SOLICITUD DE OFERTA
No. 028-MDN-DISAN-REPAC-DMBHM-2026

Bahía Málaga, 22 enero de 2026

Señora:
KATHLY YEGLENY DUARTE ALTAHONA
Dirección: Barrio de Suboficiales casa H7
Teléfono: 3214560579
duartealtahonakathlyn@gmail.com
Bahía Málaga, Valle del Cauca

Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, articulo No. 2.2.1.2.1.4.8.

Con toda atención, y en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 numeral 4, literal h, de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, que prevé dentro de las modalidades de selección la Contratación Directa, así como lo establecido en el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Resolución 4130 del 16 de junio de 2022 Modificada por la Resolución 4213 del 13 de octubre de 2023, y la Orden Administrativa de Presupuesto No. 001-DISAN-OPLAN/2026, por medio de la cual se establecen los honorarios para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, nos permitimos comunicarle que el **DISPENSARIO MÉDICO NIVEL I BAHÍA MÁLAGA** requiere contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GESTORA DE CUENTAS MÉDICAS Y PROCESOS DE FACTURACIÓN PROVENIENTES DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SALUD DE LA REGIONAL PACÍFICO,** con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Jefe de Presupuesto No 7826 de fecha 22 de enero de 2026, hasta por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000),** incluidas todas las erogaciones que correspondan.

PUBLICACIÓN EN EL SECOP II DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El cronograma para este proceso de contratación, se podrá consultar en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II

1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte del DISPENSARIO MÉDICO NIVEL I DE BAHÍA MÁLAGA, el comité asesor evaluador emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane los documentos solicitados, la oferta será RECHAZADA.

Se requiere la prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión de una GESTORA DE CUENTAS MEDICAS.

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

1.1. VERIFICACIÓN TÉCNICA

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y EVALUADA POR EL ÁREA TALENTO HUMANO (*Documentos requeridos por el Proceso de Gestión de Talento Humano de la **DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL I DE BAHÍA MÁLAGA** acuerdo* **Lista de Chequeo Documentos para Contratación de Personal en la Modalidad Prestación de Servicios. Versión 8.0. Fecha:12/01/2022), lo anterior en cumplimiento a la normatividad vigente.**

1. Formato único de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) – Persona Natural. Actualizada e impresa desde el SIGEP (www.sigep.gov.co).
2. Fotocopia de certificaciones de Experiencia Laboral registrados en la hoja de vida.
3. Formato único de declaración de bienes y rentas del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía (ambos lados).
5. Fotocopia de diploma de bachiller o acta de grado
6. Fotocopia de diploma o acta de grado de estudios profesionales.
7. Fotocopia de diploma o acta de grado de estudios de post grado.
8. Fotocopia de Tarjeta Profesional (SI APLICA)

9. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI APLICA)
10. Certificación de afiliación como independiente a EPS, con fecha de expedición no superior a 30 días.
11. Certificado de afiliación como independiente a AFP, con fecha de expedición no superior a 30 días.
12. Copia del carnet de vacunación.
13. Exámenes ocupaciones de ingreso del aspirante de acuerdo tipo de labor avalado SST.
14. Fotocopia Registro Único Tributario (RUT) Persona Natural.
15. Fotocopia de Certificación Bancaria con fecha de expedición no superior a 30 días.
16. Fotocopia de formato datos básicos beneficiario cuenta SIIF diligenciado.
17. Verificación estudio de seguridad (Concepto favorable).
18. Formulario de aceptación del Valor del contrato a suscribir – **ANEXO "E"**

1.2 VERIFICACIÓN JURÍDICA

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido por parte ***del DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL I DE BAHÍA MÁLAGA*** dentro del proceso. El Comité Evaluador Jurídico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso de que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será RECHAZADA.

