la revisión sistemática de la facturación de los servicios prestados por las instituciones prestadoras de servicios de salud, con el objetivo fundamental del reconocimiento y pago de la deuda a cargo del departamento.

Con la auditoría de cuentas por servicios médicos de urgencias prestados y autorizados a la población migrante no afiliada se pretende:

- Verificar la correspondencia entre el valor facturado y/o cobrado vs el servicio prestado.
- Socializar hallazgos de no conformidad en la revisión de la auditoría integral y preauditoria al proceso de facturación.
- Estandarizar la respuesta a las objeciones en los términos y condiciones establecidos por la normatividad vigente.
- Garantizar que el grupo interdisciplinario responsable de las labores de auditoría y revisión de cuentas de atención inicial de urgencias y servicios autorizados, éste debidamente capacitado y actualizado en las normas y reglamentos del sector salud aplicables a la población objeto de la auditoria.
- Comprobar que los servicios que el usuario recibió hayan sido los que efectivamente necesitaba, de acuerdo con el estado clínico en que se encontraba y al diagnóstico que se le efectuó en atención de urgencia.
- Evaluar desde la auditoría médica de cuentas la calidad del diligenciamiento de los registros de atención. Si un servicio o producto no está registrado, soportado y justificado en la historia clínica, el asegurador no lo reconoce para pago.
- Evaluación de la correlación del estado clínico del usuario y los diagnósticos con el empleo de medicamentos, procedimientos terapéuticos, laboratorio clínico y de imágenes diagnósticas.
- Verificar que los servicios facturados hayan sido efectivamente prestados, autorizados por la Secretaría de Desarrollo de la Salud y recibidos por el usuario.

- Verificar en cantidad y en calidad que los servicios y productos facturados hayan sido efectivamente suministrados al usuario, mediante comprobación en las notas de enfermería que incluye hoja de administración de medicamentos.
- Verificar que las facturas de acuerdo con el servicio prestado tengan los soportes que exige la normatividad vigente aplicable a población objeto de auditoría.

Teniendo en cuenta la necesidad de la entidad y que para satisfacer la misma se requiere el desarrollo de una serie de acciones administrativas encaminadas a adelantar el procedimiento de auditoría integral de cuentas médicas por concepto de prestación de los servicios de salud de atención inicial de urgencias y servicios autorizados a la población migrante irregular y población pobre no afiliada a cargo del departamento, garantizando un procedimiento transparente que permita el reconocimiento y pago de los servicios facturados a que hubiere lugar.

Adicionalmente se ha advertido que la Secretaría de Desarrollo de la Salud no cuenta con un sistema de registro e inventario eficiente de las cuentas médicas radicadas por prestación de servicios. Asimismo se evidencia que las cuentas médicas no se encuentran organizadas conforme a los criterios y normas archivísticas, por ello, se considera necesario que la presente contratación incluya actividades de gestión documental relacionadas con la realización de un inventario documental de cada una de las facturas que serán objeto de intervención (auditorías) y con la entrega de los documentos auditados debidamente organizados conforme a la normatividad archivística establecida por el Archivo General de la Nación.

Así las cosas y considerando que, como se expresó en líneas precedentes, actualmente el departamento como entidad territorial no dispone de talento humano idóneo y suficiente que permita realizar las labores arriba descritas, se hace necesaria la contratación para REALIZAR LA AUDITORÍA INTEGRAL Y CONCILIACIÓN DE LAS CUENTAS MÉDICAS POR CONCEPTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ASOCIADOS A LA ATENCIÓN INICIAL DE URGENCIAS Y SERVICIOS AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO DE LA SALUD A LA POBLACIÓN MIGRANTE IRREGULAR Y LA POBLACIÓN POBRE NO AFILIADA A CARGO DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA. ESTE SERVICIO COMPRENDE LA GESTION DOCUMENTAL DE LAS CUENTAS OBJETO DE AUDITORIA, LA AUDITORÍA TÉCNICA, CONTABLE Y JURIDICA, SU CONCILIACIÓN CON LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE LOS REPORTES EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEFINIDAS EN LA RESOLUCIÓN No. 220 DEL 15 DE FEBRERO DE 2024 MODIFICADA POR LA RESOLUCIÓN No. 1058 DEL 19 DE JUNIO DE 2024, RESOLUCION 030 DE 2013 Y Circular Externa 2024151000000005-5 de 2024 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD Y DEMAS REPORTES OBLIGATORIOS REQUERIDOS POR LOS ENTES DE CONTROL Y MINISTERIALES RELACIONADOS CON EL PROCESO DE AUDITORIA DE CUENTAS CONTRATADO.

Debido a los problemas descritos en líneas precedentes sobre la gestión documental de las

cuentas médicas radicadas en la Secretaría de Desarrollo de la Salud y dado que la ausencia de gestión documental parece ser un poco menor en la cuentas radicadas a partir de enero del año 2023, la labor de auditoría que aquí se contrata priorizará las cuentas radicadas al ente territorial desde el 01 de enero de 2023 hasta el 30 de marzo de 2025, en aras de poder generar con mayor rapidez flujo de recursos a los prestadores, toda vez que de las vigencias anteriores ante la ausencia de gestión documental de las cuentas médicas se requerirá un trabajo de organización documental integral más complejo.

Así las cosas, la Secretaría de Desarrollo de la Salud de Córdoba, debe adelantar el proceso de auditoría para garantizar el reconocimiento y flujo de recursos que corresponda a la red prestadora de servicios de salud, para el caso respecto de los servicios de urgencias prestados a la población migrante regular no afiliada.

Teniendo en cuenta que, actualmente el Departamento de Córdoba como entidad territorial no dispone del talento humano idóneo y suficiente que permita realizar las labores de auditoría de cuentas médicas por servicios de urgencias prestados y autorizados a la población migrante regular no afiliada, se hace necesario contratar la: “AUDITORÍA DE CUENTAS MÉDICAS DE LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN MIGRANTE Y PPNA”.

La contratación de este objeto se encuentra inscrita en el Plan de Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios del Departamento de Córdoba vigencia 2025, conforme a certificación, suscrita por la Almacenista del Departamento de Córdoba, la cual hace parte integral del presente estudio previo.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

**2.1 DESCRIPCION DEL OBJETO.** AUDITORÍA DE CUENTAS MÉDICAS DE LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN MIGRANTE Y PPNA.

**2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO.** Realizar la auditoría integral y conciliación de las cuentas médicas de aproximadamente diez mil (10.000) facturas, las cuales se estima se encuentran en 120 mtrs lineales de inventario en estado natural, por concepto de la prestación de servicios de salud asociados a la atención inicial de urgencias y servicios autorizados por la Secretaría de Desarrollo de la Salud a la población migrante irregular y la Población Pobre No Afiliada a cargo del Departamento de Córdoba. Este servicio comprende la gestión documental de las cuentas objeto de auditoría, la auditoría técnica, contable y jurídica, la conciliación de cuentas médicas, así como la elaboración de los reportes en los términos y condiciones definidas en la Resolución

No. 220 del 15 de febrero de 2024, modificada por la Resolución No. 1058 del 19 de junio de 2024, Resolución No 030 de 2013 y Circular Externa 2024151000000005-5 de 2024 Superintendencia Nacional de Salud y demás reportes obligatorios requeridos por los entes de control y ministeriales relacionados con el proceso de auditoría de cuentas contratado.

Se priorizarán las cuentas radicadas al ente territorial desde el 01 de enero de 2023 hasta el 30 de marzo de 2025.

**2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

**2.2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

1. Desarrollar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en todos los documentos contractuales, la Constitución Política, la Ley.
2. Atender de manera diligente e inmediata las observaciones, recomendaciones, solicitudes y los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando demoras.
4. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato, mismos que deben ser claros y oportunos.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
7. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
8. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
9. Garantizar que las personas naturales que prestan servicios a través de contratos de prestación de servicios y/o contratadas por las personas jurídicas que prestan servicios para el contratista, se encuentren afiliados como cotizantes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL), de acuerdo con lo contemplado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, así mismo lo dispuesto en la Ley 1562 de 2002, en cuanto a la afiliación de riesgos profesionales.
10. Responder laboralmente por la vinculación del personal para la ejecución del contrato, en caso de que la vinculación usada por el contratista para su personal tenga ese carácter.
11. 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.
12. Constituir y mantener vigente las garantías durante el término de ejecución y liquidación del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo.

13. En caso de tener personal vinculado laboralmente, pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. Suministro de uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas.
14. Contar con todo el personal requerido y ofrecido en la propuesta que dará origen al contrato y garantizar la idoneidad y la disponibilidad del equipo de trabajo ofrecido, con la formación académica y la experiencia profesional y especifica mínima señalada en el presente estudio previo, y en términos generales, todo los insumos requeridos y ofrecidos en la propuesta para el cabal y oportuno cumplimiento del objeto a contratar.
15. Acreditar y certificar el cumplimiento de las obligaciones del pago de aportes al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y ARL) y aportes parafiscales (ICBF, caja de compensación, SENA) en los casos que aplique, previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique.
16. Asistir oportuna y diligentemente a las reuniones programadas por el supervisor del contrato.
17. Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5° de la Ley 16 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato de Consultoría.

**2.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

El CONTRATISTA, en desarrollo del objeto del contrato, deberá:

1. Realizar la clasificación y organización para el levantamiento del inventario de la facturación objeto de auditoría, identificando valores, tipos de servicios, tipo de población y demás variables requeridas por la entidad contratante.
2. Verificar el registro de cada uno de los usuarios atendidos y facturados con cargo al Departamento de Córdoba, en la base de datos diseñada para ello (BD depto. ADRES – BDUA – Compensados). En caso de no existir registro, se deberá establecer la correspondiente objeción, salvo que las circunstancias ameriten el pago de la atención respectiva.
3. Verificar los debidos registros y soportes de atención que permitan establecer la responsabilidad para el pago por parte de la Gobernación, se deben tener en cuenta criterios de pertinencia, oportunidad, continuidad, coherencia de la atención.
4. VALIDACION DE RIPS: Solicitar al prestador los archivos RIPS que no se encuentren durante el proceso de gestión documental.
5. Verificar que exista correspondencia médica y administrativa en cada uno de los eventos auditados, así como la evaluación de los registros de la facturación, que permitan determinar la adecuada prestación de los servicios de salud evitando que

se generen pagos inapropiados por servicios no prestados y sobrecostos.

6. Realizar la correspondiente observación, objeción y glosa según sea el caso, con base en la normatividad vigente, e informar a la IPS, en los formatos establecidos por la Gobernación, cuando el Auditor no logre confirmar plenamente la responsabilidad de la Gobernación de Córdoba para el pago de algún servicio o factura; la respuesta y soportes que entregue la IPS, deberá ser objeto de revisión por la auditoría, para establecer finalmente la responsabilidad institucional. Aquellas actividades que no dan plena garantía de responsabilidad para la Gobernación se mantendrán en calidad de observación, objeción y/o glosa según sea el caso. De esta situación se informará a la IPS de manera oportuna en los formatos establecidos por la Gobernación.
7. Notificar a la gobernación sobre los resultados finales obtenidos con la revisión de cuentas y las conciliaciones correspondientes, utilizando los formatos concertados con la entidad contratante para este fin.
8. Entregar al supervisor del contrato o a la persona que este designe, toda la información y trazabilidad resultantes del proceso de auditoría de cuentas médicas.
9. Elaborar y suscribir las actas de auditoría, observación, objeción o glosas, conciliación de auditoría, estableciendo los valores facturados, valor de objeción o glosa, valor conciliado aceptado por la IPS, valor conciliado aceptado por la gobernación, y valor a reconocer por los servicios facturados a cada una de las IPS.
10. Conciliar la totalidad de las objeciones y/o glosas que resulten de la auditoría realizada en ejecución del presente contrato.
11. Una vez realizada la auditoría, hacer entrega de la totalidad de las cuentas médicas que fueron objeto de auditoría, debidamente organizadas por IPS, de acuerdo con la gestión documental pactada entre partes conforme a las disposiciones establecidas en la Ley 594 de 2000 y las directrices del Archivo General de la Nación (AGN), garantizando su adecuada conservación y disponibilidad para auditorías, consultas y trámites administrativos.
12. Designar un director al proyecto, con el cual se establecerán los canales de comunicación con la Entidad contratante para el debido seguimiento a la ejecución del contrato. Su designación y comunicación deberá ser realizada por el contratista al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución de este. El cual deberá garantizar las condiciones necesarias para cumplir con su trabajo al supervisor, facilitando el acceso de la información y a sus instalaciones y ofreciendo respuesta oportuna a sus requerimientos. Este, deberá periódicamente entregar informe de gestión y avance de la auditoría de cuentas médicas con todos los soportes correspondientes para un adecuado análisis y revisión por parte del supervisor y plantear las dificultades observadas durante la ejecución del contrato que deban ser revisadas por la Entidad contratante.
13. Elaborar todos los informes de gestión, de avance, las actas de auditoría, de objeciones, conciliaciones, comunicaciones a las IPS y demás documentos relacionados al proceso de auditoría, utilizando los formatos concertados entre las

partes, impresos y magnéticos, los cuales deberán ser entregados al Supervisor del contrato con corte cada15 días conforme el tiempo de ejecución.

14. Entregar un acta suscrita entre los auditores de la firma y la IPS con la trazabilidad del proceso y sus soportes, para el caso de las cuentas médicas que no culminen con la etapa de conciliación.
15. Elaborar los reportes de información en los términos y condiciones definidas en la Resolución No. 220 del 15 de febrero de 2024 modificada por la Resolución No. 1058 del 19 de junio de 2024, Resolución 030 de 2013 y Circular Externa 2024151000000005-5 de 2024 de la Superintendencia Nacional de Salud y demás reportes obligatorios requeridos por los entes de control y ministeriales relacionados con el proceso de auditoría de cuentas contratado.
16. Prestar los servicios durante el tiempo de duración del contrato, sin interrupción y de acuerdo con la propuesta presentada y el cronograma establecido en el presente documento.
17. Elaborar y presentar un informe final que permita establecer el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
18. Presentar al supervisor un informe escrito de las actividades realizadas que acompañe las cuentas de cobro.
19. Cumplir con el plan de trabajo presentado por la firma para la auditoría y conciliación de cuentas objeto de auditoría.
20. Cumplir con las normas de bioseguridad durante la ejecución del contrato.
21. El contratista realizará la entrega de los siguientes productos de manera mensual de acuerdo con el cronograma, así:

a. Reporte de cuentas inventariadas con todas las variables concertadas entre la entidad contratante y el contratista
b. Reporte de la validación de los RIPS de cada una de las cuentas a auditar con sus respectivos soportes, incluyendo los aportados por los distintos prestadores durante el proceso de validación de RIPS, con ocasión la ejecución del presente contrato.
c. Informes de avance en la ejecución de las actividades contratadas, los cuales deberán ser entregados al supervisor del contrato con corte cada 15 días conforme el tiempo de ejecución.
d. Informe detallado de glosas aplicadas y respuestas a las mismas con su respectivo soporte de notificación dirigido a la entidad prestadora de servicios de salud conteniendo las variables concertadas (IPS, NIT, número de factura, usuario, valor, radicado, servicio, código de glosa, valor glosado, descripción, fecha de notificación).
e. Reporte de conciliaciones describiendo acta de conciliación que corresponde a cada factura con valores, número de acta de conciliación y acta de conciliación suscrita entre las partes firmada en original.
f. Reporte de facturas que no culminaron el proceso de conciliación con su respectiva acta de no conciliación suscrita entre las partes (contratista e IPS) firmada en original
g. Entrega del archivo físico y digital 100% organizado de acuerdo con la gestión documental pactada entre partes (Contratante y Contratista) conforme a las

disposiciones establecidas en la Ley 594 de 2000 y las directrices del Archivo General de la Nación (AGN), garantizando su adecuada conservación y disponibilidad para auditorías, consultas y trámites administrativos.

h. Entrega final de todos los archivos por factura escaneados del 100% de las cuentas procesadas en formato PDF, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley 594 de 2000 y las directrices del Archivo General de la Nación (AGN) concertadas con la Entidad Contratante, indexando todos los soportes que se deriven en el proceso de auditoría y conciliación.
i. Reportes de información en los términos y condiciones definidas en la Resolución No. 220 del 15 de febrero de 2024 modificada por la Resolución No. 1058 del 19 de junio de 2024, Resolución 030 de 2013 y Circular Externa 2024151000000005-5 de 2024 de la Superintendencia Nacional de Salud y demás reportes obligatorios requeridos por los entes de control y ministeriales relacionados con el proceso de auditoría de cuentas durante su ejecución contractual.

22. El contratista deberá cumplir los siguientes requerimientos de gestión documental de acuerdo con las disposiciones del Archivo General de la Nación:

22.1. Realización de un inventario documental inicial de cada una de las facturas que serán objeto de intervención (auditoría), inventario que deberá reflejar el número de factura, vigencia de esta, nombre de la IPS, nombre del paciente y cantidad de folios por cada factura (incluyendo factura y sus soportes), registrando dicha información en el formato de Inventario documental – FUID, adoptado por la entidad.

22.2. Entrega de documentos auditados de manera organizada, conforme a las normas de gestión documental del Archivo General de la Nación y políticas establecidas por la entidad. Para lo anterior el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

22.2.1. Clasificación Documental: El contratista deberá entregar la información auditada, debidamente clasificada de tal manera que quede agrupada por IPS y por la respectiva vigencia (Año) dentro de cada IPS.

22.2.2. Ordenación Documental: El contratista deberá entregar las facturas debidamente ordenadas, respetando el orden original, es decir, las facturas deberán estar ubicadas dentro de la carpeta, según la numeración dentro de cada vigencia, en orden ascendente (001, 002, 003, 004… y así sucesivamente). Así mismo, cada factura deberá tener sus soportes ordenados, siguiendo el orden establecido en el siguiente listado según los documentos que apliquen para cada caso:

1. Factura o documento equivalente
2. Detalle de cargos (En caso de que la factura no lo detalle)
3. Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud RIPS (si aplica)
4. Informe de atención inicial de urgencias
5. Autorización (Si aplica)

6. Hoja de admisión
7. Documento de identidad de paciente
8. Reporte a la Unidad Especial de Migración de los servicios de salud
9. Soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud
10. Comprobante de recibido del usuario
11. Estudio socioeconómico para determinar capacidad de pago
12. Orden judicial (auto admisorio y/o sentencia)
13. Recibo de pago compartido (No se requiere si solo se factura el valor a pagar por la entidad responsable del pago)
14. Copia de la hoja de atención de urgencias o epicrisis (En caso de haber estado en observación)
15. Resumen de atención o epicrisis (Para servicios hospitalarios o cirugía)
16. Historia clínica (En caso de haber estado en hospitalización)
17. Hoja de traslado (Para servicios de ambulancia)
18. Descripción quirúrgica (Para servicios de cirugía)
19. Registro de anestesia (Para servicios de cirugía o procedimientos que lo requieran.
20. Orden y/o fórmula médica (Aplica cuando no se requiere la autorización, de acuerdo con el acuerdo de voluntades)
21. Copia de la hoja de administración de medicamentos
22. Odontograma
(si aplica)
23. Resultado de los exámenes de apoyo diagnóstico (Excepto los contemplados en los artículos 99 y 100 de la Resolución 5261 de 1994 o la norma que la modifique, adicione o sustituya)
24. Informe patronal de accidente de trabajo (IPAT) o Reporte del accidente por el trabajador o por quien lo represente
25. Lista de precios (Si se trata de insumos no incluidos en el listado anexo al acuerdo de voluntades)
26. Copia de la factura por el cobro al SOAT y/o FOSYGA (En caso de accidente de tránsito)
27. Fotocopia del informe patronal de accidente de trabajo (IPAT) o Reporte del accidente por el trabajador o por quien lo represente (En caso de accidente de trabajo)
28. Copia del contrato
(si aplica)
29. Copia de solicitud de CDP
(si aplica)
30. Copia del CDP
(si aplica)

31. Copia del Registro Presupuestal
(si aplica)
32. Copia de la Póliza de la IPS o profesional independiente (si aplica)
33. Copia del RUT
(si aplica)
34. Copia de la cédula del Representante legal del prestador (si aplica)
35. Copia de Registro de Cámara de Comercio (si aplica)

22.2.3. Condiciones de Conservación de documentos: El contratista deberá entregar la información debidamente ordenada tal como lo establece el ítem anterior, en las siguientes condiciones de conservación:

- Documentos en carpetas de archivo: el contratista deberá entregar la información auditada y organizada en carpetas de archivo (juego de tapas legaja doras -TAPA Y CONTRATAPA-, elaborada en cartón yute de 600 gramos, con refuerzo en Tela Sintética y pestaña de identificación vertical, sin ningún tipo de impresión) con sus respectivos ganchos legajadores plásticos.
- Carpetas en cajas de archivo: El contratista deberá entregar las capetas debidamente ordenadas, en cajas de archivo X200 (cajas de archivo referencia X-200, dimensiones internas ancho: 20 cm. X alto: 25 cm. X largo: 39 cm; cimensiones externas: Ancho: 21 cm. X alto: 26.5 cm. X largo: 40 cm; Incluye una apertura frontal con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos. Material: cajas producidas con cartón kraft corrugado con recubrimiento interno, sin ningún tipo de impresión).
- Eliminación de Elementos de agrupación metálicos: Los documentos entregados debidamente organizados, no deberán contar con ningún elemento metálico de agrupación tal como clip sencillo, clip mariposa o grapa, contribuyendo así a la conservación de los documentos.

22.2.4. Descripción Documental: el contratista deberá entregar las cajas de archivo debidamente enumeradas, en las cuales deberá incorporar las carpetas ubicadas de izquierda a derecha, también enumeradas,

respectando el orden ascendente de las facturas para cada una de las vigencias trabajadas. Esta numeración tanto para cajas como para carpetas deberá hacerlas con papel adhesivo evitando rayar o marcar estos elementos de conservación.

De igual manera deberá suministrar inventario documental final, en el cual además de la información suministrada en el inventario inicial, deberá consignar el número de caja y el número de carpeta en que se encuentra cada factura con sus soportes, con el fin de lograr de manera eficiente la recuperación de la información, haciendo uso del formato de inventario adoptado por la entidad.

23. El contratista deberá contar con el siguiente equipo de trabajo: Dentro del contexto de las actividades a desarrollar el contratista deberá contar con el siguiente talento humano:

| **Director del Proyecto (1)** | |
|---|---|
| DEDICACIÓN | 100% |
| **FUNCIONES** | |
| 1. Supervisar y coordinar el proceso integral de auditoría de servicios de salud, asegurando que todas las etapas se ejecuten conforme a las normativas legales y contractuales vigentes.<br>2. Liderar la elaboración de estrategias para la auditoría y conciliación con las IPS, garantizando que los procedimientos cumplan con los estándares técnicos y legales requeridos por el contrato.<br>3. Coordinar y dirigir al equipo de trabajo del proyecto, asegurando que cada miembro cumpla con sus funciones y responsabilidades en el marco de la auditoría y asesoría jurídica.<br>4. Tomar decisiones claves en la auditoría de cuentas médicas, basándose en los conceptos jurídicos y técnicos emitidos, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la integridad del proceso.<br>5. Supervisar la correcta aplicación de los estándares jurídicos y técnicos durante la auditoría, asegurando que los resultados reflejen la conformidad con las normativas vigentes y las condiciones contractuales.<br>6. Gestionar la relación con las IPS auditadas, liderando la conciliación de facturación y servicios prestados y autorizados, y resolviendo cualquier disputa que pueda surgir durante el proceso.<br>7. Asegurar el cumplimiento de los cronogramas y objetivos del proyecto, supervisando que todas las actividades se realicen de acuerdo con los tiempos y metas establecidas en el contrato.<br>8. Revisar y aprobar los informes parciales y finales del proyecto, garantizando que estos documenten adecuadamente el progreso y cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales.<br>9. Coordinar la presentación de informes y resultados ante las autoridades competentes, asegurando que toda la documentación esté en orden y cumpla con los requisitos legales y contractuales.<br>10. Identificar y gestionar riesgos asociados al proyecto, implementando medidas correctivas cuando sea necesario para mitigar posibles incumplimientos contractuales o legales.<br>11. Actuar como principal enlace entre el equipo de auditoría, la gobernación y otros actores clave, asegurando una comunicación fluida y la resolución oportuna de cualquier asunto que impacte el cumplimiento del contrato.<br>12. Garantizar la entrega de todos los productos del proyecto conforme a los términos del contrato, asegurando que se cumplan tanto los requisitos técnicos como legales.<br>13. Evaluar el desempeño del equipo y los resultados del proyecto, implementando mejoras continuas para optimizar la eficiencia del proceso de auditoría y asegurar el cumplimiento contractual. | |

| **Profesional Especializado Administrativo – Coordinador Administrativo - (1)** | |
|---|---|
| DEDICACIÓN | 100% |
| **FUNCIONES** | |