19. FORMULARIO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – **ANEXO "A"**
20. FORMULARIO COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD – **ANEXO "B"**
21. FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCION - **ANEXO "C"**
22. Fotocopia de la cédula de ciudadanía (ambos lados).
23. Declaración de MULTAS Y SANCIONES de los últimos cinco (5) años, anteriores al cierre del proceso y entrega de propuestas, a efecto de verificar las inhabilidades contenidas en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.
24. Declaración Juramentada de no estar Incurso en Inhabilidades e Incompatibilidades para contratar con el estado de acuerdo con la Ley 80 de 1993.
25. Certificado de Antecedentes Fiscales de quien firma la propuesta con vigencia no mayor a 30 días. Se allegarán los certificados de antecedentes expedidos por la Contraloría General de la Nación(https://www.contraloria.gov.co/web/guest/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-deantecedentes-fiscales)
26. Certificado Judicial Vigente de quien firma la propuesta con vigencia no mayor a 30 días. Se. Se allegarán los certificados de antecedentes penales expedidos por la Policía Nacional de Colombia (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/).
27. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de quien firma la propuesta con vigencia no mayor a 30 días. Se allegarán los certificados de antecedentes expedidos por la Procuraduría General de la Nación (https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=)
28. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de quien firma la propuesta con vigencia no mayor a 30 días. Se allegarán los certificados de antecedentes expedidos por la Policía Nacional de Colombia en (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
29. Declaración de Multas y Sanciones – **ANEXO "E"**
30. Declaración de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades – **ANEXO "F"**
31. Certificado que Acredita Condición de Deudor o No Alimentario Moroso (REDAM): En virtud de lo establecido en la Ley 2097 de 2021, el oferente persona natural o el representante legal en caso de las personas jurídicas, deberá allegar Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (www.redam.gov.co), expedido en un lapso no mayor a diez (10) días calendario anteriores a la fecha de presentación de propuesta en el cual se evidencie estar a paz y salvo respecto a obligaciones alimentarias.

2 **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GESTORA DE CUENTAS MÉDICAS Y PROCESOS DE FACTURACIÓN PROVENIENTES DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SALUD DE LA REGIONAL PACÍFICO.**

3 **FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El servicio se prestará en coordinación con el supervisor y cumpliendo lo establecido en el presente documento y Estudio Previo, como las siguientes:

4 **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

En desarrollo del contrato, son obligaciones del contratista las siguientes:

1. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
2. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados o conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato.

3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, horario, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
5. Diligenciar el formato único de hoja de vida de que tratan las Leyes 190 de 1995 y 443 de 1998, y la Resolución 580 de 1999 y 535 de 2003 del Departamento Administrativo de la Función Pública.
6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.
7. Presentar a la suscripción del contrato y durante la ejecución del mismo, los comprobantes de afiliación a los sistemas de salud y pensiones, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias vigentes. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de esta obligación; el incumplimiento de la misma será causal para la imposición de multas sucesivas, hasta tanto se dé cumplimiento. Si durante la ejecución del contrato o la fecha de su liquidación se observa la persistencia de este incumplimiento por cuatro meses, la Dirección General de Sanidad Militar dará aplicación a la cláusula excepcional de Caducidad Administrativa.
8. Participar activamente en el sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y demás normas vigentes liderados por la DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL.
9. Cumplir los lineamientos que establezca la Dirección General de Sanidad Militar para contratistas inherentes a Seguridad y Salud en el Trabajo acorde al Decreto 723 de 2013, Articulo 16 y Decreto 1072 de 2015 Capitulo 2 AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES Sección 2 Art 2.2.4.2.2.16 así:
   a. Procurar el cuidado integral de su salud.
   b. Cumplir con las normas, procedimientos, y reglamentos en SST establecidos en la institución.
   c. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
   d. En caso que el contratante suministre algún tipo de elemento de protección personal deberá comprometerse a utilizarlo adecuadamente para ejecutar la actividad objeto del contrato.
   e. Informar al supervisor del contrato la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
   f. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes o la administradora de riesgos laborales.
   g. Informar al supervisor del contrato toda novedad derivada del contrato
10. Prestar los servicios objetos del presente contrato de prestación de servicios con la mayor diligencia y cuidado, garantizando la adecuada prestación de cada uno de los servicios contratados.
11. De acuerdo a lo establecido en el Decreto 2842 de 2010 en su artículo 8, una vez puesto en marcha el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, el CONTRATISTA deberá incluir la información requerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
12. Presentar las cuentas de cobro correspondientes, cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos de tiempo y forma exigidos por la Ley y por LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL para su reconocimiento y pago, anexando a las mismas copias legibles de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones-Riesgos Profesionales), en calidad de cotizante y por cada mes; así como todos y cada uno de los documentos que la oficina de control presupuesto DMBHM considere necesarios.
13. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato de prestación de servicios, absteniéndose de divulgar por cualquier medio el contenido total o parcial de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del mismo, salvo autorización escrita de la oficina de control presupuesto DMBHM. En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA deberá indemnizar los perjuicios a que haya lugar.
14. Devolver a la oficina de control presupuesto DMBHM la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del presente contrato de prestación de servicios.
15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
16. Las demás actividades relacionadas con la prestación del servicio objeto del contrato que el supervisor disponga.
17. Suministrar oportunamente y con toda la seriedad y veracidad del caso a la oficina de control presupuesto DMBHM la información que esta última requiera para la resolución adecuada y oportuna de quejas, requerimientos y acciones judiciales interpuestas por los usuarios por causa o por ocasión del servicio prestado en virtud del presente contrato de prestación de servicios; todo ello dentro de los límites y términos establecidos para tal fin por la oficina control presupuesto de la DMBHM
18. Presentar mensualmente informe al supervisor del contrato que contenga una relación del porcentaje de la actividad contractual desarrollada. No obstante, lo anterior, el supervisor podrá solicitar dicho informe cuantas veces lo considere necesario

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Presentar mensualmente informe de actividades al Supervisor del Contrato.
2. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del presente contrato.
3. Ejercer el principio de la reserva.
4. Hacer uso racional de los Recursos del estado.

5. Ejercer la profesión teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y la responsabilidad en sus actos.
6. Se debe desempeñar con exactitud y la prestación de su servicio se debe caracterizar por la excelente presentación, orden y esmero en cada actividad objeto de este contrato.
7. Recibir, verificar, realizar auditoría técnica y radica las facturas presentadas mensualmente por la I.P.S junto con la lista de chequeo firmada por el supervisor al Líder Homologo de Auditoria retrospectiva, garantizando que la fase 1 de la matriz de trazabilidad, Anexo No. 3, se encuentre completamente diligenciada.
8. Verificar y controlar que el formato de lista de chequeo (Anexo 2) y formatos de información magnética (Fase 1 de la Matriz de trazabilidad y RIPS en CD individuales) sean presentados con a la facturación radicada por la I.P.S, adicionalmente presenta informe mensual de novedades con el fin de manejar un plan de mejoramiento.
9. Mediante el proceso de recepción de facturas consolidar y custodiar toda la información enviada en forma magnética y organizada, dispuesta para informes, indicadores, planes de mejoramiento y consulta, para establecer estadísticas de consumo y solicitar recursos acuerdo necesidades de la regional pacifico.
10. Radicación de Facturas: En forma paralela a la radicación verifica: La existencia física de la totalidad de facturas y los valores relacionadas en la Matriz de trazabilidad (Anexo 3 en medio magnético), el cual debe coincidir con la relación física que anexa la I.P.S. y la relación aportada en los RIPS.
11. Suministrar CD o medio digital que contenga Registro Individual de Prestadores de Salud (RIPS), enviados en medio magnético por las I.P.S. anexo a las facturas, por la malla validadora del Ministerio de Protección Social para verificar el reporte de "0 errores" el cual deben imprime y adjuntándolo al envío de facturas que radican las I.P.S., y que habilita el Supervisor en con la lista de Chequeo; de presentarse novedades se notifica inmediatamente a la I.P.S. para que se corrija la novedad con un plazo máximo de cinco (días hábiles, vencido este término se notificara de la novedad al Ministerio de Protección Social (Anexo 8 oficio devolución de RIPS)
12. Verificar la validación de derechos del servicio que ya fue autorizado, en las páginas del SALUD.SIS y FOSYGA dejando evidencia física de las multi-afiliaciones o novedades de inactivación detectadas; de ser necesario la comprobación seguirá las mismas rutas indicadas a los E.S.M. así:
    - Validación de derechos, autorizados por medio de la orden de servicio, en el Sistema de Información en Salud para las Fuerzas Militares (SALUD.SIS) estos deben corresponder a facturación de servicios prestados a usuarios adscritos en modo INACTIVO y que tenga cobertura de acuerdo a la unidad de atención y a la Fuerza. En caso que se presente novedad, se debe imprimir el soporte (pantallazo), registrando en la columna de observaciones del SALUD.SIS y elabora un registro magnético.