1. Apoyar a la supervisión y coordinación del proceso integral de auditoría de servicios de salud, asegurando que todas las etapas se ejecuten conforme a las normativas legales y contractuales vigentes.
2. Liderar la elaboración de los acuerdos de servicio para la realización de la auditoría de cuentas médicas.
3. Apoyar a la coordinación y dirección del equipo de trabajo del proyecto, asegurando que cada miembro cumpla con sus funciones y responsabilidades en el marco de la auditoría y asesoría jurídica.
4. Coordinar la elaboración del plan de trabajo de todo el equipo para asegurar el cumplimiento del objeto contractual.
5. Apoyar el seguimiento al cumplimiento de los cronogramas y objetivos del proyecto, supervisando que todas las actividades se realicen de acuerdo con los tiempos y metas establecidas en el contrato.
6. Apoyar en la revisión y aprobación los informes parciales y finales del proyecto, garantizando que estos documenten adecuadamente el progreso y cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales.
7. Apoyar la presentación de informes y resultados ante las autoridades competentes, asegurando que toda la documentación esté en orden y cumpla con los requisitos legales y contractuales.
8. Dirigir la elaboración y actualización del Plan de Trabajo del proyecto, adaptándolo según sea necesario para cumplir con las exigencias contractuales y los desafíos que puedan surgir durante la ejecución del proyecto.
9. Apoyar en la entrega de todos los productos del proyecto conforme a los términos del contrato, asegurando que se cumplan tanto los requisitos técnicos como legales.
10. Apoyar en la evaluación del desempeño del equipo y los resultados del proyecto, implementando mejoras continuas para optimizar la eficiencia del proceso de auditoría y asegurar el cumplimiento contractual.

| **Profesional Especializado Jurídico (2)** | |
|---|---|
| DEDICACIÓN | 70% |

**FUNCIONES**

1. Analizar jurídicamente la información de auditoría para emitir conceptos legales que respalden la viabilidad del resultado, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes.
2. Revisar y evaluar documentos de índole jurídica, para determinar su relación directa con la facturación presentada por las IPS, y emitir conceptos jurídicos que orienten las decisiones de auditoría.
3. Establecer el procedimiento para la conciliación de las cuentas médicas, garantizando que los procedimientos cumplan con los estándares técnicos y legales requeridos por el contrato.
4. Emitir conceptos médico-jurídicos en el marco de la auditoría de facturación, asegurando que los cobros se ajusten tanto a los requisitos legales como a los estándares médicos aplicables.
5. Asesorar a la dirección del proyecto en la interpretación y aplicación de normativas jurídicas, con el objetivo de garantizar que la auditoría de cuentas médicas cumpla con los requisitos legales y contractuales.
6. Controlar y asegurar el cumplimiento de los estándares jurídicos durante el proceso de auditoría, verificando que las acciones y decisiones se alineen con las normativas legales y contractuales.
7. Supervisar la correcta elaboración y revisión de contratos para el equipo del proyecto, asegurando que todos los contratos, incluidos los de personal, insumos, y servicios, cumplan con las normativas legales y los términos del contrato principal del proyecto.
8. Gestionar la redacción y revisión de los contratos laborales y de prestación de servicios para los miembros del equipo, garantizando que todos los términos y condiciones estén alineados con las normativas laborales y contractuales aplicables.
9. Asegurar que todos los contratos del proyecto sean debidamente archivados y registrados, facilitando el acceso a la documentación para auditorías o revisiones futuras.
10. Elaborar y presentar un análisis mensual centrado en la auditoría y cumplimiento contractual, demostrando cómo las actividades realizadas contribuyen a la optimización del servicio y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
11. Revisar y evaluar los informes parciales de auditoría, preparando informes ejecutivos que resuman el avance conforme al Plan de Trabajo y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
12. Revisar y validar los informes finales de auditoría, asegurando que los mismos reflejen con precisión el cumplimiento del objeto del contrato y que cumplan con todos los requisitos legales y contractuales.
13. Apoyar en la elaboración de informes finales centrados en la auditoría jurídica, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales del proyecto.
14. Realizar cualquier otra función jurídica relacionada con la auditoría que surja durante la ejecución del contrato y que esté directamente vinculada al objeto del mismo.

| |
|---|
| |

| **Profesional de Calidad (3)** | |
|---|---|
| DEDICACIÓN | 100% |
| **FUNCIONES** | |
| 1. Gestionar las labores de calidad, orientadas a la revisión de la auditoría ejecutada por el equipo de auditores de contratados para tal fin.<br>2. Realizar las devoluciones a los auditores para corrección de acuerdo con los hallazgos de auditoría de calidad evidenciados.<br>3. Planear y realizar las capacitaciones al equipo auditor, de acuerdo con los resultados de la validación de calidad y necesidades manifiestas por el equipo de auditoría.<br>4. Seguimiento a los indicadores individuales de calidad al equipo de auditoría consultando los lineamientos técnicos impartidos y el marco normativo.<br>5. Las demás que surjan durante la ejecución del contrato y que se relacionen directamente con el objeto de este. | |

| **Profesional en Auditoría (3)** | |
|---|---|
| DEDICACIÓN | 100% |
| **FUNCIONES** | |
| 1. Apoyar la definición de parámetros de auditoría a implementar para cada prestador de servicios de salud, respecto de los servicios y tarifas pactadas contractualmente.<br>2. Adelantar los procesos de auditoría y calificación de las cuentas médicas asignadas en sus diferentes componentes administrativos, a facturas de mediana complejidad.<br>3. Atender las políticas establecidas por el Departamento de Córdoba en cuanto a los lineamientos y parámetros de auditoría y calificación de cuentas médicas.<br>4. De acuerdo con los valores o servicios objetados, imponer las causales de glosa correspondientes.<br>5. Aplicar la normatividad vigente de auditoría de cuentas médicas.<br>6. Confrontar las imágenes de factura y soportes evidenciados en software, respecto de la relación de facturas asignadas.<br>7. Verificar el registro de cada uno de los usuarios atendidos y facturados con cargo a la Gobernación de Córdoba, en la base de datos diseñada para ello. En caso de no existir registro, se deberá establecer la correspondiente objeción, salvo que las circunstancias ameriten el pago de la atención respectiva.<br>8. Verificar los debidos registros y soportes de atención los que permiten establecer la responsabilidad para el pago por parte de la Gobernación, se deben tener en cuenta criterios de Pertinencia, oportunidad, continuidad, coherencia de la atención.<br>9. Revisar la historia clínica en los soportes de la factura radicada.<br>10. Formulación de objeciones y glosas a las prestaciones de servicios realizados.<br>11. Evaluar las respuestas y soportes presentados por los diferentes prestadores de salud<br>12. Las demás que surjan durante la ejecución del contrato y que se relacionen directamente con el objeto de este. | |

| **Analista en Auditoría (3)** | |
|---|---|
| DEDICACIÓN | 100% |
| **FUNCIONES** | |
| 1. Apoyar a los profesionales auditores en las actividades operativas, documentales, de verificación inicial y de validación básica necesarias para la adecuada revisión de las cuentas médicas, asegurando calidad, oportunidad y trazabilidad del proceso.<br>2. Realizar la prevalidación documental de las facturas asignadas (completitud, orden, correspondencia de soportes).<br>3. Validar datos administrativos esenciales: datos del usuario (nombre, documento, edad), IPS, número de factura, fecha de prestación y de radicación, número de autorización cuando aplique, confirmar que la factura esté incluida en la relación o lote asignado, revisar que la codificación de servicios coincida con la factura (sin analizar pertinencia clínica). | |

| |
|---|
| 4. Reportar al auditor los casos donde el usuario no aparece, para que el profesional determine si procede objeción o aplica excepción.<br>5. Asegurar que los datos cargados en el software de auditoría sean correctos, completos y sin duplicidades<br>6. Apoyar los procesos de auditoría y calificación de las cuentas médicas asignadas en sus diferentes componentes administrativos, a facturas de baja complejidad.<br>7. Identificar y registrar posibles casos de valores o servicios objetados y sus respectivas causales de glosa.<br>8. Identificar imágenes de factura y soportes evidenciados en software, respecto de la relación de facturas asignadas.<br>9. Relacionar los registros y soportes de atención que permiten establecer la responsabilidad para el pago por parte de la Gobernación, bajo los criterios de pertinencia, oportunidad, continuidad, coherencia de la atención.<br>10. Revisar la historia clínica y su coherencia con los soportes de la factura radicad.<br>11. Evaluar las respuestas y soportes presentados por los diferentes prestadores de salud.<br>12. Cumplir los procedimientos definidos por el Departamento de Córdoba y por la coordinación de auditoría.<br>13. Aplicar la normatividad vigente de auditoría de cuentas médicas.<br>14. Las demás que surjan durante la ejecución del contrato y que se relacionen directamente con el objeto de este. |

| **Analista Financiero (1)** | |
|---|---|
| DEDICACIÓN | 70% |
| **FUNCIONES** | |
| 1. Apoyar en la gestión y control de los documentos financieros y administrativos del proyecto, asegurando que toda la documentación esté completa, organizada y disponible para el análisis y auditoría.<br>2. Registrar y actualizar la información financiera en los sistemas administrativos del proyecto, garantizando que los datos estén correctamente ingresados y disponibles para la toma de decisiones.<br>3. Apoyar en la elaboración de informes financieros parciales y finales, recopilando y consolidando la información necesaria para presentar un análisis financiero preciso.<br>4. Identificar diferencias contables y coordinar su aclaración con el auditor.<br>5. Preparar y verificar conciliaciones validando facturas radicadas, facturas auditadas, saldo pendiente, glosas aceptadas y glosas en discusión<br>6. Emitir reportes de conciliación validados y trazables<br>7. Revisar la causal de glosa con los soportes necesarios.<br>8. Asistir en la conciliación de cuentas con las IPS, proporcionando soporte administrativo y financiero para la correcta resolución de discrepancias en la facturación y pagos.<br>9. Controlar el archivo de contratos, facturas, y otros documentos administrativos y financieros, asegurando su correcta clasificación y acceso oportuno para auditorías o revisiones.<br>10. Realizar tareas administrativas generales que contribuyan al buen funcionamiento del proyecto, incluyendo la organización de reuniones, el control de agendas, y la gestión de correspondencia. | |

| **Coordinador de información de auditoría (1)** | |
|---|---|
| DEDICACIÓN | 70% |
| **FUNCIONES** | |
| 1. Diseñar, gestionar y asegurar la integridad de los datos provenientes de la auditoría de cuentas médicas, mediante sistemas, procesos y controles tecnológicos que permitan consolidar la información.<br>2. Diseñar bases de datos que almacenen cuentas auditadas, glosas, valores reconocidos Vs facturados, estados y momentos de auditoría, entre otros.<br>3. Unificar y estandarizar información proveniente de diferentes fuentes, tales como RIPS, HIS, Sistemas de facturación IPS y resultados de auditoría.<br>4. Depurar, validar y asegurar la integridad de la información antes de consolidar informes para conformidad de pagos.<br>5. Entregar informes digitales y físicos que respalden decisiones de pago basadas en datos reales. | |

| **Analista en Gestión Documental (1)** | |
|---|---|
| DEDICACIÓN | 100% |
| **FUNCIONES** | |

1. Diseñar y liderar estrategias de gestión documental, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y legales.
2. Supervisar y coordinar la ejecución del plan de trabajo del equipo de gestión documental, garantizando el cumplimiento del contrato.
3. Establecer directrices y metodologías para el punteo, digitalización, indexación y control documental.
4. Validar y aprobar informes técnicos sobre el estado del archivo y la digitalización de documentos.
5. Garantizar la correcta implementación de las políticas impartidas por la Gobernación de Córdoba en materia de gestión documental.
6. Liderar auditorías internas y controles de calidad, asegurando la integridad de la información digitalizada y archivada.
7. Coordinar capacitaciones para el equipo, asegurando el uso adecuado de herramientas ofimáticas y software de auditoría documental.
8. Dirigir y validar la conciliación documental, garantizando que los registros físicos y digitales sean consistentes.
9. Gestionar reportes estratégicos sobre el avance del proyecto, presentándolos ante la Gobernación de Córdoba o entidades contratantes.
10. Asegurar la integración de tecnologías y mejoras en los procesos, optimizando el flujo de trabajo y la eficiencia operativa.
11. Actuar como enlace principal del proyecto, reportando avances y desafíos a la alta dirección y a los supervisores del contrato.
12. Representar al equipo en reuniones técnicas y mesas de trabajo, formulando estrategias para la mejora continua.
13. Garantizar el cumplimiento normativo, asegurando que la gestión documental cumpla con los estándares nacionales e internacionales.
14. Resolver incidencias y proponer soluciones, asegurando que las actividades del equipo fluyan sin interrupciones.
15. Validar y firmar informes finales, asegurando que reflejen con precisión los resultados del proyecto.
16. Otras funciones **relacionadas con el liderazgo del proyecto**, que se requieran durante la ejecución del contrato.

| **Auxiliar Gestión Documental (5)** | |
|---|---|
| DEDICACIÓN | 80% |
| **FUNCIONES** | |

1. Realizar el punteo de las facturas y soportes físicos entregados, respecto de las facturas relacionadas en base consolidada de universo a intervenir.
2. Realizar el alistamiento de las facturas previas a la digitalización
3. Escanear el 100% de las cuentas medicas radicadas.
4. Gestionar apoyo al proceso de archivo de las cuentas físicas digitalizadas
5. Llevar un control de lo digitalizado, escaneado e indexado
6. Apoyar en gestión documental en cada una de las áreas de proyecto
7. Llevar organizado la gestión documental de acuerdo con las políticas impartidas por la Gobernación de Córdoba
8. Apoyar en los procesos ofimáticos de la empresa
9. Ejecutar plan de trabajo asignado para garantizar el cumplimiento del contrato.
10. Cumplir con la productividad diaria en el cargue de las cuentas médicas al software de auditoría.
11. Puntear el ingreso de toda la facturación al software de auditoría.
12. Elaborar y presentar informes parciales de manera quincenal mediante informes ejecutivos de avances acorde con el Plan de Trabajo.
13. Elaborar y presentar un informe final que permita concluir el objeto del contrato
14. Elaborar y presentar un informe final que permita establecer el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
15. Presentar el informe en espacio técnico acordado con los correspondientes soportes físicos y magnéticos.
16. Las demás que surjan durante la ejecución del contrato y que se relacionen directamente con el objeto de este.

24. El contratista debe cumplir con el siguiente CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:

| **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD** | **S1** | **S2** | **S3** | **S4** | **S5** | **S6** | **S7** | **S8** | **S9** | **S10** | **S11** | **S12** | **S13** | **S14** | **S15** | **S16** |
| REUNIÓN DE INICIO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MESA TECNICA ALCANCE POLITICAS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SOCIALIZACIÓN DE APLICATIVOS | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CAPACITACIÓN DE POLITICAS Y USO DE APLICATIVOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROCESO DE AUDITORIA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROCESO DE CALIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| VALIDACIÓN DE RESPUESTA A GLOSAS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROCESO DE CONCILIACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ENTREGA FINAL | | | | | | | | | | | | | | | | |

25. Una vez el contratista reciba los documentos a los que se refiere el numeral 4 del numeral 2.2.2 señaladas en los presentes estudios previos, a saber, la documentación de facturas y soportes debe realizar la organización, el alistamiento y escaneo de lo recibido, según la normatividad de archivo y de auditoría en salud y demás normas vigentes aplicables al caso.
26. Una vez el contratista reciba las facturas, soportes físicos y magnéticos del contratante, el contratista asumirá la totalidad de los gastos del traslado, almacenamiento, procesamiento y custodia de la información durante el proceso de auditoría.
27. Gestionar con la Secretaría de Desarrollo de la Salud un espacio físico donde se pueda gestionar el archivo físico, toda vez que no se requiera sacar las facturas físicas de las instalaciones institucionales.
28. Una vez culminado el proceso de auditoría, el contratista hará entrega a la entidad contratante de la totalidad de la documentación de acuerdo con los parámetros que se establezcan para la mencionada entrega.
29. Las demás obligaciones que surjan durante la ejecución del contrato y que se relacionen directamente con el objeto de éste.

**2.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.**

**2.3.1 OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD.**

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
5. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.

**2.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD.**

1. Entregar al contratista la información requerida para adelantar la gestión contratada.

2. Disponer a favor del contratista el personal necesario para el acompañamiento de las gestiones que estén relacionados con los procesos objeto contractual, con el fin de servir de enlace para la entrega de la información que se requiera para el desarrollo del objeto contractual.
3. Pagar oportunamente la remuneración al contratista de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato suscrito.
4. La entidad debe realizar la entrega de la documentación de facturas y soportes al contratista para realizar la identificación y auditoría. Durante esta etapa la Secretaría de Desarrollo de la Salud Departamental, entregará los documentos físicos necesarios para realizar la gestión contratada.

## 2.4. ESTRUCTURA GENERAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

Para adelantar la ejecución de este contrato se deberá contar con un equipo interdisciplinario integrado de la siguiente manera:

| CANT. | CARGO | PERFIL | EXPERIENCIA GENERAL | EXPERIENCIA ESPECIFICA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Director del Proyecto** | Formación académica profesional: Título en Medicina.<br><br>Posgrado: Título de especialización y/o maestría en Gerencia de los servicios de la salud y seguridad social. | Experiencia Profesional General: Mínima de 25 años contados a partir de la obtención de tarjeta profesional. | Mínima de 8 años como gerente, director de entidades asegurados en salud y/o instituciones prestadoras en salud y/o proyectos de auditoría en salud. |
| 1 | **Profesional Especializado II (Coordinador Administrativo**) | Formación académica profesional: Título profesional Ingeniería Industrial.<br><br>Posgrado: Título de especialización y/o maestría en Gerencia de los servicios de la salud. | Experiencia Profesional General: Mínima de 15 años en el ejercicio de la profesión. | Mínima de 10 años de experiencia en el sector salud relacionada con los cuatro componentes del sistema obligatorio de la garantía de la calidad de la salud (SOGCS), la gestión del riesgo y la adaptación de las normas técnicas ISO 9012015 e ISO 71012023 en los procesos de atención. |
| 2 | **Profesional Especializado II(Jurídica)** | Formación académica profesional: Título profesional en Derecho.<br><br>Posgrado: Título de especialización y/o maestría en Derecho administrativo. | Experiencia Profesional General: Mínima de 5 años en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. | Mínima de 1 año en proyectos de auditorías de cuentas médicas y/o recobros y/o asesorías en contratación. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 | **Profesional de Calidad** | Formación académica profesional: Título profesional en Medicina y/o profesionales de la salud.<br><br>Posgrado: Título de especialización y/o maestría en Gerencia en servicios de la salud y/o Gerencias en salud y seguridad social y/o Gerencia de la calidad y auditoría en salud y/o Auditorías en salud y/o Auditorías en servicios de la salud. | Experiencia Profesional General: Mínima de 10 años en el ejercicio de la profesión, a partir de la expedición de la tarjeta profesional. | Mínima de 5 años en proyectos específicos de auditorías de cuentas médicas. |
| 3 | **Profesionales en Auditoría** | Formación académica profesional: Título profesional en Medicina y/o Enfermería.<br><br>Posgrado: Título de especialización en servicios de la salud y/o gestión de la calidad y auditoría en los servicios de salud. | Experiencia Profesional General: Mínima de 5 años en el ejercicio de la profesión, a partir de la expedición de la tarjeta profesional. | Mínima de 2 años en proyectos específicos de auditor de cuentas médicas. |
| 3 | **Analistas en Auditoria** | Formación académica técnica o tecnólogos: Técnico o tecnólogos en auxiliar de informática, Administración en Salud, Auditoría en cuentas médicas, Auxiliar de enfermería, Gestión Administrativa, Programación de Software IT, Contabilización de operaciones, Sistemas comerciales y financieros; y secretariado. | Experiencia General: Mínima de 2 años contado a partir del título. | Mínima de 2 años como analista de cuentas médicas, facturación, autorizaciones, glosas, conciliaciones, recobros, ADRES / Fosyga, reclamaciones ECAT y/o SOAT. |
| 1 | **Coordinador de información de auditoría** | Formación académica profesional: Ingeniero de Sistemas.<br><br>Posgrado: especialización y/o maestría en Gobierno de tecnología informática. | Experiencia profesional: mínima de 5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. | Mínima de 2 años en proyectos de seguimiento y control de los servicios de la salud. |
| 1 | **Analista financiero** (auditor interno) | Formación académica profesional: Título profesional en Administración de Empresas y/o Contador Público y/o Administración de Servicios en Salud.<br><br>Posgrado: Título de especialización y/o maestría en Revisoría fiscal. | Experiencia Profesional General: Mínima de 5 años en el ejercicio de la profesión, a partir de la expedición de la tarjeta profesional. | Mínima: contar con 5 certificaciones de experiencia general en auditorías contables (por lo menos dos de los contratos deben contemplar obligaciones de auditorías en servicios de salud con enfoque en cuentas médicas). |
| 1 | **Analista en Gestión Documental** | Formación académica profesional: título profesional en ciencias de la información. | Experiencia General: Mínima de 2 años contados a partir de la expedición de la tarjeta | Mínima contar con dos años de experiencia en archivista y gestión documental. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Posgrado: título de especialización y/o maestría en Gerencia de Proyectos TI | profesional en caso de que aplique. | |
| 5 | **Auxiliares de gestión documental** | BACHILLER Y/O TECNICO Y/ O TECNOLOGO: Título de bachiller y/o técnico y/o tecnólogo | Experiencia General un 1 año contado a partir de la obtención del título. | N/A |

**Nota**: Experiencia profesional general: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida. En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional. Para el caso particular de los Ingenieros, la experiencia profesional sólo se computará a partir de la expedición de la Matrícula Profesional o del certificado de inscripción profesional (Artículo 12 Ley 842 de 2003). En el evento que la experiencia del personal se compute a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional y la misma no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de esta.

Experiencia profesional específica: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones o actividades u obligaciones relacionadas con auditorias en cuentas médicas.

### 2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El departamento de Córdoba cuenta con autorización para la ejecución del contrato n la vigencia 2026 por parte de la Asamblea Departamental de Córdoba mediante Ordenanza No 0015 de fecha 31 de octubre de 2025.

### 2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Será en el Departamento de Córdoba, sin embargo, el contratista podrá tener talento humano remoto o teletrabajadore fuera del Departamento.

### 2.7. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN:

**2.7.1 PERMISOS:** de acuerdo con el objeto a contratar no se necesita permisos para contratar.

### 2.7.2. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:

La Asamblea del Departamento de Córdoba mediante ordenanza No. 004 sancionada el 29 de mayo de 2025, facultó al Gobernador del Departamento de Córdoba para adelantar los trámites precontractuales y celebrar todo tipo de contratos y convenios desde el 1 de julio hasta el 31 de diciembre de 2025.

El Gobernador del Departamento de Córdoba, mediante el Decreto No 00486 del 23 de septiembre de 2025 delegó competencia y desconcentró funciones en la Secretaría General para la realización de todas las actuaciones precontractuales, contractuales y post-contractuales de cualquier modalidad de contratación de la Secretaría de Desarrollo de la Salud.

## 3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

### 3.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelante se denominará: CONTRATO DE CONSULTORÍA, definido específicamente en el Numeral 2do, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993; el cual que preceptúa que:

> "(…) *Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión* (…)".

### 3.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La modalidad de selección que se utilizará para escoger al contratista será el concurso de méritos.

Los fundamentos jurídicos de esta contratación lo constituyen el artículo 2 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, que al respecto establece: DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN: La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

"(...) *3.* ***Concurso de méritos.*** *Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, en desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de*

*proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar deliberante y calificado.* (…)".