    - Validación de derechos, autorizados por medio de la orden de servicio, en la página de FOSYGA (Fondo de Solidaridad y Garantía); estos deben corresponder a facturación de servicios prestados a usuarios adscritos a SALUD.SIS, y en modo ACTIVO afiliados a otra E.P.S. (MULTIAFILIADO), se debe imprimir el soporte (pantallazo), registrando la novedad en la columna de observaciones de SALUD.SIS y elabora un registro magnético.
13. Verificar que los servicios prestados se estén facturando dentro de la anualidad vigente con cargo a los saldos presupuestales de los contratos o convenios; esto define el medio de pago y las condiciones a Auditar.
14. Una vez sean auditadas las facturas radicadas por la I.P.S, deben pasar al área financiera para que sean contabilizadas y efectuar causación en las cuentas del balance lo que quede en firme para pagar y en las cuentas de orden lo correspondiente a glosas de acuerdo a lo descrito en la circular No. circular No. 366999/CGFM/DGSM/SAF/GGF-23.2 del 05 de Junio de 2014, de la Dirección General de Sanidad Militar, en el cual especifican el procedimiento contable para el registro de las glosas generadas en los procesos de Auditoria, efectuados sobre las facturas por concepto de prestación de servicios médicos.
15. Para los casos descritos anteriormente la Regional podrá efectuar pagos parciales y el Supervisor deberá establecer una reserva presupuestal por el valor de la glosa inicial amparada en la normatividad vigente hasta que sea notificado de la conciliación o ratificación de Auditoría como herramienta de control evitando sobrepasar el saldo de los contratos y constituir compromisos para pagos por resolución sin las condiciones de urgencia vital.
16. Elaborar y proyectar oficios varios, dentro de los cuales se encuentran los correspondientes a notificación de objeciones y/o glosas, devoluciones, envíos por competencia, ratificaciones, respuestas a solicitudes de las I.P.S, notificación de aceptación a las respuestas de glosas etc.
17. Elaborar la programación de conciliaciones que solicite las I.P.S o Auditoria de la Regional, confirmando la asistencia del Auditor y el par idóneo de la I.P.S, y mantener informados a los implicados de los cambios de la programación.
18. Recepcionar el formato de conciliación asignando un número consecutivo, necesario para el archivo y la consulta, formato que obra como soporte definitivo de los pagos finales a que haya lugar y conciliación de la cartera. La información que resulte de la conciliación debe ser actualizada en el anexo No.3 diligenciando el número consecutivo que se le asigno evitando perder la trazabilidad de la información y soportes.
19. Mantener actualizado en medio magnético y físico el archivo de la dependencia ACRE (Auditoria Centralizada de la Red Externa) de acuerdo al manual de archivo y control documental de la Dirección General de Sanidad Naval.
20. Gestionar y elaborar oficio a cada I.P.S dentro de los tres días hábiles contados a partir de la notificación de la presente directiva, en los cuales solicita como mínimo siguientes datos de contacto, para la elaboración del directorio de la Red Externa y aclarando en el mismo oficio, que los datos aportados por ellos serán los utilizados durante todo el tiempo que se causen cobros por prestación de servicios, lo cual les obliga a actualizarlos permanentemente, esto obedece a que las notificaciones serán electrónicas y obran en los procesos de notificación de glosas, de pagos, conciliaciones, cartera ETC.
21. Todas las demás inherentes, necesarias y/o que sean asignadas por el contratante para la correcta ejecución del objeto contractual.