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar el siguiente objeto *"*AUDITORÍA DE CUENTAS MÉDICAS DE LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN MIGRANTE Y PPNA*"* corresponde a:

**a)** Licitación Pública _____

**b)** Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____
VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____

**c)** Concurso de méritos:

I. Abierto ___X_
II. Con precalificación____
III. Escogencia de intermediarios de seguros____

**d)** Contratación Directa:

I. Urgencia manifiesta. ____
II. Contratación de empréstitos____
III. Contratos interadministrativos ____
IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____
V. Encargo fiduciario ____
VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ___
VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____
VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. ___

**e)** Mínima cuantía _____

**3.3. CÓDIGO (S) UNSPSC:**

De Conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web, www.colombiacomora.gov.co/clasificación, el objeto a contratar se encuentra codificada así:

| Clasificación UNSPSC | Segmento | Familia | Clase |
|---|---|---|---|
| 80101600 | Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos | Servicios de Asesoría de Gestión | Gerencia de Proyectos |
| 80161500 | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | Servicios de Administración de Empresas | Servicios de Apoyo Gerencial |
| 84111600 | Servicios Financieros y de Seguros | Servicios de Contabilidad y Auditoría | Servicios de Auditoría |
| 80101500 | Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos | Servicios de Asesoría de Gestión | Servicio de consultoría de negocios y administración corporativa |
| 85101700 | Servicios de Salud | Servicios Integrales de Salud | Servicio de Administración de Salud |

## 4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

**4.1.- PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**. El presupuesto oficial para la presente contratación es la suma de NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($998.701.685,00), incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter departamental vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

**NOTA: Para esta contratación APLICA el análisis del sector.**

**4.2.- JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:**

El estudio de mercado permite comprender la dinámica de los precios y establecer el presupuesto oficial de la contratación. Este comprende la realización de un análisis de los diferentes precios de los bienes o servicios a contratar que se registran en el mercado, los cuales pueden consultarse a través de mecanismos como la solicitud de cotizaciones, la consulta de bases de datos especializadas y el análisis de precios históricos. También involucra el análisis de las variables consideradas para calcular el presupuesto oficial o precio del contrato.

**NOTA:** De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario publicar las variables para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea el concurso de méritos.

### 4.2.1. ESPECIFICACION DE LOS COSTOS:

En atención al análisis técnico y económico que soportan el valor estimado del contrato establecido en el Estudio del Sector, para determinar el valor de los honorarios a devengar por parte del equipo de trabajo que conforme el futuro contratista en desarrollo del objeto contractual, se tomaron los valores de referencia de la tabla de honorarios establecida en el Artículo 1° de la Resolución No. 00114 del 30 de diciembre de 2024, por la cual se adopta la tabla de honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Gobernación de Córdoba, durante la vigencia 2025.

Los demás bienes y servicios se soportarán por medio del estudio de mercado que permite comprender la dinámica de los precios y establecer el presupuesto oficial de la contratación. Este comprende la realización de un análisis de los diferentes precios de los bienes o servicios a contratar que se registran en el mercado, los cuales pueden consultarse a través de mecanismos como cotizaciones en páginas web, la consulta de bases de datos especializadas y el análisis de precios históricos. También involucra el análisis de las variables consideradas para calcular el presupuesto oficial o precio del contrato.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector GEES – versión 2 emitida por Colombia Compra Eficiente el 24 de junio de 2022, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación de este en el siguiente cuadro:

| **"AUDITORÍA DE CUENTAS MÉDICAS DE LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN MIGRANTE Y PPNA** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| **CANT.** | **CARGO / OFICIO** | **COSTOS DE PERSONAL** | **MESES** | **PARTICIPACIÓN (h-mes)** | **VALOR PARCIAL ($)** |
| **(1)** | | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(1)*((2)+(3))*(4) = (5)** |
| **COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL** | | | | | |
| **PERSONAL PROFESIONAL** | | | | | |
| 1 | **DIRECTOR DE PROYECTO:** Formación académica profesional: Título en Medicina. Posgrado: Título de especialización y/o maestría en Gerencia de los servicios de la salud y seguridad social. Experiencia Profesional General: 25 años contados | $ 6.745.000,00 | 3 | 100% | $ 20.235.000,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | a partir de la obtención de tarjeta profesional. Mínima de 8 años como gerente, director de entidades asegurados en salud y/o instituciones prestadoras en salud y/o proyectos de auditoría en salud. | | | | |
| 1 | **COORDINADOR ADMINISTRATIVO:** Formación académica profesional: Título profesional Ingeniería Industrial. Posgrado en: Título de especialización y/o maestría en Gerencia de los servicios de la salud. Experiencia Profesional General: Mínima de 15 años en el ejercicio de la profesión. Mínima de 10 años de experiencia en el sector salud relacionada con los cuatro componentes del sistema obligatorio de la garantía de la calidad de la salud (SOGCS), la gestión del riesgo y la adaptación de las normas técnicas ISO 9012015 e ISO 71012023 en los procesos de atención. | $ 5.935.000,00 | 3 | 100% | $ 17.805.000,00 |
| 2 | **PROFESIONAL ESPECIALIZADO II (JURÍDICA):** Formación académica profesional: Título profesional en Derecho. Posgrado: Título de especialización y/o maestría en Derecho administrativo. Experiencia Profesional General: Mínima de 5 años en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Mínima de 1 año en proyectos de auditorías de cuentas médicas y/o recobros y/o asesorías en contratación. | $ 4.985.000,00 | 2 | 70% | $ 13.958.000,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | **PROFESIONAL DE LA CALIDAD:** Formación académica profesional: Título en Medicina y/o profesionales de la salud. Posgrado: Título de especialización y/o maestría en Gerencia en servicios de la salud y/o Gerencias en salud y seguridad social y/o Gerencia de la calidad y auditoría en salud y/o Auditorías en salud y/o Auditorías en servicios de la salud. Experiencia Profesional General: Mínima de 10 años en el ejercicio de la profesión, a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Mínima de 5 años en proyectos específicos de auditorías de cuentas médicas | $ | 5.935.000,00 | 3 | 100% | $ 53.415.000,00 |
| 3 | **PROFESIONALES EN AUDITORÍA:** Formación académica profesional: Título profesional en Medicina y/o Enfermería. Posgrado: Título de especialización en servicios de la salud y/o gestión de la calidad y auditoría en los servicios de salud. Experiencia Profesional General: Mínima de 5 años en el ejercicio de la profesión, a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Mínima de 2 años en proyectos específicos de auditor de cuentas médicas. | $ | 5.935.000,00 | 3 | 100% | $ 53.415.000,00 |
| 3 | **ANALISISTAS EN AUDITORÍA:** Formación académica técnica o tecnólogos: Técnico o tecnólogos en auxiliar de informática, Administración en Salud, Auditoría en cuentas médicas, Auxiliar de enfermería, Gestión Administrativa, Programación de Software IT, Contabilización de operaciones, Sistemas comerciales y financieros; y secretariado. Experiencia General: Mínima de 2 años contado a partir del título. Experiencia General: mínima de 2 años contado a partir del título. Mínima dos años como analista de cuentas médicas, facturación, autorizaciones, | $ | 4.985.000,00 | 3 | 100% | $ 44.865.000,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | glosas, conciliaciones, recobros, ADRES / Fosyga, reclamaciones ECAT y/o SOAT. | | | | |
| 1 | **COORDINADOR DE INFORMACION DE AUDITORÍA:** Formación académica profesional: Ingeniero de Sistemas. Posgrado: especialización y/o maestría en Gobierno de tecnología informática. Experiencia profesional: mínima de 5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Mínima de 2 años en proyectos de seguimiento y control de los servicios de la salud. | $ 5.935.000,00 | 2 | 70% | $ 8.309.000,00 |
| 1 | **ANALISTA FINANCIERO:** Formación académica profesional: Título profesional en Administración de Empresas y/o Contador Público y/o Administración de Servicios en Salud. Posgrado: Título de especialización y/o maestría en Revisoría fiscal. Experiencia Profesional General: Mínima de 5 años en el ejercicio de la profesión, a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Mínima: contar con 5 certificaciones de experiencia general en auditorías contables (por lo menos dos de los contratos deben contemplar obligaciones de auditorías en servicios de salud con enfoque en cuentas médicas). | $ 4.985.000,00 | 2 | 100% | $ 9.970.000,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **ANALISTA EN GESTIÓN DOCUMENTAL:** Formación académica profesional: título profesional en ciencias de la información. Posgrado: título de especialización y/o maestría en Gerencia de Proyectos TI. Experiencia General: Mínima de 2 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional en caso de que aplique. Mínima contar con dos años de experiencia en archivista y gestión documental. | $ 4.985.000,00 | 2 | 100% | $ 9.970.000,00 |
| 5 | **AUXILIAR EN GESTIÓN DOCUMENTAL:** Título de bachiller y/o técnico y/o tecnólogo, con 1 año contados a partir de la obtención del título. | $ 2.136.000,00 | 2 | 80% | $ 17.088.000,00 |
| | | | | **SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5) = (6)** | **$ 249.030.000,00** |
| | | | | **FACTOR MULTIPLICADOR (7)** | **2,40** |
| | | | | **SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = (6) * (7) = (A)** | **$ 597.672.000,00** |
| | **OTROS COSTOS DIRECTOS** | | | | |
| **CANT.** | **COSTOS DE ALQUILER DE MEDIOS TECNOLOGICOS** | | | | |
| 1 | Software | $ 25.000.000,00 | 3 | 100% | $ 75.000.000,00 |
| 2 | Almacenamiento de información<br>- Acceso web seguro (HTTPS).<br>- Base de datos estructurada para facturas y metadatos.<br>- Repositorio documental con organización por IPS, período y estado.<br>- Control de accesos por roles.<br>- Registro de trazabilidad y bitácoras de auditoría.<br>- Copias de seguridad automáticas.<br>- Capacidad mínima para 150 GB de información.<br>Seguridad y cumplimiento normativo:<br>- Cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 (Protección de datos personales).<br>- Resolución 1995 de 1999 (Historia clínica – aplicable a soportes).<br>- Confidencialidad de la información.<br>- Cifrado de información y accesos restringidos. | $ 12.376.025,00 | 3 | 100% | $ 74.256.150,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **SUBTOTAL COSTOS OPERATIVOS** | **$** | **149.256.150,00** |
| | | **SUBTOTAL PERSONAL + SUBTOTAL COSTOS OPERATIVOS** | **$** | **746.928.150,00** |
| | | **IVA 19%** | **$** | **141.916.348,50** |
| | | **COSTOS TOTALES** | **$** | **888.844.498,50** |
| **ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES Y NACIONALES** | | | | |
| 1 | Estampilla Pro Desarrollo Departamental | 2,00% | $ | 19.974.034,00 |
| 2 | Estampilla Pro Cultura | 0,50% | $ | 4.993.508,00 |
| 3 | Estampilla para el bienestar del adulto mayor | 3,00% | $ | 29.961.051,00 |
| 4 | Estampilla Pro Universidad de Córdoba | 2,00% | $ | 19.974.034,00 |
| 5 | Estampilla Pro Deporte y recreación | 2,50% | $ | 24.967.542,00 |
| 6 | Estampilla Impuesto de Timbre aplicado de manera temporal por el Decreto 175 de 2025, emitido dentro del marco del estado de conmoción interior en el Catatumbo. | 1,00% | $ | 9.987.017,00 |
| | | **TOTAL** | **$** | **998.701.685,00** |

- **FACTOR MULTIPLICADOR**

**JUSTIFICACION DEL FACTOR MULTIPLICADOR**

**CÁLCULO DEL FACTOR MULTIPLICADOR**

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | % |
|---|---|---|
| **1** | **SALARIO BÁSICO** | **100,00%** |
| **2** | **PRESTACIONES SOCIALES** | **21,95%** |
| | Primas de Servicio | 8,33% |
| | Vacaciones | 4,17% |
| | Cesantías | 8,33% |
| | Intereses sobre cesantías | 1,12% |
| **3** | **SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL** | **21,02%** |
| | Salud | 8,50% |
| | ARL | 0,52% |
| | Pensiones | 12,00% |
| **4** | **OTROS** | **6,25%** |
| | Caja de Compensación | 4,00% |
| | ICBF | 0,00% |
| | Sena | 0,00% |
| | Dotaciones | 0,75% |
| | Indemnizaciones | 0,50% |
| | Seguros de Ley | 0,50% |
| | Prestaciones extralegales | 0,50% |
| | **SUB-TOTAL 1 + 2 + 3 + 4** | **149,22%** |

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | % |
|---|---|---|
| **5** | **COSTOS INDIRECTOS** | |
| **5.1** | **GASTOS GENERALES** | |
| | Asesoría contable | 9,50% |
| | Papelería, útiles de oficina, fotocopias | 9,50% |
| | Servicios públicos | 12,00% |
| | Alquiler de oficinas, muebles y equipo de oficina, otros | 15,00% |
| | Gastos bancarios | 5,00% |
| | **SUB-TOTAL 5** | **51,00%** |
| **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **%** |
| **5** | **HONORARIOS (INCLUYE GASTOS CONTINGENTES)** | **40,00%** |
| ***FACTOR MULTIPLICADOR*** | | |
| | **FACTOR MULTIPLICADOR (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6)** | **2,40** |

### 4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El contrato será financiado con recursos de "Impuesto Consumo Cervezas - Salud. Código Fuente: 143; respaldado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

- CDP N° 115 del 30 de enero de 2025 expedido por Dirección Financiera de Presupuesto, con Identificación Presupuestal 05070301-2.03.07.06.01.019.02-143, valor de MIL MILLONES DE PESOS ($1.000.000.000,oo) M/CTE.

### 4.4. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera:

**a)** **UN PRIMER PAGO,** por concepto de "**PAGO ANTICIPADO**", equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, correspondiente a la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS CINCO PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS ($299.610.505,5) MCTE,** IVA incluido, una vez se suscriba el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**JUSTIFICACION DEL PAGO ANTICIPADO.** En el entendido de que el contratista tiene que cubrir los costos iniciales del contrato con relación al auditaje de las cuentas médicas, deberá contar con recursos suficientes (talento humano, materiales, transporte, y demás logística necesaria) para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

**b)** **UN SEGUNDO PAGO,** equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, correspondiente a la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES**

**SEISCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS CINCO PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS ($299.610.505,5) MCTE,** IVA incluido, previa presentación del informe parcial de ejecución, con actividades ejecutadas igual o superior al sesenta por ciento (60%), de acuerdo con la certificación expedida por el supervisor del contrato, y al informe de actividades realizadas, los cuales el Departamento girará a la Cuenta Bancaria designada por el contratista para el manejo de los recursos y deberá acreditar los pagos en materia de salarios y seguridad social.

**c)** **UN TERCER PAGO,** equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, correspondiente a la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS CINCO PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS ($299.610.505,5) MCTE,** IVA incluido, previa presentación del informe parcial de ejecución, con actividades ejecutadas igual o superior al noventa por ciento (90%), de acuerdo con la certificación expedida por el supervisor del contrato, y al informe de actividades realizadas, los cuales el Departamento girará a la Cuenta Bancaria designada por el contratista para el manejo de los recursos y deberá acreditar los pagos en materia de salarios y seguridad social.

**d)** **UN CUARTO PAGO FINAL,** equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato, correspondiente a la suma de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS ($99.870.168,5) MCTE,** IVA incluido, al finalizar la ejecución del contrato, previa presentación del informe final de ejecución, con actividades ejecutadas igual al cien por ciento (100%), de acuerdo con la certificación expedida por el supervisor del contrato, la acreditación de los pagos que en materia de salarios y seguridad social deberá efectuar el contratista al personal que emplee en la ejecución de este y demás a que haya lugar; los cuales el Departamento girará a la Cuenta Bancaria designada por el contratista para el manejo de los recursos.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para cada pago, es indispensable que el contratista presente: (i) la factura o cuenta de cobro cumpliendo con las exigencias de Ley, (II) la planilla de aportes a seguridad social o certificación emitida en los términos del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y (III) informe del supervisor, aprobando la factura o cuenta de cobro y el producto entregable objeto de cobro aprobado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. - EL CONTRATISTA** deberá presentar la afiliación a salud, pensión, y parafiscales en los términos de Ley, al supervisor del contrato, del personal que haya empleado en la ejecución del objeto contractual.

**PARÁGRAFO TERCERO. -** Para efectuar los pagos, se deberán adjuntar las actas parciales, debidamente firmadas por las partes y por el supervisor. Los pagos se efectuarán previa presentación de la factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el Artículo

617 del Estatuto Tributario, en el caso de personas jurídicas y naturales obligados a facturar. En el caso de personas naturales inscritas en el régimen simplificado, el pago se efectuará previa presentación de la cuenta de cobro. Las facturas y/o cuentas de cobro deberán corresponder a las labores desarrolladas, a las cuales se le descontará el porcentaje proporcional correspondiente al anticipo, como amortización de este, hasta completar el monto total. Estas facturas y/o cuentas de cobro deberán ir acompañadas de todos los comprobantes y documentos de soporte necesarios para sustentar la prestación del servicio durante el período de las actas.

**PARÁGRAFO CUARTO. -** El valor total de este contrato incluye todos los costos y gastos en que tenga que incurrir **EL CONTRATISTA**, para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito.

## 5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

### 5.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como *"cumple"*. En caso contrario, se evaluará como *"no cumple"*.

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el pliego de condiciones.

### 5.1.1. GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.
B. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.
C. Todos los Proponentes deben diligenciar el Formato Nº 3 – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el Formato Nº 4 – Capacidad financiera y organizacional para

extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

**5.1.2. CAPACIDAD JURÍDICA**

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

A. Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

**5.1.2.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

**5.1.2.1.1. PERSONAS NATURALES**

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía y el certificado de matrícula mercantil (en caso de desarrollar una actividad mercantil) donde conste que cuya actividad comercial tenga íntima relación con el objeto a contratar, con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

**5.1.2.1.2. PERSONAS JURÍDICAS**

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

I. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
II. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
III. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
IV. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
VI. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente Proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; (ii) la información requerida en el presente

numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

**NOTA:** En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

**5.1.2.1.3. PROPONENTES PLURALES**

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará
aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato N°2 – Conformación de proponentes plurales (Formato 2A –Consorcios) (Formato 2B – UT). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no

contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en Formato Nº 2 – Conformación de Proponente plural (Formato Nº 2A - Consorcios) (Formato Nº 2B - UT), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

**5.1.2.2. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**

**5.1.2.2.1. PERSONAS JURÍDICAS.**

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o

sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

**5.1.2.2.2. PERSONAS NATURALES**

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente deberá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo.
La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

**5.1.2.2.3. PROPONENTES PLURALES.**

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

**5.1.2.2.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

**5.1.2.2.5. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contratista debe acreditar para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

**5.1.2.3. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.**

Podrán participar en la presente selección de contratistas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta inscritas en el registro único de proponentes de la cámara de comercio (todos los miembros de los consorcios o uniones temporales deberán estar inscritos en el registro único de proponentes), el cual deberá estar en firme y vigente antes de la fecha de entrega de propuestas de acuerdo con la normatividad. El registro deberá aportarse vigente antes del cierre y la expedición del documento no podrá exceder los 30 días anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo para presentar ofertas.

**Persona natural o jurídica extranjera con domicilio o sucursal en Colombia**

Todas las personas naturales o jurídicas extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6o de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás. La expedición del registro único de proponentes no deberá exceder 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso. La verificación de este documento se realizará conforme a lo establecido en le Circular Única de CCE.

La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente. NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

**Persona natural o jurídica extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia**

No se exigirá inscripción en el Registro Único de Proponentes.

**5.1.2.4. DOCUMENTO CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1801 DE 2016.**

El proponente persona natural o persona jurídica deberá presentar una certificación en original bajo la gravedad de juramento, que deberá firmarse en cada caso, por la persona natural o en el caso de las personas jurídicas, por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que al momento de presentar la propuesta no se encuentren en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia.

El DEPARTAMENTO verificará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, no obstante, de lo anterior, los oferentes deberán soportar el documento cumplimiento de la ley 1801 de 2016, del que habla el presente numeral con certificado de no estar reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido por la Policía Nacional.

**5.1.2.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**

El proponente debe indicar si pertenece al régimen común o simplificado, y aportar el certificado de registro único tributario actualizado conforme a la Resolución 000139 de noviembre 21 de 2012, expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales "DIAN".

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, o promesa de sociedad futura este requisito se exigirá de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

**5.1.2.6. PACTO DE INTEGRIDAD**

El proponente diligenciará el formato respectivo contemplado el presente Pliegos de condiciones con el fin de suscribir el pacto de integridad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

**5.1.2.7. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

En cumplimiento de lo establecido por la ley 1238 de 2008 el DEPARTAMENTO verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.
No obstante, de lo anterior, los oferentes con su propuesta deberán allegar el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la República, obtenido a través de la página web de dicha entidad. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y de su representante legal. En el caso de Consorcio o unión temporal, se presentará el certificado de cada uno de sus integrantes según corresponda.

**5.1.2.8. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES FISCALES.**

En cumplimiento con lo establecido por la contraloría General de la República, mediante circular Nº 05 de 25 de febrero de 2008, el DEPARTAMENTO verificara que los proponentes no se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.

No obstante, de lo anterior, los oferentes con su propuesta deberán allegar la consulta al boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación, en la página Web www.contraloria.gov.co donde acredite que no se encuentran incluidos en el Boletín de responsables fiscales vigente.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y de su representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

**5.1.2.9. CERTIFICADO VIGENTE ANTECEDENTES JUDICIALES.**

El DEPARTAMENTO verificará los antecedentes judiciales, no obstante, de lo anterior, los oferentes con su propuesta deberán allegar el certificado que acredite que no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.

**5.1.2.10. CEDULA DE CIUDADANÍA**

El representante legal de la sociedad para el caso de personas jurídicas debe aportar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.

Tratándose de Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de dicho documento.

**5.1.2.11. LIBRETA MILITAR**

Los proponentes personas naturales debe aportar Fotocopia de Libreta Militar (Menores de 50 años).

**5.1.2.12. CERTIFICADO REDAM**.

Expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, en virtud a la consecuencia jurídica que tiene este, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del artículo 6° de la Ley 2097 de 2021.

**5.1.2.13. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Se deberá acreditar el pago de la garantía con anterioridad a la fecha de cierre del proceso.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

**Las características de las garantías son las siguientes:**

| Características | Condición |
|---|---|
| Clase | Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria. |
| Asegurado/ beneficiario | DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA |
| Amparos | Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. |
| Vigencia | Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. |
| Valor Asegurado | Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del presente Proceso de Selección |

| Características | Condición |
|---|---|
| Tomador | • Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>• Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.<br>• Se deberá acreditar el pago de la garantía |

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá
retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

**5.1.3. EXPERIENCIA**

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación del Formato N° 3 – Experiencia para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, señalados en el presente estudio cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.
Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.
Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

**5.1.3.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA**

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

A. Que las actividades ejecutadas correspondan a **AUDITORIAS EN SALUD CON ENFOQUE EN CUENTAS MEDICAS.**
B. Estar relacionados en el Formato Nº 3 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato Nº 3 – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

C. El Proponente podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo seis (6) contratos los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla establecida en el Pliego de Condiciones.
D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
E. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.
F. Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones.

**5.1.3.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. En el Clasificador de Bienes y servicios el código para la clasificación de la experiencia es el siguiente:

| GRUPO | Segmentos | Familias | Clases |
|---|---|---|---|
| 801015 | Servicios de Gestión, Servicios profesionales de empresa y Servicios Administrativos | Servicios de Asesoría de Gestión | Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa |
| 841115 | Servicios Financieros y de Seguros | Servicios de contabilidad y auditoria | Servicios contables |
| 841116 | Servicios Financieros y de Seguros | Servicios de contabilidad y auditoria | Servicios de auditoria |
| 801016 | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | Servicios de Asesoría de Gestión | Gerencia de proyectos |

B. La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
C. Si el Proponente relaciona o anexa más de seis (6) contratos en el Formato N° 3 – Experiencia, para efectos de verificación de la experiencia se tendrá en cuenta máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor.
D. Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.
E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la

acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
G. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso

**5.1.3.3. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS"**

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en los siguientes códigos:

| GRUPO | Segmentos | Familias | Clases |
|---|---|---|---|
| 801015 | Servicios de Gestión, Servicios profesionales de empresa y Servicios Administrativos | Servicios de Asesoría de Gestión | Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa |
| 841115 | Servicios Financieros y de Seguros | Servicios de contabilidad y auditoria | Servicios contables |
| 841116 | Servicios Financieros y de Seguros | Servicios de contabilidad y auditoria | Servicios de auditoria |
| 801016 | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | Servicios de Asesoría de Gestión | Gerencia de proyectos |

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar el código de clasificación relacionado con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el Formato N° 3 – Experiencia.

**5.1.3.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.**

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información, mediante alguno de los documentos señalados en el pliego de condiciones:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas

D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
G. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
H. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

**5.1.3.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de las actividades contratadas, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:
Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato.

**5.1.3.6. PARA SUBCONTRATOS**

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del Contratista, del Concesionario, o del EPC o Consorcio. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente Proceso de selección.

II. Autorización de la Entidad Estatal a cargo del objeto contractual por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la Entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros Procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el Proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los

Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida.

En ese caso, el contrato de concesión se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

**5.1.3.7. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL.**

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realizará de la siguiente manera:

| NÚMERO DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL PROPONENTE CUMPLE LA EXPERIENCIA ACREDITADA | VALOR MÍNIMO A CERTIFICAR (COMO % DEL PRESUPUESTO OFICIAL DE OBRA EXPRESADO EN SMMLV) | EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES O MIPYMES. |
|---|---|---|
| De 1 hasta 2 | 100% | 75 % |
| De 3 hasta 4 | 140% | 100 % |
| De 5 hasta 6 | 160% | 120 % |

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos.
El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos establecidos en el pliego de condiciones.