22. Participar activamente en las capacitaciones de la herramienta que se está implementando para ponerlas en marcha y verificar todo en línea.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

1. Recibir a satisfacción los servicios que sean prestados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
2. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
3. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
4. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
5. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
6. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
7. La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.
8. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contrato los servidores públicos, contrata el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual (Responsabilidad Civil personal de la Salud).
9. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista.
10. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato

5 **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** Prestación de servicios

6 **LUGAR**: Teniendo en cuenta que los servicios de apoyo a la gestión se requieren para toda la REGIONAL PACÍFICO, se establece como domicilio contractual las instalaciones del Dispensario Médico nivel I Bahía Málaga Ubicado en la Base Naval Nª 2 ARC Bahía Málaga; La asesoría de la contratista y presentación de documentos propios de la ejecución del contrato se llevará de manera presencial en las instalaciones del Dispensario Médico nivel I Bahía Málaga Ubicado en la Base Naval Nª 2 ARC Bahía Málaga para cada uno de los Establecimientos que conforman la Regional (Bahía Málaga, Tumaco, Bahía Solano, Buenaventura, y Guapi)..

7 **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el **30 de Noviembre de 2026**, e iniciará ejecución previo cumplimiento de los requisitos concebidos para la ejecución del contrato (Expedición de CRP, Aprobación de la garantía única)

8 **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:** VALOR Y FORMA DE PAGO. La Dirección General de Sanidad Militar – Dispensario Médico Nivel I Bahía Málaga, cancelará al contratista **PAGOS PARCIALES** hasta un valor total de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000,00);** Los cuales corresponden a DIEZ PAGOS parciales por el valor **de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000,00)** cada uno, una vez recibidos los servicios por parte del supervisor del contrato y realizado el cargue de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y presentación física en original por el contratista, aprobación de la misma por el supervisor y/o el almacenista, constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, entrada de los servicios en el programa SAP y acta de recibo de satisfacción firmada por el supervisor del contrato, dentro de los noventa (90) días a partir de la radicación de los documentos en el Grupo Financiero del Dispensario Médico Nivel I Bahía Málaga y de acuerdo a la disponibilidad Mensualizado de PAC asignado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a la Dirección de Sanidad Naval.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en el Manual de Bienes del Ministerio de Defensa Nacional, las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el supervisor.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera.

PARÁGRAFO TERCERO: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificará en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, lo anterior, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, acuerdo Decreto 3029 de 2013.

9 **GARANTÍA.** Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá dentro de los 3 días siguientes presentar GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO la cual se deberá cargar en la plataforma del SECOP II para su revisión y aprobación por parte de la Unidad Delegataria, bajo las siguientes condiciones:

- **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**, expedida por una compañía de seguro o entidad bancaria legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia; en cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, a nombre de la DISPENSARIO MÉDICO NIVEL I BAHÍA MÁLAGA. NIT. 901.540.793-7, y, con una vigencia igual al periodo de ejecución del mismo y durante 4 meses más.

- **CALIDAD DE SERVICIO:** equivalente al 10% del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más a nombre de la DISPENSARIO MÉDICO NIVEL I BAHÍA MÁLAGA. NIT. 901.540.793-7, y, con una vigencia igual al periodo de ejecución del mismo y durante 4 meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez suscrito el contrato, el contratista dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del mismo, constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del DISPENSARIO MÉDICO NIVEL I BAHÍA MÁLAGA, NIT 901.540.793-7 (como ASEGURADO /BENEFICIARIO).

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso que el contrato de prestación de servicios se prorrogue o en cualquier otro evento fuere necesario EL CONTRATISTA se obliga, en caso de que durante el nuevo plazo se venza la póliza que tiene vigente, a tomar una nueva durante el lapso restante para la finalización del nuevo plazo de ejecución de acuerdo con las normas legales vigentes. La nueva póliza será presentada a través de la Plataforma SECOP II.

PARÁGRAFO TERCERO: La no constitución de la garantía dentro del plazo indicado, facultará al DISPENSARIO MÉDICO NIVEL I BAHÍA MÁLAGA para dar por suspendido automáticamente y/o terminado el contrato de prestación de servicios, sin que tal determinación de lugar al pago de sumas de dinero por parte suya, por concepto de indemnización y/o incumplimiento del contrato. El contrato en ningún caso ni por ningún motivo iniciará su ejecución sin que se haya aprobado la póliza por parte de la entidad a través de la plataforma SECOP II y suscrita y subida el acta de inicio por parte del supervisor del contrato y el contratista al aplicativo SECOP II.

10 **NORMAS APLICABLES, RESPOSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACION LABORAL:** El contrato que se celebre se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación Estatal de la República de Colombia. Los Contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

11 **JURAMENTO Y CESIÓN:** Por el sólo hecho de presentar propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993. El contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de la Entidad Estatal.

12 **MULTAS. -** El Dispensario Médico Nivel I Bahía Málaga, podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base al uno por ciento (1.0%) de los bienes o servicios dejados de entregar (de forma parcial o total), por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. En el evento en que el incumplimiento en que incurra el contratista no deba tasarse en bienes o servicios dejados de entregar/prestar, se determina que se liquidará con base en el en el cero uno (0.1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de su (s) obligación (es). Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993. De conformidad con el Capítulo VI de la Resolución 6302 de 2014, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas en el contrato, el proceso será de la siguiente manera: El Funcionario competente del contrato elaborará el documento en el que consignará los antecedentes del contrato, los fundamentos del hecho y de derecho del presunto incumplimiento y sus análisis frente a los mismos. De éste se dará traslado al contratista para que en un plazo máximo de tres (03) días hábiles en audiencia o por escrito controvierta los fundamentos de hecho o de derecho invocadas por la Entidad y exponga los argumentos que considere pertinentes para el adecuado ejercicio de su derecho de defensa. Examinados los argumentos y el presunto incumplimiento se decidirá mediante acto motivado de conformidad con el porcentaje previsto para tal efecto. PARÁGRAFO. No habrá lugar a la aplicación de esta cláusula en el caso de presentarse fuerza mayor o caso fortuito, oportunamente informado por el contratista a la Entidad, debidamente acreditado y soportado.

INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR- HOSPITAL NAVAL- DISPENSARIO MÉDICO NIVEL I BAHÍA MÁLAGA podrá imponer a el CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del presente contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento. En caso de presentarse

cualquiera de las circunstancias establecidas en los Art., 15, 16, y 17 de la ley 80/93 debidamente establecidas y documentadas el LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR- HOSPITAL NAVAL podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

13 **PENAL PECUNIARIA**. –En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará al Dispensario Médico Nivel I Bahía Málaga, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause al Dispensario Médico Nivel I Bahía Málaga. No obstante, el Dispensario Médico Nivel I Bahía Málaga. se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la Cláusula Penal Pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA. El pago de la Cláusula Penal Pecuniaria estará amparado mediante Póliza de Seguros en las condiciones establecidas en el contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Procuraduría General de la Nación y a la Cámara de Comercio competente, una vez se encuentre ejecutoriado, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 de 2012, para lo de su competencia en los respectivos registros públicos.

PARÁGRAFO ÚNICO: La cláusula penal impuesta se hará efectiva directamente por LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas, cobro de la garantía o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva en los términos previstos en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. PARAGRAFO PRIMERO. No obstante, el DISPENSARIO MÉDICO NIVEL I BAHÍA MÁLAGA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado (en tratándose de las MULTAS Y SANCIONES PENAL PECUNIARIA), siempre que los mismos se acrediten, los cuales serán enunciados, sustentados y reclamados en oficio puesto en conocimiento de las partes incumplidas y en la audiencia de debido proceso. PARAGRAFO SEGUNDO. Tanto el valor de las MULTAS, como el de la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA serán descontados de los pagos que se efectúen a la CONTRATISTA. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993.PARÁGRAFO TERCERO: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por Vía Ejecutiva. NOTA: La parte resolutiva de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP II y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el Contratista respectivo. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 del 10 de enero de 2012.

14 **SUPERVISIÓN** Se recomienda que la vigilancia, supervisión, verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, por idoneidad y experiencia, este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRONICO
SJ	MARTHA YOLIMA MORENO TORRES	DMBHM	52520242	3202333924	martha.moreno@armada.mil.co

15 **LIQUIDACIÓN:** El contrato NO será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 por medio del cual se modificó el artículo 60 de la ley 80 de 1993.

16 **INDEMNIDAD:** Quien sea seleccionado como contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones.

17 **USO DEL SECOP II:** El proponente debe subir su propuesta y documentos que hacen parte del proceso a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II en línea (Electrónicamente), incluyendo los documentos requeridos en la presente invitación, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y demás preceptos legales. Igualmente, el proponente debe cumplir a cabalidad los términos y condiciones de uso del SECOP II, para la correcta aplicación de los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en su Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

18 **INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:** Todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad, por lo cual se establecen procedimientos para suplir dichas fallas.

Única y exclusivamente estará disponible el correo institucional contratoshonam@armada.mil.co, para los casos en que se presente **INDISPONIBILIDAD** en la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOPII

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. En este caso corresponderá a los proveedores reportar esta circunstancia bajo los parámetros y requisitos establecido en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II. En ningún otro caso se encuentra habilitado correo electrónico para recibir documentación ni ofertas

Cordialmente,

Teniente de Fragata **BARRETO DUQUE KAREN DANIELA**
Jefe División Logística del Dispensario Médico Nivel I Bahía Málaga
Delegada para Contratar

ELABORÓ OPS Andrea Pinilla
Ejecutiva de Contratos DMBHM.

REVISÓ: OPS Yuli Marcela Ortiz
Asesor Jurídico DMBHM

ANEXO "A"
FORMULARIO CARTA DE PRESENTACIÓN

Bahía Málaga, Valle del Cauca

Señores
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL
DISPENSARIO MÉDICO NIVEL I BAHÍA MÁLAGA
Ciudad

Estimados Señores:

De acuerdo con las condiciones que se estipulan en la presente Solicitud de Oferta, presento la siguiente oferta de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en la misma, para desarrollar el siguiente:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GESTORA DE CUENTAS MÉDICAS Y PROCESOS DE FACTURACIÓN PROVENIENTES DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SALUD DE LA REGIONAL PACÍFICO.

PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026, e iniciará ejecución previo cumplimiento de los requisitos concebidos para la ejecución del contrato (Expedición de CRP, Aprobación de la garantía única)

1. **VALOR PROPUESTA ECONÓMICA: TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000), FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:** VALOR Y FORMA DE PAGO. La Dirección General de Sanidad Militar – Dispensario Médico Nivel I Bahía Málaga, cancelará al contratista **PAGOS PARCIALES** hasta un valor total de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000)**; Los cuales corresponden a DIEZ PAGOS parciales por el valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000,00)** cada uno, una vez recibidos los servicios por parte del supervisor del contrato y realizado el cargue de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y presentación física en original por el contratista, aprobación de la misma por el supervisor y/o el almacenista, constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, entrada de los servicios en el programa SAP y acta de recibo de satisfacción firmada por el supervisor del contrato, dentro de los noventa (90) días a partir de la radicación de los documentos en el Grupo Financiero del Dispensario Médico Nivel I Bahía Málaga y de acuerdo a la disponibilidad Mensualizado de PAC asignado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a la Dirección de Sanidad Naval.

2. En mi calidad de proponente declaro:

a. Que conozco el contenido de la **solicitud de oferta**, que he estudiado cuidadosamente los documentos del mismo, incluido sus adendas y aclaraciones, acogiéndome y aceptando las condiciones plasmadas en él, no existiendo en nuestra parte observación alguna.
b. Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información presentada en mi propuesta, es veraz y susceptible de comprobación.
c. Con la firma de la presente carta, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución, Ley 80 de 1993, y demás normas que la adicionen o complementen.
d. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrar en caso de adjudicación, solo me comprometen como persona natural.
e. En la eventualidad que me sea adjudicado el presente proceso, me comprometo a suscribir el correspondiente contrato, dentro del plazo fijado por la DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL.
f. Ofrezco mis servicios como **GESTORA DE CUENTAS MEDICAS** teniendo en cuenta que cumplo con los estudios y experiencia requerida para este proceso.

Atentamente,

NOMBRE_____
C.C.
Dirección:
Teléfono:
Correo:

	ARMADA NACIONAL DIRECCIÓN SANIDAD NAVAL	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
	Versión: 1.0	Fecha: 01/01/2013

ANEXO "B"
FORMULARIO COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD
Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

YO _____identificado(a) con cédula de ciudadanía No._____, mediante el presente anexo declaro que según la información entregada por la **ARMADA NACIONAL /DISPENSARIO MEDICO NIVEL I BAHIA MALAGA** me comprometo como Contratista a Conocer, entender y cumplir con las políticas de seguridad y normatividad que trate la materia, así mismo tengo claro que toda información institucional que sea manipulada, transformada, generada o creada, en las instalaciones de la **ARMADA NACIONAL / DISPENSARIO MEDICO NIVEL I BAHÍA MÁLAGA** o la que se maneje fuera de ella, son de propiedad exclusiva de la **ARMADA NACIONAL / DISPENSARIO MEDICO NIVEL I BAHÍA MÁLAGA** por lo tanto es de mi total saber y entender que no podré utilizar, ni siquiera después de finalizar mi actividad contractual dicha información. Solo será utilizada la documentación, única y exclusivamente para los fines para los que fue entregada; además me comprometo a conservarla con la debida seguridad e impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento y cumplir con las instrucciones que imparta la DISAN.