Para hacerse beneficiario del anterior criterio diferencial a favor de las empresas o emprendimientos de mujeres y las micro, pequeñas o medianas empresas deberán cumplir con los siguientes requisitos y aportar los siguientes documentos:

**5.1.3.8. EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES:**

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

**PARÁGRAFO.** Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para la asignación del puntaje deberán aportar los documentos (certificados) formatos de que trata este numeral.

**5.1.3.9. MICRO, PEQUEÑAS O MEDIANAS EMPRESAS:** Las MiPymes deberá acreditar su tamaño empresarial y domicilio con los siguientes documentos:
a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las MiPymes 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.

Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes individuales y/o en consorcio o unión temporal aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso de Contratación para el cierre.
Se deben diligenciar los formatos correspondientes.

### 5.1.4. CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados y bajo las condiciones del presente acápite:

| Indicador | Fórmula |
|---|---|
| Liquidez | $\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$ |
| Nivel de Endeudamiento | $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$ |
| Razón de Cobertura de Intereses | $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$ |

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

Serán hábiles las propuestas que presenten los siguientes indicadores financieros

- LIQUIDEZ Mayor o igual a 1,42
- ENDEUDAMIENTO Menor o igual a 54 %
- RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES mayor o igual 3,71

**5.1.5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

| Indicador | Fórmula |
|---|---|
| Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe) | $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$ |
| Rentabilidad del Activo (Roa) | $\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$ |

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

Serán hábiles las propuestas que presenten los siguientes indicadores de capacidad organizacional:

- RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO Mayor o igual a 0,00%
- RENTABILIDAD DEL ACTIVO Mayor o igual a ≥ 0,00%

**5.1.6. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**

**5.1.6.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.**

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan,

por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

**5.1.6.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
C. El Formato - Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será, de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el mejor año fiscal del proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.
Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda

diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en el pliego de condiciones.

### 5.2. CRITERIOS DE PONDERACIÓN:

De acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto.

EL DEPARTAMENTO evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes, de acuerdo con los criterios que se enuncian a continuación, y que seguidamente se desglosan.

| CRITERIOS DE PONDERACIÓN | | PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS |
|---|---|---|
| FACTOR DE CALIDAD | Desempeño del Contratista en contratos similares | MAXIMO 30,50 PUNTOS |
| | Formación y Experiencia del Equipo de Trabajo | MAXIMO 48 PUNTOS |
| PUNTAJE A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES | | MÁXIMO 0,25 PUNTOS |
| PUNTAJE A MIPYMES DOMICILIADA EN COLOMBIA | | MÁXIMO 0,25 PUNTOS |
| APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL | | MAXIMO 20 PUNTOS |
| PERSONA CON DISCAPACIDAD | | MAXIMO 1 PUNTO |
| **TOTAL** | | **100 PUNTOS** |

En observancia de lo establecido en el Artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 en el presente proceso durante la etapa de evaluación de las ofertas, se reducirá el 2% del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.
Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a raves de las acciones previstas en la ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
La reducción del puntaje por incumplimiento de contrato se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2195 de 2020.

### 4.1.- FACTOR DE CALIDAD – MAXIMO 78,50 PUNTOS

**4.1.1.- DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA EN CONTRATOS SIMILARES– MAXIMO 30,5 PUNTOS**

Se otorgarán por este criterio máximo (30,5) puntos. Para acreditar este aspecto se debe allegar con la propuesta una (1) certificación de cualquiera de los contratos presentados para acreditar la experiencia (inscrito en el RUP), en donde se exprese que como contratista cumplió con el objeto contractual de manera **EXCELENTE o MUY SATISFACTORIO.**

El proponente presentará la certificación y documentos de soporte de los contratos en los que se considere cumplir con los requisitos antes mencionados, siguiendo las siguientes reglas: 1) No se exigen requisitos de precio. La entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada a través de los diferentes canales de información tales como SECOP entre otros, por lo que el proponente se responsabiliza por la información reportada, la cual deberá ser la veraz.

El certificado aportado deberá contener al menos la siguiente información:

- Entidad contratante
- Objeto del contrato
- Nombre del contratista
- Nº de identificación del contratista (Nit o cédula)
- Enunciar taxativamente si la ejecución del contrato fue excelente o muy satisfactoria.
- El formato debe encontrarse firmado por el funcionario competente.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Fecha de suscripción de la certificación

En el evento que no se cumpla con este requerimiento, se establecerá por este aspecto como puntaje cero (0).

**4.1.2.- FORMACION Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO – MAXIMO 48 PUNTOS**

La formación académica y experiencia de los profesionales y/o técnicos propuestos se ponderará de acuerdo con el estudio requerido y con la antigüedad en el ejercicio de este.

Para efectos de la evaluación, solamente se otorgará puntaje al siguiente equipo de trabajo:

| CANT. | CARGO | PERFIL | EXPERIENCIA GENERAL | EXPERIENCIA ESPECIFICA | PUNTAJE |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Director del Proyecto** | Formación académica profesional: Título en Medicina.<br><br>Posgrado: Título de especialización y/o maestría en Gerencia de los servicios de la salud y seguridad social. | Experiencia Profesional General: Mínima de 25 años contados a partir de la obtención de tarjeta profesional. | Mínima de 8 años como gerente, director de entidades asegurados en salud y/o instituciones prestadoras en salud y/o proyectos de auditoría en salud. | 6 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Profesional Especializado II (Coordinador Administrativo**) | Formación académica profesional: Título profesional Ingeniería Industrial.<br><br>Posgrado: Título de especialización y/o maestría en Gerencia de los servicios de la salud. | Experiencia Profesional General: Mínima de 15 años en el ejercicio de la profesión. | Mínima de 10 años de experiencia en el sector salud relacionada con los cuatro componentes del sistema obligatorio de la garantía de la calidad de la salud (SOGCS), la gestión del riesgo y la adaptación de las normas técnicas ISO 9012015 e ISO 71012023 en los procesos de atención. | 4 |
| 2 | **Profesional Especializado II(Jurídica)** | Formación académica profesional: Título profesional en Derecho.<br><br>Posgrado: Título de especialización y/o maestría en Derecho administrativo. | Experiencia Profesional General: Mínima de 5 años en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. | Mínima de 1 año en proyectos de auditorías de cuentas médicas y/o recobros y/o asesorías en contratación. | 4 |
| 3 | **Profesional de Calidad** | Formación académica profesional: Título profesional en Medicina y/o profesionales de la salud.<br><br>Posgrado: Título de especialización y/o maestría en Gerencia en servicios de la salud y/o Gerencias en salud y seguridad social y/o Gerencia de la calidad y auditoría en salud y/o Auditorías en salud y/o Auditorías en servicios de la salud. | Experiencia Profesional General: Mínima de 10 años en el ejercicio de la profesión, a partir de la expedición de la tarjeta profesional. | Mínima de 5 años en proyectos específicos de auditorías de cuentas médicas. | 9 |
| 3 | **Profesionales en Auditoría** | Formación académica profesional: Título profesional en Medicina y/o Enfermería.<br><br>Posgrado: Título de especialización en servicios de la salud y/o gestión de la calidad y auditoría en los servicios de salud. | Experiencia Profesional General: Mínima de 5 años en el ejercicio de la profesión, a partir de la expedición de la tarjeta profesional. | Mínima de 2 años en proyectos específicos de auditor de cuentas médicas. | 9 |
| 3 | **Analistas en Auditoria** | Formación académica técnica o tecnólogos: Técnico o tecnólogos en auxiliar de informática, Administración en Salud, Auditoría en cuentas médicas, Auxiliar de enfermería, Gestión Administrativa, Programación de Software IT, Contabilización de operaciones, Sistemas comerciales y financieros; y secretariado. | Experiencia General: Mínima de 2 años contado a partir del título. | Mínima de 2 años como analista de cuentas médicas, facturación, autorizaciones, glosas, conciliaciones, recobros, ADRES / Fosyga, reclamaciones ECAT y/o SOAT. | 4 |
| 1 | **Coordinador de información de auditoría** | Formación académica profesional: Ingeniero de Sistemas. | Experiencia profesional: mínima de 5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. | Mínima de 2 años en proyectos de seguimiento y control de los servicios de la salud. | 4 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Posgrado: especialización y/o maestría en Gobierno de tecnología informática. | | | |
| 1 | **Analista financiero** (auditor interno) | Formación académica profesional: Título profesional en Administración de Empresas y/o Contador Público y/o Administración de Servicios en Salud.<br><br>Posgrado: Título de especialización y/o maestría en Revisoría fiscal. | Experiencia Profesional General: Mínima de 5 años en el ejercicio de la profesión, a partir de la expedición de la tarjeta profesional. | Mínima: contar con 5 certificaciones de experiencia general en auditorías contables (por lo menos dos de los contratos deben contemplar obligaciones de auditorías en servicios de salud con enfoque en cuentas médicas). | 3 |
| 1 | **Analista en Gestión Documental** | Formación académica profesional: título profesional en ciencias de la información.<br><br>Posgrado: título de especialización y/o maestría en Gerencia de Proyectos TI | Experiencia General: Mínima de 2 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional en caso de que aplique. | Mínima contar con dos años de experiencia en archivista y gestión documental. | 3 |
| 5 | **Auxiliares de gestión documental** | BACHILLER Y/O TECNICO Y/ O TECNOLOGO: Título de bachiller y/o técnico y/o tecnólogo | Experiencia General: un 1 año contado a partir de la obtención del título. | N/A | 2 |

**NOTA:** Para efectos de la ejecución del contrato, el oferente deberá contar con todo el equipo de trabajo. En consecuencia, las hojas de vida del personal no evaluable, correspondiente a los Auxiliares de Gestión Documental, deberán ser entregadas como requisito para el inicio del contrato.

Para otorgar el puntaje del equipo de trabajo requerido, deberá allegarse la documentación que acredite los requisitos exigidos en cada caso, so pena de no asignar el puntaje que corresponda para cada cargo.

Para los casos de aquellos cargos en donde se exige más de una persona, para otorgar dicho puntaje deberá allegarse los documentos del número de personas requeridas, de lo contrario el puntaje a otorgar será de cero (0) puntos por ese aspecto.
El contratista deberá tener en cuenta para la vinculación del personal no calificado los de la región para lo cual deberá cumplir con un mínimo del 50% del total vinculado. Esta verificación estará a cargo del supervisor del contrato.
El proponente deberá garantizar que el personal propuesto para la ejecución de los trabajos sea el ofrecido en la presentación de la propuesta, en caso contrario deberá presentar justificación valedera ante el DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, quien aceptará o no la solicitud de reemplazo, so pena que se le pueda hacer efectiva la cláusula penal de apremio.

Cada profesional y/o técnico propuesto podrá ser postulado SOLO para un cargo, en caso de duplicidad, se asignará la calificación de cero (o) en este criterio.

En el evento que los respectivos anexos no se encuentren firmados por el respectivo profesional o persona requerida, se entenderá que dicho profesional o persona no se encuentra en la capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y el plan de trabajo requeridos, por lo que se asignará la calificación de cero (o) puntos para el profesional o persona propuesto.

La omisión de los documentos soporte no es subsanable, la falta de entrega de cualquiera de ellos asignará la calificación de cero (o) para el perfil requerido.

NO serán subsanables los documentos que sean objeto de puntaje, es decir, los documentos tales como, diplomas y/o actas de grado y/o certificados de terminación de estudios académicos, así como tampoco las certificaciones y/o contratos de experiencia de los profesionales y del proponente.

Para efectos de la verificación, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para el personal requerido. Esta información deberá diligenciarse en los formatos únicos de hoja de vida de la función pública. PARÁGRAFO PRIMERO: Deberán allegarse hojas de vida debidamente diligenciadas en la forma prevista anteriormente y firmadas por los profesionales y/o técnicos propuestos, junto con los soportes de la información contenida en la misma relevante para este proceso. PARÁGRAFO SEGUNDO: Si el proponente resultara adjudicatario del contrato, deberá mantener para la ejecución del contrato, el personal presentado en la propuesta o el autorizado por la entidad previa verificación de los requisitos. PARÁGRAFO TERCERO: Para los efectos pertinentes deberá allegarse con la propuesta las cartas de compromiso debidamente diligenciadas y firmada por el personal propuesto. PARÁGRAFO CUARTO: Deberá allegarse con la propuesta fotocopia de cédula de ciudadanía, Certificado de no encontrarse reportado en el Registro Nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional, certificado de no sanciones expedida por el consejo superior de la judicatura para el abogado, junta central de contadores para el contador y COPNIA cuando aplique para el caso de los ingenieros. Para los profesionales en salud que les sea aplicable, deberán aportar constancia de estar inscrito en el RETHUS.

La verificación de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones solicitadas para el personal requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a. Para la acreditación de la experiencia de cada uno de los profesionales y/o técnicos se deberá presentar la matrícula o tarjeta profesional vigente y certificaciones de los contratos ejecutados, firmado por el contratante, que contenga, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante

- Objeto del contrato
- Cargo desempeñado
- Fechas de inicio y terminación del contrato
- Firma del personal competente
- Funciones o actividades desempeñadas (solo para la experiencia profesional relacionada, la cual se puede acreditar con la certificación, o en su defecto, sino la contiene adjuntando el contrato.)

b. Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

c. La experiencia general de los profesionales cuando se solicite, sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional. Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de esta.

d. Cuando se presenten experiencias simultáneas, (tiempos traslapados) no se realizará doble contabilización.

e. Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. Homologación de pregrado y posgrado de títulos obtenidos en el exterior cuando aplique.

f. Los profesionales deberán aportar Fotocopia de matrícula o tarjeta profesional, Copia del Certificado, Credencial, Diploma o Acta de Grado que acredite título superior de postgrado.

En el evento que no se cumpla con estos requerimientos, se establecerá por este aspecto como puntaje cero (0).

**5.2.2. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES:** La entidad otorgará un puntaje máximo de hasta el 0,25 a los oferentes que acrediten los siguientes requisitos:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

**PARÁGRAFO.** Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendarios anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para la asignación del puntaje se deben aportar los documentos de que trata el presente numeral.

### 5.2.3. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

### 5.2.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 20 PUNTOS)

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es un servicio donde se contrata personal, por lo cual la entidad no asignará puntaje por bienes nacionales.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

| Concepto | Puntaje |
|---|---|
| Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional | 20 |
| Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros | 5 |

#### 5.2.4.1.- PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra (N.A )o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 2 del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cincuenta por ciento (50 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cincuenta por ciento (50 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

| N.º | Composición del Proponente Plural | Regla de origen aplicable | Puntaje aplicable |
|---|---|---|---|
| 1. | Únicamente integrantes colombianos | Decreto 1082 de 2015 | Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1) |
| 2. | Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional | Decreto 1082 de 2015 | Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1) |
| 3. | Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional | La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015. | Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1) |
| 4. | Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional. | No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen. | Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.2) |

**ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**

La Entidad asignará hasta veinte (20) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

### 5.2.4.2 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 7B – Incorporación de Componente

Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

**5.2.5. PUNTAJE PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD**:

Se asignarán máximo 1 puntos. Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. Del Decreto 392 de 2018, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se otorgará un puntaje adicional del uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones para proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

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

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

| Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente | Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido |
|---|---|
| Entre 1 y 30 | 1 |

| Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente | Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido |
|---|---|
| Entre 31 y 100 | 2 |
| Entre 101 y 150 | 3 |
| Entre 151 y 200 | 4 |
| Más de 200 | 5 |

De conformidad con lo previsto en el parágrafo del citado artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

**5.2.5. CRITERIOS DE DESEMPATE.**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en la Ley 2069 de 2020 así:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección del pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen

mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 8A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, 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. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 8 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberán realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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 ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores 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.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.
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 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina

pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 8D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas 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 constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el 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.

Además, deberá aportar la copia de la 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.
En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 8 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la 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.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en

las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 8 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las 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, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato X E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:
(a) 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; 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, según corresponda, diligenciará el «Formato X F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, 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 y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) 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 de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 8 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 9A – Acreditación MiPymes», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la MiPymes tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 9A – Acreditación MiPymes», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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 MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 9B- Pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MiPymes, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MiPymes, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la MiPymes, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

(c) ni la MiPymes, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 10 G – Acreditación MiPymes».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, 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.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de MiPymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir 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 Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

## 6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15,17 y el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la Matriz de riesgo para esta contratación, la cual que hace parte integral de este estudio previo.

## 7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

### 7.1. GARANTÍA CON OCASIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

### 7.1.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las garantías son las siguientes:

| Característica | Condición |
|---|---|
| Clase | Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria. |
| Asegurado/ beneficiario | DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA |
| Amparos | Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. |
| Vigencia | 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. |
| Valor Asegurado | Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección |
| Tomador | **1.** Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>**2.** Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los |

| | |
|---|---|
| | integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. |

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

### 7.1.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

### GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad el día siguiente a la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

| Característica | Condición |
|---|---|
| Clase | Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria. |
| Asegurado/ beneficiario | DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA |
| Amparos, vigencia y valores asegurados | **a) EL CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO,** el pago de las multas y la cláusula penal que se le impongan al consultor, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.<br>**b) EL PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES LEGALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL** que el consultor haya de utilizar para la ejecución del trabajo, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.<br>**c) LA CALIDAD DEL SERVICIO,** por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.<br>**d) DEVOLUCION DEL PAGO ANTICIPADO.** Hasta la liquidación del Contrato. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada. |
| Tomador | Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no |

| | |
|---|---|
| | ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.<br>Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. |
| Información necesaria dentro de la póliza | Número y año del contrato<br>Objeto del contrato<br>Firma del representante legal del Contratista<br>En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421 |

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

**GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

| Característica | Condición |
|---|---|
| Clase | Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria. |
| Asegurado/ beneficiario | DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, identificada con NIT No. 800.103.935-6 |
| Vigencia | Igual al período de ejecución del contrato. |
| Amparo | Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015. |
| Valor | 200 SMLMV |

| | |
|---|---|
| Tomador | ❖ Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>❖ No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.<br>❖ Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta. |
| **Característica** | **Condición** |
| Información necesaria dentro de la póliza | ❖ Número y año del contrato<br>❖ Objeto del contrato<br>❖ Firma del representante legal del Contratista<br>❖ En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421 |

## 8. LA INDICACIÓN DE SÍ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Al proceso de contratación de la referencia le serán o no aplicables los tratados de libre comercio de conformidad con el siguiente cuadro:

| Acuerdo Comercial | | ¿Vigente? | Entidad Estatal cubierta | Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial | Excepción Aplicable al Proceso de Contratación | Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Alianza Pacífico** | Chile | SI | SI | NO | SI 2* | NO |
| | México | NO | NO | SI | N/A | NO |
| | Perú | SI | SI | NO | SI 2* | NO |
| **Canadá** | | NO | NO | NO | N/A | NO |
| **Chile** | | SI | SI | NO | SI 2* 33* | NO |
| **Corea** | | SI | SI | NO | NO | NO |
| **Costa Rica** | | SI | SI | NO | NO | NO |
| **Estados Unidos** | | SI | SI | NO | SI 2* 33* | NO |
| **Estados AELC** | | SI | SI | NO | SI 33* | NO |
| **México** | | NO | NO | N/A | N/A | NO |
| **Triángulo Norte** | El Salvador | SI | SI | SI | SI 2* | NO |

| Acuerdo Comercial | | ¿Vigente? | Entidad Estatal cubierta | Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial | Excepción Aplicable al Proceso de Contratación | Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Guatemala | SI | SI | SI | SI 2* | NO |
| | Honduras | NO | NO | N/A | N/A | NO |
| **Unión Europea** | | SI | SI | NO | NO | NO |
| **Israel** | | SI | SI | NO | NO | NO |
| **Reino Unido e Irlanda del Norte** | | SI | SI | NO | NO | NO |
| **Comunidad Andina*** | | SI | SI | SI | SI | SI |

2* El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.
33* Los siguientes servicios de ingeniería y arquitectura del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0): Clase 8321. Servicios de arquitectura. Clase 8334. Servicios de diseño de ingeniería. Clase 8335. Servicios de ingeniería durante la fase de construcción y de instalación.

En consecuencia, la Entidad concederá Trato Nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación. Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de Trato Nacional por reciprocidad recibirán este trato.

## 9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión, control y vigilancia del contrato será ejercida por el funcionario de la Gobernación de Córdoba, que para el efecto estará a cargo de la SECRETARIO DE DESARROLLO DE LA SALUD, el cual vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y vigilará al correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del convenio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 y 53 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 33 del Decreto 00618 del 05 de diciembre de 2023 “por medio del cual se actualiza el manual de contratación, supervisión e interventoría del Departamento de Córdoba”.

## 10. IMPUESTOS

Las estampillas departamentales que se causen con la suscripción del Contrato o con la Orden de Compra que se genere a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, de conformidad con

lo estipulado en la Ordenanza No. 0034 de fecha 28 de diciembre de 2020[2], Ordenanza No. 0029 de fecha 28 de diciembre de 2021[3] y en la Resolución No. 05810 de fecha 30 de diciembre de 2021[4], los cuales deberán pagarse por el adjudicatario y/o oferente del presente contrato u orden de compra dentro del término de legalización del mismo, esto es dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la expedición del contrato u orden de compra, y en todo caso antes de la suscripción del acta de inicio.

Las estampillas del orden departamental con las siguientes:
Pro-Desarrollo: 2% del valor total
Pro-Ancianato: 3% del valor total
Pro-Cultura: 0.5% del valor total
Pro-Universidad: 2% del valor total
Pro-Deporte: 2.5% del valor total

## 11. APLICABILIDAD DE LIMITACIÓN A MIPYMES

**POSIBILIDAD DE LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el valor del proceso de contratación supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria NO podrá limitarse a MiPymes.

Se tiene que el Proceso de Contratación es mayor a $**533.287.768** valor señalado el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

Teniendo en cuenta el valor del presente proceso de selección asciende a la suma de **NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($998.701.685,00),** NO es susceptible de limitarse MiPymes.

## 12. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE L POBLACIÓN REFERIDA EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16 DEL DECRETO 1082 DE 201 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021.

[2] "Por la cual se expide el Estatuto de Rentas del Departamento de Córdoba y se dictas otras disposiciones"

[3] "Por medio de la cual se modifica el Artículo 375 de la Ordenanza 0034 de 22 de diciembre de 2020"

[4] "Por medio de la cual se reajustan las tarifas de las rentas tributarias del Departamento de Córdoba para la vigencia 2022"

En aplicación al Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, la entidad deberá indicar previo análisis, la participación de los sujetos de especial protección de que habla el artículo antes mencionado, en la ejecución del contrato. En el evento en que se determine que existen personas de especial protección constitucional que suministren estos bienes o servicios, se deberá incluir la obligación a cargo del contratista en los estudios previos y el contrato, y la obligación por parte del supervisor en el contrato.

En cumplimiento de lo anterior, y dada la naturaleza del contrato a suscribir, el cual se enmarca en un contrato de "AUDITORÍA DE CUENTAS MÉDICAS DE LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN MIGRANTE Y PPNA", en este proceso se utilizara un porcentaje del presupuesto en contratación de personal, este no requiere la provisión de un bien o servicio susceptible de ser prestado por una población en particularidad, el personal requerido debe ser profesionales en áreas de conocimiento específicos, razón por la cual, la dependencia estructuradora considera que no es pertinente y necesario la vinculación del 5% de mano de obra tanto calificada como no calificada, por parte de población bien sea de extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación u otro sujeto de especial protección constitucional tales como: adultos mayores, madres cabeza de hogar, personas en condición de discapacidad, miembros de comunidades indígena o afrocolombiana, entre otros.

## 10. ANEXOS.

Para esta contratación se anexa:

A. Solicitud y certificado de disponibilidad presupuestal.
B. Certificación de inclusión de la necesidad a contratar en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad expedido por la Almacenista General.
C. Tabla Matriz Estimación de Riesgos.
D. Estudio del sector.

## 11. APROBACIONES.

Dado en Montería, en diciembre de 2025.

**VANESSA HODEG PEÑA**
SECRETARIA GENERAL
Delegada para contratar
Departamento de Córdoba

**MARIA MARCELA ARRIOLA SALGADO**
SECRETARIA DE DESARROLLO DE LA SALUD
Departamento de Córdoba

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: |
|---|---|
| Nombre: | **Nombre:** Ana Carolina Mercado |
| Cargo: | Cargo: Contratista SDSC |
| Firma: | Firma: |

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia; por lo tanto, es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la carpeta del Sistema Integrado de Gestión de la red.