Como parte receptora de dicha información me comprometo a:

a) Adoptar las medidas de seguridad que sean necesarias para garantizar la confidencialidad de la información y evitar su adulteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

b) Respetar los derechos de propiedad y la reserva de toda la información y datos confidenciales que sean propiedad de la **ARMADA NACIONAL / DISPENSARIO MEDICO NIVEL I BAHÍA MÁLAGA**

c) No divulgar a otras personas la información a la que tenga acceso, estructuras de la red, direcciones y demás datos sensibles que puedan ser utilizados para acceder a la información o a la red de la **ARMADA NACIONAL / DISPENSARIO MEDICO NIVEL I BAHÍA MÁLAGA**

Por último es claro para mí, que si incumplo el compromiso de confidencialidad de la información y las políticas de seguridad establecidas en este documento, será declarado el incumplimiento del contrato de prestación de servicios y por ende se dará la terminación del mismo por parte de la **DISPENSARIO MEDICO NIVEL I BAHÍA MÁLAGA** adicionalmente se hará posible la aplicación de las sanciones civiles, penales y todas aquellas que legalmente correspondan especialmente las señaladas en la Ley Estatutaria 1266 del 31 de Diciembre de 2008 y demás normas que rijan la materia.

Atentamente,

NOMBRE_____
C.C.
Dirección:
Teléfono:
Correo:

	ARMADA NACIONAL DIRECCIÓN SANIDAD NAVAL	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	
	Versión: 1.0	Fecha: 20/02/2015

ANEXO "C"
FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) suscrito(s) a saber_____, domiciliado en _____ , identificado(s) con CC _____ de _____respectivamente, quien(es) obra en calidad de PERSONA NATURAL _____ o JURIDICA_____ (marque con X) , que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que EL MINISTERIO DE DEFENSA-DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCION DE SANIDAD DISPENSARIO MEDICO NIVEL I BAHÍA MÁLAGA , adelanta un proceso de contratación para (escriba el objeto)_____
_____
_____, en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera, con sus propios medios, todo ello de acuerdo con las obligaciones contenidas en el estudio previo y en la solicitud de oferta.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y del MINISTERIO DE DEFENSA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación directa aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación directa y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del MINISTERIO, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación directa.

1.5. EL PROPONENTE se compromete a que en caso que se le adjudique el contrato, no buscara financiación ni utilizará recursos estatales en negocios de captación o recaudo no autorizado de recursos del público en forma masiva.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en EL REGLAMENTO del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los _____

Atentamente,

NOMBRE_____
C.C.
Dirección:
Teléfono:
Correo:

ANEXO "D"
FORMULARIO ACEPTACIÓN VALOR DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

ÍTEM	UNIDAD BENEFICIARIA	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA U OBJETO	CANTIDAD	VALOR (INCLUIDO IVA Y DEMAS EROGACIONES QUE CORRESPONDAN)	
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	DMBHM	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GESTORA DE CUENTAS MÉDICAS Y PROCESOS DE FACTURACIÓN PROVENIENTES DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SALUD DE LA REGIONAL PACÍFICO	10 PAGOS PARCIALES POR CONCEPTO DE HONORARIOS	$ 3.500.000	$35.000.000
VALOR TOTAL					**$35.000.000**

NOTA 1. El valor de los honorarios se encuentra regulado en la Orden Administrativa No. 001 DISAN-OPLAN/2026 que obedece a lo ordenado por la Resolución N° 1408 de fecha 23 de octubre de 2025, mediante el cual se establecen los parámetros para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión del personal asistencial y administrativo que contrate con la Dirección General Sanidad Militar y sus establecimientos de Sanidad Militar.

NOTA 2. Por lo anterior, acepto que el valor del contrato sea hasta por la suma **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000)** los cuales corresponden a DIEZ PAGOS, por el valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000,00)** cada uno.

NOMBRE_____
C.C.
Dirección:
Teléfono:
Correo:

ANEXO "E"

CERTIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

Lugar y fecha

Señores
Armada Nacional-Unidad Delegataria

Yo, _____, identificado(a) con el documento de identidad No._____ expedido en_____, obrando en nombre propio de manera voluntaria, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos Cinco (5) años a la fecha, NO he sido objeto de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

NOMBRE_____
C.C.
Dirección:
Teléfono:
Correo:

ANEXO "F"
DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Lugar y fecha

Señores
Armada Nacional-Unidad Delegataria

Yo,_____, identificado(a) con el documento de identidad No._____ expedido en_____, obrando en nombre propio de manera voluntaria, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que NO me encuentro incurso por sí o por interpuesta persona en las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2017 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011. Lo anterior en aplicación de los artículos 2.2.1.1.2.2.5 y 2.2.1.1.2.2.8 Régimen de inhabilidades e incompatibilidades Decreto 1082 de 2015.

NOMBRE_____
C.C.
Dirección:
Teléfono:
Correo: