Doctor
JUAN CARLOS PATIÑO ZAMBRANO
CC 1.118.256.233
Gerente
E.S.E HOSPITAL MENTAL DE FILANDIA
NIT 890000992
Dirección: Calle 5 Carrera 22 No 22-06
Teléfono: 3503328594

ASUNTO: SOLICITUD DE OFERTA PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA No. CD-137-DISANEJC/CENACARMENIA-2026 (CONTRATO INTERADMINISTRATIVO) CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN PSIQUIATRÍA E INTERNACIÓN EN UNIDAD DE SALUD MENTAL, PSICOTERAPIA Y DEMÁS SERVICIOS DERIVADOS DE LA ESPECIALIDAD QUE GARANTICE LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS Y BENEFICIARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS08 EN ARMENIA. , razón por la cual y en virtud de lo dispuesto en el numeral 5.2.3.4.1 *"Procedimiento Contratación Directa"* de la Resolución Ministerial No. Resolución 4213 de 2023 por medio de la cual se modifica la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022 *"Por la cual se expide el Manual de Contratación y de Convenios"* le solicitamos la presentación de oferta seria, formal e irrevocable dentro de los plazos dispuestos para el efecto, con el fin de celebrar un contrato interadministrativo bajo las condiciones jurídicas, técnicas y económicas establecidas en los anexos de la presente solicitud.

De igual forma, le informamos que la presente solicitud de oferta está conformada por ANEXOS y FORMULARIOS. Los ANEXOS corresponden a la información suministrada por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA al oferente, para efectos de elaborar su ofrecimiento; y los FORMULARIOS son documentos que debe diligenciar y firmar el proponente para ser aportados con la oferta.

Los ANEXOS que forman parte integral de la presente solicitud de oferta, son:

ANEXO 1.
DATOS DEL PROCESO (DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, FORMA DE PAGO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN) -

ANEXO 2.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ANEXO 3.
MINUTA DEL CONTRATO (únicamente para verificar)

Los **FORMULARIOS** que se remiten con la presente solicitud de oferta y que deben ser diligenciados por el proponente, son:

Formulario 1. Carta De Presentación De La Propuesta
Formulario 2. Dato beneficiario SIIF
Formulario 3. Compromiso Anticorrupción
Formulario 4. Inhabilidades e Incompatibilidades
Formulario 5. Cumplimiento aportes parafiscales

Formulario 6**.** Pacto de integridad
Formulario 7**.** Compromiso Confidencialidad
Formulario 8 Formulario Compromiso Antisoborno
Formulario 9 Autorización consulta d
Formulario 10 Certificación De Cumplimiento Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

TC JORGE ADRIAN CORREA GALVEZ
Director de la Central administrativa y Contable Regional Armenia

Proyecto,

ORIGINAL FIRMADO

MYLADY TATIANA BOHÓRQUEZGONZÁLEZ
Comité Técnico Estructurador

ORIGINAL FIRMADO

PS CONTA PUB PAOLA ORTIZ AMAYA
Comité Económico Estructurador

ORIGINAL FIRMADO

ABG. MONSERRATH RIVEROS SIERRA.
Comité Jurídico Estructurador.

CENACARM

ANEXO 1

1.1UNIDAD EJECUTORA	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA- DGSM- ESM BASAM
1.2REGIMEN POLITICO APLICABLE	A la presente Contratación Directa se aplican las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011, en el Decreto único Reglamentario 1082 de 2015, Resolución No. 4213 de 2023 por medio de la cual se modifica la Resolución 4130 de 2022 por medio del cual se expide el Manual de Contratación y de Convenios, las normas orgánicas del Presupuesto Nacional, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten aplicables de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por el proponente.
1.3 DELEGATARIO CONTRACTUAL	Para todos los efectos previstos en la presente contratación, el delegado contractual será LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA de acuerdo a la Resolución 4223 de 2022 —Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones
1.4 IDENTIFICACION DEL PROCESO	La presente Contratación Directa se identifica con el No**.136-DISAN-CENACARM-2026**
1.5 OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN PSIQUIATRÍA E INTERNACIÓN EN UNIDAD DE SALUD MENTAL, PSICOTERAPIA Y DEMÁS SERVICIOS DERIVADOS DE LA ESPECIALIDAD QUE GARANTICE LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS Y BENEFICIARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS08 EN ARMENIA.**
LUGAR FECHA Y HORA DE PUBLICACION ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	SECOP II
FECHA PREVISTA PARA REGISTRO DE OFERTAS	SECOP II
VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA	SECOP II
PUBLICACIÓN INFORMES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA	SECOP II
PUBLICACIÓN ACTA DE ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO	SECOP II
ENTREGA DE POLIZAS	Dentro de Los tres días siguientes
1.6 PRESENTACION DE LA OFERTA	La oferta debe presentarse en la Plataforma SECOP II-
1.7 TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGO PREVISIBLE Y GARANTIA DE CUMPLIMIENTO	Así las cosas; estos mecanismos de cobertura son requeridos por el MDN-Ejército Nacional, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y/o terceros, por razón dela celebración, ejecución y liquidación del contrato Las mismas se constituirán dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma del contrato, se obliga a constituir en una compañía de seguros o entidad bancaria o lo que aplique según el Decreto 1082 de 2015, legalmente

CENACARM

<table>
<tr><td></td><td>constituida en Colombia una garantía única, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, la que será aprobada por el Ordenador del Gasto, indicando como vigencia inicial la de la suscripción del contrato, que cubra los siguientes amparos:

<table>
<tr><th>TIPO DE RIESGO</th><th>MECANISMO DE COBERTURA</th><th>ASIGNACION</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</td><td>Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor toral del contrato cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, así mismo por el tiempo de las prórrogas si las hubiese</td><td>Contratista 100%</td></tr>
<tr><td>RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL</td><td>Equivalente a 200 SMLMV y cubrirá el plazo de duración.</td><td>Contratista 100%</td></tr>
</table>

NOTA: se deberá constituir la garantía de responsabilidad civil extracontractual, en donde se evidencie claramente que la entidad asegurada y/o Beneficiaria es el MDN –DISAN -CENACARM con Nit.9001540882-4, así mismo la respectiva garantía amparara exclusivamente al contrato que se desprenda del presente proceso contractual y no se aceptaran pólizas globales</td></tr>
<tr><td>1.8 PRESUPUESTO OFICIAL</td><td>El presupuesto asigando para el presente proceso por CUATROCIENTOS QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($415.000.000), incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección. El proponente no podrá exceder en su propuesto el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación.
respaldados por el CDP No. 4426 del 2026-01-22</td></tr>
<tr><td>1.9 APROPIACION PRESUPUESTAL</td><td>La distribución de los recursos asignados por el Gobierno Nacional para el MDN-EJÉRCITO NACIONAL – SANIDAD MILITAR – REGIONAL No. 11, de acuerdo con la necesidad previamente establecida en el rubro A-02-02-02-009-003 “SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES REC 16” fundamentado en OAP No. 001 de enero de 2026 Radicado N° 20263210000003521: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN- 38-7 del 6 de enero de 2026, OAP No. 001 de para el presente proceso por CUATROCIENTOS QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($415.000.000), incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección. El proponente no podrá exceder en su propuesto el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación.

El proponente no podrá exceder en su propuesta el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación. respaldados por el CDP No. 4426 del 2026-01-22

<table>
<tr><th>CDP</th><th>ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)</th><th>RECURSO</th><th>DESCRIPCIÓN DEL RUBRO</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>4426</td><td>A-02-02-02-009-003</td><td>16</td><td>SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES</td><td>415.000.000,00</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">TOTAL</td><td>415.000.000,00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>1.10 PLAZO DE EJECUCION Y LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO</td><td>El plazo de ejecución del valor definido para la vigencia 2026 será hasta el 30 de noviembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto.

Vigencia del Contrato: Desde el perfeccionamiento del contrato hasta el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

Dicho plazo se comenzará a contar a partir de la aprobación de la garantía única que ampara las obligaciones del contrato, de la expedición del Registro Presupuestal y la acreditación de los aportes parafiscales y una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</td></tr>
</table>

	La Prestación del servicio se realizara en las instalaciones de la E.S.E. Hospital Universitario del Quindío San Juan de DIOS
1.11 FORMA DE PAGO	**El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL– CENAC REGIONAL ARMENIA** se obliga para con el CONTRATISTA a realizar pagos parciales del valor del contrato, al recibido a satisfacción parcial del objeto contractual, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: Los pagos se deben realizar previa facturación de los servicios prestados, esta se debe acompañar del informe de **AUDITORÍA** por parte de la empresa auditora AUDITOOL, recibido a conformidad del supervisor del contrato, con el fin de que sean realizadas las respectivas tramites de pago, **LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR Y LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE, pagará al CONTRATISTA** el valor de este contrato previa facturación y suscripción de las actas de recibo y visto bueno del supervisor del contrato, de acuerdo a las facturas las cuales se cancelarán dentro de los Treinta (30) días calendario siguientes a su expedición, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago del SIIF y una vez se encuentre aprobado el Programa Anual Mensualizado de Caja “PAC”, y a la ubicación de los dineros por parte del Tesoro Nacional, contra las prestaciones del servicio requeridas por parte del **ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR** y demás trámites administrativos a que haya lugar. **EL CONTRATISTA** elaborará Factura por paciente original y dos (2) copias, las cuales presentará en las instalaciones de la firma auditora Militar (AUDITOOL Ubicado en Avenida Centenario Carrera 6 # 2-56 Oficina 502 Edificio Centro Medico Empresarial) autorizada por la DISAN, antes del 20 de cada mes los primeros cinco (05) días del mes siguiente a la prestación del servicio; la facturación no radicada oportunamente en el término establecido será radicada en el mes siguiente. Para efectos de la facturación de los servicios se deben tener en cuenta los siguientes requisitos contemplados en el anexo 5 de la Resolución 3047 de 2008: • Factura consolidada de la prestación de servicios que cumpla con lo previsto en la normatividad vigente, así como las demás normas que la modifiquen o complementen y/o sustituyan. • RIPS generados por la prestación de servicios de la salud los cuales deben coincidir en estructura como lo indica la resolución 3374 de 2000. El contratista se obliga a entregar los RIPS de tal forma que los valores reportados en la factura sean concordantes con los valores de los archivos planos de consulta (AC), medicamentos (AM), procedimientos (AP) y otros servicios (AT), de los RIPS. (medio magnético) • Autorización original expedida por el Establecimiento de Sanidad Militar • Resumen de atención o epicrisis: Resumen de la historia clínica del paciente que ha recibido servicios de urgencia, hospitalización y/o cirugía y que debe cumplir con los requerimientos establecidos en las Resoluciones 1995 de 1999 y 3374 de 2000, o las normas que las sustituyan, modifiquen o adicionen. • Resultado de los exámenes de apoyo diagnóstico (si aplica) • Descripción quirúrgica (si aplica). Puede estar incluido en la epicrisis • Confirmación de prestación efectiva del servicio por parte del usuario, con su firma y/o huella digital (o de quien lo represente) • Fotocopia legible y clara del documento de identidad del usuario. • Planilla de pago de parafiscales del periodo correspondiente **AUDITORIA DE CUENTAS** El proceso de radicación de cuentas se llevará a cabo por la Auditoria contratada para tal fin por la Dirección General de Sanidad Militar (**AUDITOOL ubicado en Avenida Centenario Carrera 6 # 2-56 Oficina 502 Edificio Centro Medico Empresarial)..** El proceso de revisión y auditoría a la facturación se llevará a cabo dentro de los términos de Ley y conforme a lo establecido en el presente proceso de selección. El Auditor designado para

	el efecto realizará la auditoria Clínica y Administrativa de todos los servicios prestados con su respectiva facturación y soportes correspondientes. **GLOSAS TOTALES O PARCIALES**: En caso de presentarse glosas parciales, estas deberán ser respondidas dentro de los veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de notificación al CONTRATISTA por parte del Área responsable; si el CONTRATISTA no cumple con la obligación de aclarar las parciales notificadas se entenderá que acepta la reclamación y en consecuencia se convierte en glosa definitiva para lo cual se efectuaran los ajustes correspondientes y se dará trámite a la factura. Una vez sean recibidas las respuestas a las glosas, la factura será tramitada según los términos definidos en el contrato. **DESCUENTOS** El oferente deberá especificar los descuentos financieros que otorgará a la DIRECCÍÓN DE SANIDAD DE EJERCITO-ESM, si a ello hay lugar. **ACTAS DE GLOSAS: EL ACTA DEBE RESUMIR LA INFORMACION DEL CONTRATO QUE PERMITA CLARAMENTE SU IDENTIFICACION Y NATURALEZA.** Se debe incluir en la correspondiente acta la información que identifique claramente los siguientes datos: encabezamiento, el número de registro del documento, lugar y fecha, número del contrato, quienes intervienen, asunto. Antecedentes del contrato: Fecha de iniciación del contrato, valor del contrato, anotaciones adicionales como contratos adicionales, etc., fecha de iniciación, fecha de terminación, plazo en días, estado financiero del contrato. **MANEJO DE GLOSAS PARCIALES:** Una vez efectuada la revisión de cuentas por parte de La empresa AUDITORA, dentro de los plazos de ley, notificará la glosa al oferente. Una vez el oferente reciba la glosa, debe documentarla y responder en los tiempos establecidos en el decreto 4747de 2007, Resolución 3047 de 2008 y Resolución 416 de 2009 o las normas que lo modifiquen para lo cual el Establecimiento de Sanidad Militar, analizada la objeción, procederá a hacer el reintegro de la glosa o ratificación de la misma. Si fuere el último caso, el oferente solicitará una conciliación. En el caso de que la glosa sea atribuible a omisiones por parte del contratista y su aclaración no sea posible hacerse inmediatamente, una vez sea aclarada por el contratista, será entregada la respuesta al Establecimiento de Sanidad Militar, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de radicación inicial de la factura **NOTA 1**: en caso de cambio de la forma de radicación de las facturas en la empresa auditora el supervisor comunicara de forma oportuna los lineamientos a seguir. **NOTA 2:** El contratista deberá entregar los RIPS, en medio magnético en los puntos radicadores de la firma (AUDITOOL ubicado en Avenida Centenario Carrera 6 # 2-56 Oficina 502 Edificio Centro Medico Empresarial), para realizar el procedimiento de diligenciamiento, validación y entrega de los RIPS a Bioestadística DISAN **NOTA 3:** EL Nit para la facturación será 901540882-4 ESM Batallón de ASPC No. 8 “Cacique Calarcá”. **NOTA 4**: EL contratista se obliga a entregar las facturas correspondientes al mes de octubre hasta el día 5 del siguiente mes en la firma auditora, toda vez que los cinco días siguientes de ejecución del contrato serán utilizados para los trámites administrativos a que se diera lugar para los temas de reducción del contrato, adición o sustitución y de esta forma contar con el tiempo y la información requerida para realizar dichas actividades. **NOTA 5**: Se deberá dar observancia a lo referente a la factura electrónica - SECOPII - el contratista se obliga para efectos de Recepción de facturas electrónicas, en caso tener responsabilidad 52. Es responsabilidad de la entidad realizar el cargue de la facturación electrónica en la plataforma (SIIF Nación), para su posterior aprobación y tramites de pago. Para cargar la facturación debe enviar mensaje al correo electrónico

<table>
<tr><td></td><td>establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, diligenciando en el asunto o en la sección la factura NOTAS, lo siguiente: 15-01-11-085; Numero Contrato; correo del supervisor, y adjuntar la factura electrónica en archivo Zip que contenga documento PDF y XML.

OBSERVACIÓN: SE DEBERÁ DAR CUMPLIMIENTO A LO ANTERIOR CON EL FIN QUE LA ENTIDAD RECIBA ADECUADAMENTE LAS FACTURAS, EN CASO CONTRARIO PUEDE SER MOTIVO DE RECHAZO Y GENERAR RETRASOS EN LA EJECUCIÓN</td></tr>
<tr><td>1.12 MONEDA</td><td>La moneda utilizada para la presente contratación es la legal colombiana</td></tr>
<tr><td>1.13 DOCUMENTOS DE VERIFICACION ECONOMICA</td><td>DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

CERTIFICACIÓN BANCARIA

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

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

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO

El proponente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual registrará en la plataforma del SECOP II copia del Registro Único Tributario RUT actualizado y con sus respectivos anexos en su actividad mercantil; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente las actividades mercantiles relacionadas con bienes gravados con dicho impuesto.

Lo anterior conforme el Artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adición el Artículo 437 del mismo.

RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN

PROPUESTA ECONÓMICA diligenciar el valor en la plataforma SECOP II como lo indique la entidad.

NOTA : HACEN PARTE INTEGRAL EL PORTAFOLIO DE LOS SERVICIOS Y ANEXOS</td></tr>
<tr><td>1.14 DOCUMENTOS VERIFICACION TECNICA</td><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO ANEXO 2 y ADJUNTAR POR EL OFERENTE EL (PORTAFOLIO Y ANEXOS PROPIOS 2026)

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>REQUERIMIENTO (nombrar cada uno de los documentos requeridos con el nombre que aparece en cada una de las filas de esta columna)</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CUMPLE</th><th>NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS</td><td>El oferente debe adjuntar la Certificación de inscripción en el registro especial de Prestadores de acuerdo al decreto 780 de 2016 y a la resolución 3100 de 2019.
Nota: Los servicios ofertados deben estar habilitados.</td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	2.	SOPORTE DE SUFICIENCIA PARA PRESTAR SERVICIOS	Soporte de la suficiencia para prestar los servicios por contratar estimada a partir de la capacidad instalada, frente a las condiciones demográficas y epidemiológicas de la población del contratante que va a ser atendida.		
	3.	MODELO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	El oferente deberá entregar el modelo de prestación de servicios o portafolios de servicios (puede ser en Excel)		
	4.	INDICADORES DE CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	El oferente deberá presentar el soporte del reporte de indicadores de calidad, así mismo el plan de mejoramiento en caso de aplicar.		
	5.	AUDITORÍA CONCURRENTE	El oferente deberá certificar mediante documento escrito firmado por el representante legal o quien esté autorizado para ello, que aceptará y facilitará la realización del proceso de auditoria concurrente, incluida las visitas que se consideren necesarias para la buena ejecución del proceso por parte del auditor designado por el ESM BAS08 y suministrará la información correspondiente para tal efecto. Las actividades de auditoria serán orientadas hacia verificación de la entidad prestadora de servicios y demás condiciones indispensables para el cumplimiento del contrato, así como las actividades de promoción y prevención.		
	6.	COORDINADOR EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El oferente deberá mediante documento escrito firmado por el representante legal o quien esté autorizado para ello, informar quién será el coordinador o responsable de realizar el seguimiento contractual en conjunto con el supervisor que sea designado por parte de la Entidad contratante, dicha certificación tendrá la siguiente información: • Nombres completos del coordinador o responsable del seguimiento al contrato • Número de teléfono de contacto • Correo electrónico		
	7.	REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	El oferente deberá mediante documento escrito firmado por el representante legal o quien esté autorizado para ello, certificar que tiene implementado el sistema de referencia y contrareferencia, así mismo, informará quienes son los responsables de dicha área, entregando la siguiente información: NOMBRES TELÉFONO DE CONTACTO CORREO ELECTRÓNICO HORARIO DE ATENCIÓN		
	8.	COORDINADOR OFICINA ATENCIÓN AL USUARIO	El oferente deberá mediante documento escrito firmado por el representante legal o quien esté autorizado para ello, informar quien es el responsable de la oficina de atención al usuario, comprometiéndose de que, esta oficina estará en contacto permanente con la oficina de atención al usuario del Establecimiento de Sanidad Militar, así mismo suministrará a siguiente información: Nombres completos Número de teléfono Correo electrónico Horario de atención		
	9.	ENTREGA DE FACTURACIÓN	El oferente deberá mediante documento escrito firmado por el representante legal o quien esté autorizado para ello, CERTIFICAR que se compromete a realizar entrega de facturación mensual (antes del día 20 de cada mes) a la firma auditora contratada, y a enviar al supervisor copia de la relación de las facturas que fueron radicadas, con el fin de que se lleve un estricto control de la ejecución del contrato.		
	10.	VALIDACIÓN TALENTO HUMANO CONTRATADO	El proponente anexará la certificación firmada por el representante legal o por el responsable de talento humano en donde manifieste que cuenta con el talento humano asistencial idóneo el cual le permitirá cumplir con el objeto contractual, igualmente que realizó verificación y validación de los títulos del personal que así lo requiera, como la verificación de que ha revisado y constatado que el personal cuenta con el registro profesional departamental, nacional y/o Registro único nacional de talento humano en salud (RETHUS).		

CENACAR

	11.	OPORTUNIDAD CITAS	Deberá certificar por escrito mediante oficio firmado por el representante legal que: garantice la oportunidad para la asignación de citas ambulatorias, en un intervalo de tiempo entre diez (10) a quince (15) días, una vez solicitado el servicio.		
	12.	CERTIFICADO DE SEGURIDAD Y DALUD EN EL TRABAJO	El oferente deberá diligenciar el formato de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a la resolución 0312 de 2019, por la cual se establece los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-ST		
	13.	SERVICIOS HOSPITALARIOS DE BAJA. MEDIANA Y ALTA COMPLEJIDAD EN UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS QUE REQUIERAN LOS PACIENTES	Deberá certificar por escrito mediante oficio firmado por el representante legal que CERTIFICA que será responsable de la consecución de camas en el caso de no contar con disponibilidad en su entidad. En ningún momento el contratista podrá facturas precios diferentes a los ofertados.		
	14.	CERTIFICADO HOSPITALIZACIÓN	Certificar por escrito mediante oficio firmado por el representante legal que: Durante la hospitalización garantizar atención que incluya: 1. Alojamiento 2. Alimentación (comidas y meriendas) 3.Valoraciones e intervenciones del equipo interdisciplinario requerido según la patología		
	15.	RESOLUCIÓN AUTORIZACION MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL	Para los medicamentos de control especial en la prestación de servicios de salud, deberá contar con la respectiva resolución de autorización vigente, por parte del Fondo Nacional de Estupefacientes o la entidad que haga sus veces y cumplir con los requisitos exigidos para el manejo de medicamentos de control, de acuerdo con la normatividad vigente		
	16.	PROTOCOLO MANEJO PACIENTES HOSPITALIZADOS POR FARMACOIDEPENDENCIA	Anexar protocolo de manejo para pacientes hospitalizados por farmacodependencia, según parámetros de la ley 1566, donde se incluya la atención integral e interdisciplinaria que contemple diagnóstico, tratamiento y rehabilitación en salud de todos los trastornos mentales derivados del consumo de sustancias psicoactivas, indicando tiempo de tratamiento, fases, métodos y actividades que realiza en hospital día.		
	17.	CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD	El contratista anexará documento escrito firmado por el representante legal donde se certifique que garantizará las siguientes condiciones de accesibilidad: ✓ Accesibilidad física: la entidad se obliga a tener espacio de fácil acceso para cualquier tipo de usuario paciente con discapacidad, anciano y/o niño). ✓ Accesibilidad geográfica: la entidad se obliga a ofrecer a los usuarios un sitio de fácil accesibilidad vial. ✓ Accesibilidad de acuerdo a disponibilidad de horario: la entidad se obliga a ofrecer opciones de escogencia de horario que facilite la asistencia de los usuarios para los diferentes servicios.		
	18.	DILIGENCIAMIENTO ANEXOS 7 Y 8 DISAN EJERCITO	Certificar por escrito con oficio firmado por el representante legal que designará a un funcionario para que diligencie y entregue al correo del supervisor del contrato cada mes, los ANEXOS 7 (CONSULTA POR PSIQUIATRIA) Y ANEXO 8 (HOSPITALIZACION POR PSIQUIATRIA mensualmente, enviar al correo del supervisor del contrato.		

VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA OFERENTES

El proponente debe presentar como mínimo, una (01) certificación y/o copia de contrato y/o factura cuya sumatoria sean iguales o superiores al 80% del presupuesto oficial cuyo objeto sea igual o similar a la del presente proceso contractual.

<u>Justificación de la experiencia:</u>

En el desarrollo para establecer el requisito de experiencia en el presente

	proceso, como primera medida es importante tener en cuenta la competencia generada en el sector. Las certificaciones deberán contener como mínimo los siguientes datos: • **Entidad contratante.** • **NIT.** • **Contratista y NIT.** • **Valor del contrato.** • **Número del contrato (si es una entidad pública).** • **Fecha de inicio.** • **Fecha de terminación.** • **Objeto.** • **Calificación del servicio y/o cumplimiento.** • **Teléfono de la entidad contratante y/o funcionario que certifica.** En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 80 % de la experiencia exigida**.**
1.15 DOCUMENTOS VERIFICACION JURIDICA	**DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN.** **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario "Carta de Presentación de la Propuesta" y será suscrita por el proponente o su apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado. La omisión de la firma conduce a establecer la ausencia del ofrecimiento, por tanto, se considera un incumplimiento sustancial. **CAPACIDAD JURÍDICA. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL** **Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública.** Se considerarán personas jurídicas nacionales de naturaleza pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos: ***(a)*** Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y punibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta. ***(b)*** Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato. ***(c)*** Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. ***(d)*** Acreditar que el objeto social o que su actividad se encuentre directamente relacionada con el objeto del contrato, , de manera que le permita a la

	persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. **FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** Deberá diligenciarse por el proponente dicho formulario, por medio del cual certifica los pagos en que incurrirá el proponente asociado con la oferta, así como los gastos en que incurrirá en el evento de ser adjudicatario. De igual forma certificará su compromiso de No ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta. **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, SEGÚN CORRESPONDA.** El proponente deberá adjuntar fotocopia de la cédula o documento de identidad del representante legal de la persona jurídica y/o de la persona natural. En el caso que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada una de las personas que hacen parte de ella. **CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del proponente, y/o de contador público certificado, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes parafiscales, en concordancia con la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016. a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, en el que se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral y aportes parafiscales, y adicionalmente presentarán copia del pago del mes inmediatamente anterior. b) Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el oferente y adicionalmente presentarán copia del último pago de salud y pensión del mes inmediatamente anterior. c) Cuando se trate de persona jurídica no empleadora deberá acreditar el pago de salud y pensión por la empresa con la cual tiene convenio de trabajadores y adicionalmente presentarán copia del último pago de salud y pensión del mes inmediatamente anterior. d) Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de su aporte a salud y pensión, anexando copia del pago de planilla integral, correspondiente al mes inmediatamente anterior. e) Cuando se trate de persona natural pensionada, debe presentar constancia de pensión expedida por la entidad respectiva y copia del pago al ADRES Para el caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio, Unión Temporal o en promesa de sociedad futura cada uno de sus miembros deberá presentar la certificación correspondiente. **NOTA : ANEXAR COPIA DEL PAGO DEL MES ANTERIOR A LA PRESENTACION DE LA OFERTA** **CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCALES CONTRALORÍA** Al tenor del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, y la Resolución No. 5149 de 2000, LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA realizará y dejará constancia de la consulta de los antecedentes fiscales a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto.

	La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes fiscales consistentes en sentencia condenatoria, el proponente será rechazado Este certificado es requerido del representante legal lo cual será verificado por la entidad **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA** LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA realizará y dejará constancia la consulta de los antecedentes disciplinarios a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes disciplinarios consistentes en sentencia condenatoria, el proponente será rechazado Este certificado es requerido del representante legal lo cual será verificado por la entidad. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES** De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA realizara y dejara constancia de la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado. Este certificado es requerido del representante legal lo cual será verificado por la entidad. **CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES** El oferente deberá certificar que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades. No podrán participar en el presente proceso, ni suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incursas en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordantes. Y vigentes sobre la materia. Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta, tomándolo como prestado bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia. **VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS** De conformidad con lo previsto en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016, LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA realizará y dejara constancia de la consulta del certificado de medidas correctivas del oferente a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso que el (persona natural y/o representante legal persona jurídica); presente

	multa se dará aplicación a lo preceptuado en la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia), el proponente será rechazado Este certificado es requerido del representante legal lo cual será verificado por la entidad. **DILIGENCIAR - FORMULARIO "PACTO DE INTEGRIDAD"** En cumplimiento de las disposiciones, deberá diligenciarse por el proponente dicho formulario, el cual se suscribe, de conformidad con las políticas de transparencias implementadas por el Gobierno Nacional. **DILIGENCIAR- FORMULARIO "COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD** En cumplimiento de las disposiciones, deberá diligenciarse por el proponente dicho formulario, de conformidad con las políticas de seguridad implementadas por el Gobierno Nacional. **DILIGENCIAR COMPROMISO ANTISOBORNO** En cumplimiento de las disposiciones, deberá diligenciarse por el proponente dicho formulario, de conformidad con las políticas de seguridad implementadas por el Gobierno Nacional. **CERTIFICACION DEUDORES ALIMENTARIOS REDAM** – quien ostente la calidad de representa legal deberá anexar la respectiva certificación **DILIGENCIAR FORMATO AUTORIZACION PARA VERIFICACION DE INHABILIDAD POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES** La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso que el (persona natural y/o representante legal persona jurídica); presente multa se dará aplicación a lo preceptuado en la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia), **Este certificado es requerido del representante legal lo cual será verificado por la entidad.** **<u>Documentos a Anexar</u>** - Carta de presentación de la propuesta (diligenciar formato). - Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o de su representante legal. - Certificado de Existencia y Representación Legal (Persona Jurídica). - Certificación Escrita - Declaración de no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad - Formulario Anticorrupción (diligencia formato). - Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral. (Anexar copia de las planillas del último pago) - Pacto de Integridad. - Compromiso de confidencialidad - Compromiso Antisoborno **NOTA** La entidad verificara lo pertinente a: - Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, - Certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República.

	- Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional. - Sistema de registro de medidas correctivas código de policía - Verificiacion de Inhabilidades por Delitos Sexuales
1.16 EVALUACION DE LA OFERTA	El comité evaluador del proceso de contratación de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA], evaluará la propuesta el día establecido en el cronograma en el SECOP II. El comité evaluador designado en la parte técnica, económica y jurídica en caso de existir observaciones en la oferta, solicitará al oferente que se ajuste su oferta a lo solicitado por la Entidad. Posteriormente cada comité emitirá el concepto sobre la viabilidad de la aceptación de la oferta del proponente.
1.17 MINUTA DEL CONTRATO	El proyecto de minuta del contrato se encuentra en el **ANEXO No. 3.**
1.18PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO	El perfeccionamiento del contrato tendrá lugar una vez éste se firme y para su ejecución requiere la expedición del registro presupuestal correspondiente, aprobación de pólizas , constancia de pagos de aporte de seguridad social y suscripción del acta de inicio
1.19 PRECIOS DE REFERENCIA	**Según PACTO DE TARIFAS PORTAFOLIO 2026**

CENACARM

ANEXO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ciudad y fecha

El oferente debe presentar en su oferta el cumplimiento de LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO, que contiene lo siguiente:

ADJUNTAR ADICIONAL AL SIGUIENTE, PORTAFOLIO Y ANEXOS PROPIOS 2026

INTERNACION EN UNIDAD DE SALUD MENTAL MEDIANA COMPLEJIDAD				
ITEM	**Código CUPS**	**Descripción CUPS**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	131M01	INTERNACIÓN EN UNIDAD DE SALUD MENTAL, COMPLEJIDAD MEDIANA, HABITACIÓN INDIVIDUAL (INCLUYE AISLAMIENTO)		
2	135M01	INTERNACIÓN POR CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, COMPLEJIDAD MEDIANA, HABITACIÓN INDIVIDUAL (INCLUYE AISLAMIENTO)		
3	131M02	INTERNACIÓN EN UNIDAD DE SALUD MENTAL, COMPLEJIDAD MEDIANA, HABITACIÓN MÚLTIPLE		
4	135M02	INTERNACIÓN POR CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, COMPLEJIDAD MEDIANA, HABITACIÓN MÚLTIPLE		
5	890601	CUIDADO (MANEJO) INTRAHOSPITALARIO POR MEDICINA GENERAL		
6	938303	TERAPIA OCUPACIONAL INTEGRAL		
7	890602	CUIDADO (MANEJO) INTRAHOSPITALARIO POR MEDICINA ESPECIALIZADA		
8	890608	ASISTENCIA INTRAHOSPITALARIA POR PSICOLOGIA		
9	890609	ASISTENCIA INTRAHOSPITALARIA POR TRABAJO SOCIAL		
10	890613	ASISTENCIA INTRAHOSPITALARIA POR TERAPIA OCUPACIONAL		
11	890605	ASISTENCIA INTRAHOSPITALARIA POR ENFERMERIA		
12	890615	ASISTENCIA INTRAHOSPITALARIA POR EQUIPO INTERDISCIPLINARIO /REVISTA CLINICA		
13	943101	PSICOTERAPIA INDIVIDUAL POR PSIQUIATRIA		
14	944201	PSICOTERAPIA DE GRUPO POR PSIQUIATRIA +		
15	944001	PSICOTERAPIA DE PAREJA POR PSIQUIATRIA		
16	944101	PSICOTERAPIA FAMILIAR POR PSIQUIATRIA		
17	943102	PSICOTERAPIA INDIVIDUAL POR PSICOLOGIA		
18	944202	PSICOTERAPIA DE GRUPO POR PSICOLOGIA+		
19	944002	PSICOTERAPIA DE PAREJA POR PSICOLOGIA		
20	944102	PSICOTERAPIA FAMILIAR POR PSICOLOGIA		
21	990102	EDUCACION GRUPAL EN SALUD, POR MEDICINA ESPECIALIZADA		
22	990104	EDUCACION GRUPAL EN SALUD, POR ENFERMERIA		
23	990106	EDUCACION GRUPAL EN SALUD, POR PSICOLOGIA		
24	990107	EDUCACION GRUPAL EN SALUD, POR TRABAJO SOCIAL		
25	990109	EDUCACION GRUPAL EN SALUD, POR TERAPIA OCUPACIONAL		
26	990113	EDUCACION GRUPAL EN SALUD, POR EQUIPO INTERDISCIPLINARIO		
27	943501	INTERVENCION EN CRISIS SOD		

SERVICIOS AMBULATORIOS				
ITEM	**Código CUPS**	**Descripción CUPS**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
28	890284	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN PSIQUIATRÍA		
29	890285	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN PSIQUIATRÍA PEDIÁTRICA		
30	890208	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR PSICOLOGIA		
31	890213	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR TERAPIA OCUPACIONAL		

32	890209	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR TRABAJO SOCIAL		
33	890384	CONSULTA DE CONTROL O DE SEGUIMIENTO POR ESPECIALISTA EN PSIQUIATRIA		
34	890385	CONSULTA DE CONTROL O DE SEGUIMIENTO POR ESPECIALISTA EN PSIQUIATRÍA PEDIÁTRICA		
35	890308	CONSULTA DE CONTROL O DE SEGUIMIENTO POR PSICOLOGIA		
36	890313	CONSULTA DE CONTROL O DE SEGUIMIENTO POR TERAPIA OCUPACIONAL		
37	890309	CONSULTA DE CONTROL O DE SEGUIMIENTO POR TRABAJO SOCIAL		
38	890502	PARTICIPACION EN JUNTA MEDICA, POR MEDICINA ESPECIALIZADA Y CASO (PACIENTE)		
39	943101	PSICOTERAPIA INDIVIDUAL POR PSIQUIATRIA		
40	943102	PSICOTERAPIA INDIVIDUAL POR PSICOLOGIA		
41	944001	PSICOTERAPIA DE PAREJA POR PSIQUIATRIA		
42	944002	PSICOTERAPIA DE PAREJA POR PSICOLOGIA		
43	944101	PSICOTERAPIA FAMILIAR POR PSIQUIATRIA		
44	944102	PSICOTERAPIA FAMILIAR POR PSICOLOGIA		
45	938303	TERAPIA OCUPACIONAL INTEGRAL		
46	990211	EDUCACIÓN INDIVIDUAL EN SALUD, POR AGENTE EDUCATIVO		

PRUEBAS PSICOLOGICAS Y NERUROPSICÓLOGICAS				
ITEM	**Código CUPS**	**Descripción CUPS**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
47	940101-2	ADMINISTRACION [APLICACION] DE PRUEBA DE INTELIGENCIA: Aplicación ESCALA DE WESCHLER		
48	940201-1	ADMINISTRACION [APLICACION] DE PRUEBA DE PERSONALIDAD: INVENTARIO DE PERSONALIDAD MMPI		
49	940201-2	ADMINISTRACION [APLICACION] DE PRUEBA DE PERSONALIDAD: Aplicación PRUEBAS DE PERCEPCION TEMATICA CAT O TAC		
54	940701	ADMINISTRACIÓN [APLICACIÓN] DE PRUEBA NEUROPSICOLÓGICA (CUALQUIER TIPO) (CADA UNA)		
55	930102	PRUEBA COGNITIVA (CADA UNA): Aplicación PRUEBA INTELIGENCIA -ESTABLECER COEFICIENTE INTELECTUAL		

NEUROPSICOLOGIA				
ITEM	**Código CUPS**	**Descripción CUPS**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
56	890297	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR OTRAS ESPECIALIDADES DE PSICOLOGÍA		
57	890397	CONSULTA DE CONTROL O DE SEGUIMIENTO POR OTRAS ESPECIALIDADES DE PSICOLOGÍA		
58	944301	TERAPIAS DE REHABILITACIÓN COGNITIVA (AQUELLAS CON USO DE DISPOSITIVOTERAPIA DE REHABILITACIÓN COGNITIVA)		
59	930103	EVALUACIÓN DEL COMPONENTE COGNITIVO		

PROGRAMA DE INTERNACIÓN PARCIAL EN INSTITUCIÓN HOSPITALARIA (HOSPITAL DIA)				
ITEM	**Código CUPS**	**Descripción CUPS**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
60	132P01	INTERNACIÓN PARCIAL EN INSTITUCIÓN HOSPITALARIA		

PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA PACIENTES CON DISCAPACIDAD COGNITIVA Y TRASTORNO MENTAL CRÓNICO				
ITEM	**Código CUPS**	**Descripción CUPS**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
	131M02	INTERNACIÓN EN UNIDAD DE SALUD MENTAL, COMPLEJIDAD MEDIANA, HABITACIÓN MÚLTIPLE		
	938303	TERAPIA OCUPACIONAL INTEGRAL		
	890605	ASISTENCIA INTRAHOSPITALARIA POR ENFERMERIA		
	890601	CUIDADO (MANEJO) INTRAHOSPITALARIO POR MEDICINA GENERAL		
	890602	CUIDADO (MANEJO) INTRAHOSPITALARIO POR MEDICINA ESPECIALIZADA		
	890608	ASISTENCIA INTRAHOSPITALARIA POR PSICOLOGIA		

	890609	ASISTENCIA INTRAHOSPITALARIA POR TRABAJO SOCIAL		
	890613	ASISTENCIA INTRAHOSPITALARIA POR TERAPIA OCUPACIONAL		
	890615	ASISTENCIA INTRAHOSPITALARIA POR EQUIPO INTERDISCIPLINARIO: REVISTA CLINICA		
	943501	INTERVENCION EN CRISIS SOD		
	890606	ASISTENCIA INTRAHOSPITALARIA POR NUTRICIÓN Y DIETÉTICA		

	PARACLINICOS REQUERIDOS: con una frecuencia de cada tres meses para			
	CUPS	**Descripción CUPS**	CUMPLE	NO CUMPLE
61	902208	HEMOGRAMA II (HEMOGLOBINA HEMATOCRITO RECUENTO DE ERITROCITO		
	903841	GLUCOSA EN SUERO U OTRO FLUIDO DIFERENTE A ORINA		
	907106	UROANALISIS		
	903868	TRIGLICERIDOS		
	903817	COLESTEROL DE BAJA DENSIDAD [LDL] AUTOMATIZADO		
	903818	COLESTEROL TOTAL		
	903815	COLESTEROL DE ALTA DENSIDAD		
	903856	NITROGENO UREICO		
	903895	CREATININA EN SUERO U OTROS FLUIDOS		
	903867	TRANSAMINASA GLUTAMICO OXALACETICA [ASPARTATO AMINO TRANSFER		
	903866	TRANSAMINASA GLUTAMICO-PIRUVICA [ALANINO AMINOTRANSFERASA]		

Adicional anexar portafolio y anexos 2026

FIRMA _____

CENACARM

ANEXO No. 3

EL PRESENTE ANEXO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO

ANEXO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. _____ CELEBRADO ENTRE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y E.S.E HOSPITAL MENTAL DE FILANDIA

CLÁUSULA 1 - ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO
Conforme anexo especificaciones técnicas – documentos del proceso publicados en la plataforma SECOP I

CLÁUSULA 2 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

2.1. El valor del presente Contrato corresponde a la suma de

2.2. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales

VIGENCIA	PRESUPUESTO	No de CDP

2.3. LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA pagará al Contratista el valor del contrato interadministrativo mediante consignación en la cuenta bancaria que E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS acredite como propia-

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

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

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

EL CONTRATISTA EL CONTRATISTA elaborará Factura por paciente original y dos (2) copias, las cuales presentará en las instalaciones de la firma auditora **(AUDITOOL Ubicado en Avenida Centenario Carrera 6 # 2-56 Oficina 502 Edificio Centro Medico Empresarial)** autorizada por la DISAN, antes del 20 de cada mes los primeros cinco (05) días del mes siguiente a la prestación del servicio; la facturación no radicada oportunamente en el término establecido será radicada en el mes siguiente. Para efectos de la facturación de los servicios

se deben tener en cuenta los siguientes requisitos contemplados en el anexo 5 de la Resolución 3047 de 2008:

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

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

AUDITORIA DE CUENTAS El proceso de radicación de cuentas se llevará a cabo por la Auditoria contratada para tal fin por la Dirección General de Sanidad Militar **(AUDITOOL Ubicado en Avenida Centenario Carrera 6 # 2-56 Oficina 502 Edificio Centro Medico Empresarial)**. El proceso de revisión y auditoría a la facturación se llevará a cabo dentro de los términos de Ley y conforme a lo establecido en el presente proceso de selección. El Auditor designado para el efecto realizará la auditoria Clínica y Administrativa de todos los servicios prestados con su respectiva facturación y soportes correspondientes.

GLOSAS TOTALES O PARCIALES: En caso de presentarse glosas parciales, estas deberán ser respondidas dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de notificación al CONTRATISTA por parte del Área responsable; si el CONTRATISTA no cumple con la obligación de aclarar las parciales notificadas se entenderá que acepta la reclamación y en consecuencia se convierte en glosa definitiva para lo cual se efectuaran los ajustes correspondientes y se dará trámite a la factura. Una vez sean recibidas las respuestas a las glosas, la factura será tramitada según los términos definidos en el contrato.

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

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

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

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

MANEJO DE GLOSAS PARCIALES: Una vez efectuada la revisión de cuentas por parte de La empresa AUDITORA, dentro de los plazos de ley, notificará la glosa al oferente. Una vez el oferente reciba la glosa, debe documentarla y responder en los tiempos establecidos en el decreto 4747de 2007, Resolución 3047 de 2008 y Resolución 416 de 2009 o las normas que lo modifiquen para lo cual el Establecimiento de Sanidad Militar, analizada la objeción, procederá a hacer el reintegro de la glosa o ratificación de la misma. Si fuere el último caso, el oferente solicitará una conciliación.
En el caso de que la glosa sea atribuible a omisiones por parte del contratista y su aclaración no sea posible hacerse inmediatamente, una vez sea aclarada por el contratista, será entregada la respuesta al Establecimiento de Sanidad Militar, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de radicación inicial de la factura.

NOTA 1: en caso de cambio de la forma de radicación de las facturas en la empresa auditora el supervisor comunicara de forma oportuna los lineamientos a seguir.
Al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o se agote el presupuesto se deberá realizar una respectiva reunión de acuerdo a lo establecido por la Dirección de Sanidad Militar, a fin de revisar los saldos del contrato y proceder a los trámites administrativos del caso.
NOTA 2: el contratista deberá entregar los RIPS, en medio magnético en los puntos radicadores de la firma auditora **(AUDITOOL Ubicado en Avenida Centenario Carrera 6 # 2-56 Oficina 502 Edificio Centro Medico Empresarial)**, para realizar el procedimiento de diligenciamiento, validación y entrega de los RIPS a Bioestadística DISAN
NOTA 3: El Nit del Establecimiento de Sanidad Militar A.S.P.C No. 8 Cacique Calarcá para termas de facturación es 901540882-4
NOTA 4: EL contratista se obliga a entregar las facturas correspondientes al mes de octubre hasta el día 05 del mes siguiente en la firma auditora, toda vez que los cinco días siguientes de ejecución del contrato serán utilizados para los trámites administrativos a que se diera lugar para los temas de reducción del contrato, adición o sustitución y de esta forma contar con el tiempo y la información requerida para realizar dichas actividades.
NOTA 5: Se deberá dar observancia a lo referente a la factura electrónica - SECOP II - el contratista se obliga para efectos de Recepción de facturas electrónicas, en caso tener responsabilidad 52.
Es responsabilidad de la entidad realizar el cargue de la facturación electrónica en la plataforma (SIIF Nación), para su posterior aprobación y tramites de pago.
Para cargar la facturación debe enviar mensaje al correo electrónico establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, diligenciando en el asunto o en la sección la factura NOTAS, lo siguiente: 15-01-11-085; Numero Contrato; correo del supervisor, y adjuntar la factura electrónica en archivo Zip que contenga documento PDF y XML.

OBSERVACIÓN: SE DEBERÁ DAR CUMPLIMIENTO A LO ANTERIOR CON EL FIN QUE LA ENTIDAD RECIBA ADECUADAMENTE LAS FACTURAS, EN CASO CONTRARIO PUEDE SER MOTIVO DE RECHAZO Y GENERAR RETRASOS EN LA EJECUCIÓN.

CLÁUSULA CUARTA. – PLAZO DE EJECUCIÓN : Plazo de Ejecucion del Contrato: El plazo de ejecución del valor definido para la vigencia 2026 será hasta el 30 de noviembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto.

CLÁUSULA QUINTA.- LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será EN LA - INSTALACIONES DEL CONTRATISTA

CLÁUSULA SEXTA. – VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del presente contrato comprende el plazo de ejecución del contrato desde su perfeccionamiento y cuatro (4) meses más.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- DERECHOS DEL CONTRATISTA :

1. Recibir el pago que en su favor establece el presente contrato.
2. Tener acceso a los elementos físicos necesarios para desarrollar el objeto del contrato y cumplir con sus obligaciones.
3. Celebrar todos los contratos y operaciones que considere útiles a sus intereses, siempre que se encuentren dentro del ámbito de los derechos y obligaciones que surgen con ocasión del presente contrato y que sean consistentes con su finalidad.
4. Obtener la colaboración necesaria de la [entidad o unidad] para el adecuado desarrollo del contrato.

CLÁUSULA OCTAVA.- OBLIGACIONES DE E.S.E

OBLIGACIONES GENERALES

Para la atención subsiguiente a la atención inicial de urgencias la IPS puede comunicarse a través del correo rycdismed3026@gmail.com **o** autorizacionesambulatoriabas08@gmail.com, enviando la información del paciente (Nombres completos, número de identificación y motivo de la consulta) con el fin de que el Establecimiento de Sanidad proceda a validar los derechos del usuario y a dar aprobación de la prestación del servicio y la emisión de las autorizaciones respectivas una vez haya sido atendido el paciente. Este procedimiento corresponde a un trámite administrativo y en ningún momento puede ser causa para la oportuna atención de la urgencia del paciente, primando así, el derecho a la vida.

En caso de generarse algún conflicto con un paciente, la IPS podrá poner en conocimiento al Establecimiento de Sanidad Militar a través de la oficina de atención al usuario al correo atencionalusuariobaser8@gmal.com, así mismo, al supervisor del contrato o interponer un PQR en la página web **pqr.sanidafuerzasmilitares.mil.co.**

La verificación de los derechos de los usuarios que asistan a la IPS estará soportada por la autorización y el documento de identidad del paciente, para el caso de la atención por urgencias la validación del derecho será a través del correo rycdismed3026@gmail.com. o autorizacionesambulatoriabas08@gmail.com De acuerdo a lo establecido por la Dirección General de Sanidad Militar, **no se requerirá en ningún caso el carnet de servicios médicos,** el cual ya no es utilizado por el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, para el procedimiento de verificación de derechos será posterior a la selección y clasificación del paciente “triage” y no podrá ser causa bajo ninguna circunstancia para posponer la atención inicial de urgencias, tal como lo estipula el Decreto 4747 de 2007.

Cuando la IPS contratada requiera remitir al paciente a otra entidad prestadora de servicio deberá comentarlo hospital con hospital, para verificar disponibilidad, posteriormente se deberá informar al área de autorizaciones del Establecimiento de Sanidad Militar al correo autorizacionesambulatoriabas08@gmail.com**,** con el fin de expedir la respectiva autorización, asimismo, se debe revisar si se requiere traslado de ambulancia, para que este sea suministrado por la red propia o por la red contratada del ESM. Si por la condición del paciente y con el fin de garantizar la vida, es requerido que el traslado sea realizado directamente por la IPS donde se encuentra, deberá ser comentado al área de autorizaciones de igual forma. Por ningún motivo, los trámites administrativos, se antepondrán a la seguridad del paciente.

1. OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA

1. Diligenciar el Formato Anexo 7 CONSULTA POR PSIQUIATRIA mensualmente y enviarlo al correo electrónico del supervisor del contrato (o el formato que disponga la DISAN Ejército).
2. Diligenciar el formato No. 8 HOSPITALIZACION POR PSIQUIATRIA mensualmente, enviar al correo del supervisor del contrato. (o el formato que disponga la DISAN Ejército).

3. El contratista se obliga a entregar los RIPS generados por la prestación de servicios de la salud los cuales deben coincidir en estructura como lo indica la resolución 2275 de 2023. El contratista se obliga a entregar los RIPS de tal forma que los valores reportados en la factura sean concordantes con los valores de los archivos planos de consulta (AC), medicamentos (AM), procedimientos (AP) y otros servicios (AT), de los RIPS y a su vez deben ser enviados al correo bioestadisticaesmbas08@hotmail.com.
4. **Oportunidad en la prestación de los servicios:** Las actividades o intervenciones en salud establecidos en los requisitos técnicos se deben prestar bajo las condiciones de oportunidad fijadas en la Resolución 1552 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.
5. **SIVIGILA:** El oferente es responsable de notificar aquellos eventos de reporte obligatorio definidos en los modelos y protocolos de vigilancia, dentro de los términos de estructura de datos, responsabilidad, clasificación, periodicidad y destino, señalados en los mismos y observando los estándares de calidad, veracidad y oportunidad de la información notificada de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 3518 de 2006, por el cual se crea y reglamenta el Sistema de Vigilancia en Salud Pública.
6. **Pagos por parte del usuario:** Para los usuarios de SSFM, El oferente debe prestar la atención, sin condicionarla a la provisión por parte del usuario del suministro de diseño o firma de documentos en blanco o pagos por cualquier índole relacionada con la prestación del servicio.
7. **Tratamiento de la información:** El oferente es responsable del cumplimiento del régimen de protección de datos y demás aspecto relacionados con el tratamiento de información que le sea aplicable en el marco de las Leyes Estatutarias 1581 de 2012 y las demás que la adicionen o modifiquen.
8. **Autorización de la atención:** La entidad prestará los servicios contratados y/o pactados, una vez se genere la autorización por parte del establecimiento de sanidad militar responsable del control de dichos contratos.
9. **Aportes al SGSS:** El oferente debe acreditar el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y riesgos laborales) y los parafiscales, de acuerdo con los porcentajes fijados por las normas respectivas en cumplimiento de artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el Decreto 4982 de 2007, Ley 100 de 1993, Ley 1122 de 2007 y Ley 1562 de 2012. Para tal fin debe allegar certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal y revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo.
10. El CONTRATISTA deberá tener estructurado el Sistema de Referencia y Contra referencia y Sistema de Atención al Usuario.
11. La entidad contratante deberá indicar el correo donde se realice la solicitud de aceptación y su respectivo código para cualquier remisión por parte del servicio de prioritaria y garantizara que este código será enviado como respuesta al correo prioritaria55@gmail.com - autorizacionesambulatoriabas08@gmail.com, en un lapso no mayor a 30 minutos para dar continuidad a dicha remisión.
12. Los contratistas que prestarán los servicios médicos se obligan a verificar los derechos de los afiliados que pertenecen al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, a través del documento de identidad contra la autorización suministrada por el Establecimiento de Sanidad Militar; EVITANDO ASÍ LA SUPLANTACIÓN. El contratista solo prestará los servicios objeto del contrato a los usuarios y beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, presentando los siguientes documentos:
    a. Documento de identidad original.
    b. Orden de servicio vigente y autorizada por el sistema Salud SIS expedida por el Establecimiento de Sanidad Militar BAS 08.
    c. Copia historia clínica del paciente

NOTA: La autorización deberá contar con el número de contrato vigente 2026, la entidad se abstendrá de realizar la atención de pacientes con ordenes emitidas con anterioridad al contrato resultante de este proceso contractual.

13. Prestar los servicios durante el plazo de ejecución del contrato de acuerdo con lo contemplado en el pliego de condiciones, así mismo, en caso fortuito o fuerza mayor,

el oferente informará al supervisor del contrato la novedad ocurrida, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.

14. La Red Externa Contratada debe al finalizar el contrato a realizar una evaluación del proceso a través de valoraciones específicas y/o escalas de valoración, en comparación con la evaluación inicial y entregar el informe de cierre, que permita identificar y evidenciar el cumplimiento de objetivos y metas trazadas. en relación con el plan de tratamiento inicial, generando recomendaciones al sistema familiar y al coordinador del Programa del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR.
15. El Contratista debe tener suficiencia científica, técnica y administrativa que garantice la prestación de los servicios objeto del presente contrato a usuarios y beneficiarios del Subsistema de Salud de las fuerzas militares (ESM BAS08)
16. Comunicar dentro de un término prudencial no superior a 48 horas, la ocurrencia de eventos adversos en el desarrollo de prácticas médicas asistenciales acaecidas en la institución del contratista, que afecten a usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
17. El contratista debe asignar el COORDINADOR del sistema de referencia y contrarreferencia anotando nombre, cargo del funcionario, teléfonos fijo y celular y correo electrónico para resolver las posibles dificultades administrativas o asistenciales que bien pudieran presentarse en el proceso. Así mismo, el Contratista entregará al inicio de la ejecución del contrato, el directorio de contactos del personal que obrará durante la ejecución del contrato.
18. EL oferente se obliga a reportar los cinco primeros días de cada mes, la relación de las facturas radicadas en la firma auditora al supervisor del contrato y se obliga a participar mensualmente de las reuniones pactadas por el supervisor para la realización de seguimiento a la ejecución del contrato.
19. Cumplir con la normatividad establecida por el Ministerio de Salud y Protección social y las normas generales vigentes en estado de emergencia sanitaria.
20. Prestar los servicios durante el tiempo de ejecución del contrato y de acuerdo a la oferta económica presentada. La cual forma parte integral del mismo.
21. Si eventualmente, no se tiene la disponibilidad de los servicios contratados por la demanda, el contratista deberá asegurar el servicio que oferte; si es del caso deberá recurrir a otras instituciones de su propia red de servicios para cumplir con la oportunidad establecida, deberá ceñirse a lo regulado por la Superintendencia Nacional de Salud mediante circular 066 de 2010 o normas que la modifiquen evitando practicas inseguras por subcontratación o intermediación. En todo caso garantizando igual o mejores condiciones de calidad, oportunidad y pertinencia a las ofertadas y respondiendo integralmente de la prestación de esos servicios ante la DIRECCÍÓN DE SANIDAD DE EJERCITO-CENAC ARMENIA-ESM.
22. El Contratista se compromete a que el personal asistencial que preste los servicios ambulatorios, hospitalarios y de urgencias, se fundamente en el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial (Acuerdo 002 CSSMP de 2001) y el Manual único de Medicamentos y Terapéutica del SSPN (Acuerdo 042, 046 y 080 CSSMP y demás normas que lo complementen o modifiquen) que se pueden consultar en la página www.mindefensa.gov.co o https://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co.
23. El contratista no podrá prescribir, recomendar o sugerir por escrito o verbal, servicios o medicamentos que no estén contemplados dentro del Plan de Servicios de Sanidad Militar y en el respectivo contrato.
24. 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 al Establecimiento de Sanidad Militar y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
25. Prestar los servicios objeto del presente contrato con la mayor diligencia y cuidado, garantizando la adecuada prestación de cada uno de los servicios contratado.
26. La Calidad del servicio tendrá como sustento los atributos de oportunidad, continuidad, suficiencia e integridad, racionalidad lógica científica, satisfacción del usuario y beneficiario, efectividad, eficiencia, equidad y aceptabilidad.
27. En caso de presentarse objeciones transitorias, éstas deberán ser respondidas y tramitadas según los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 1438 de 2011,

contados a partir de la fecha de notificación al CONTRATISTA por parte del Establecimiento de Sanidad Militar. Las objeciones se cancelarán en la medida que éstas sean aclaradas o soportadas, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

28. En caso de presentarse algún cambio en las condiciones técnicas como modificaciones al portafolios de servicios, que surjan durante la ejecución del contrato, se debe informar por escrito y debidamente justificado al supervisor del contrato, con el fin de realizar los trámites administrativos que correspondan.
29. **Informar por escrito al supervisor del contrato cuando se haya ejecutado el 70% del valor del contrato**
30. Aceptar, facilitar y permitir las visitas del Auditor del Establecimiento de Sanidad Militar, para la verificación de todos los registros asistenciales diligenciados dentro de la atención de los usuarios, adicionalmente permitirá también, el acceso a las unidades de análisis que contengan el resultado de los casos de importancia en salud pública y de los incidentes y eventos adversos, así como permitir que el equipo auditor del Establecimiento de Sanidad efectué la revisión de la facturación en sitio de los servicios prestados a nuestros usuarios.

31. Las fechas de los soportes de las facturas que sean radicadas en la firma auditoria con cargo al presente contrato, deben corresponder a las fechas que se encuentre entre la fecha de inicio y la fecha de finalización del contrato, so pena de ser devueltas o glosadas por la firma auditoria al pasar soportes con fechas que no correspondan a la vigencia del contrato.
32. Los códigos CUPS relacionados en las facturas que sean radicadas en la firma auditora y que estén relacionadas con el presente contrato, deberán contener los códigos CUPS pactados en el contrato.
33. Coordinar todas las actividades relacionadas con la ejecución del contrato incluyendo las novedades que puedan interrumpir la normal ejecución del mismo con el supervisor del contrato:
34. Una vez agotado el presupuesto del contrato, el contratista se obliga para con el CONTRATANTE a no continuar prestando los servicios objeto del presente contrato SALVO QUE SE TRATE DE UN CASO DE URGENCIA DEBIDAMENTE JUSTIFICADO, de acuerdo con las disposiciones expedidas por el Ministerio de Salud, o en los casos en que expresamente estén autorizados por el Establecimiento de Sanidad Militar mediante una AUTORIZACIÓN SIN RESPALDO PRESUPUESTAL expedida por la oficina de referencia y contrarreferencia del ESM. Las facturas que se generen de dicha prestación por urgencias sin contrato deberán igualmente ser radicadas en la firma auditoria aclarando que no hacen parte del contrato.
35. La DIRECCÍÓN DE SANIDAD DE EJERCITO-ESM, se reserva el derecho de hacer uso de servicios diferentes a los relacionados en el objeto de la contratación siempre y cuando la condición del usuario lo requiera por tratarse de una urgencia vital, para lo cual la institución debe informar y obtener la respectiva autorización del Establecimiento de Sanidad Militar.
36. EL contratista se obliga a entregar la facturación a la firma auditora con los soportes que acrediten la prestación del servicio, los soportes deberán estar debidamente firmados por el paciente y deberán contener la hoja de referencia del Establecimiento de Sanidad Militar, además de todos los soportes que acrediten la atención.
37. La radicación de la facturación de los servicios prestados se debe hacer antes del día 20 de cada mes en las instalaciones de la firma auditora contratada por sanidad.
38. El prestador de los servicios, contará y designará personal idóneo acorde con el servicio solicitado, de acuerdo a la condición clínica del paciente y a la solicitud que para el efecto expida el médico remitente.
39. Aceptar y facilitar las visitas de los Auditores y Jefe de Atención al usuario del Establecimiento de Sanidad Militar en lo referente a Revisión de historias clínicas, seguimiento a quejas y reclamos de nuestros usuarios, verificación de la existencia de procesos que garanticen la calidad del servicio prestado a nuestros usuarios.
40. Aceptar, apoyar y facilitar las visitas del supervisor del contrato, régimen interno, personal de enfermería a efecto de cumplir actividades legalmente establecidas.

41. Cumplir con la totalidad de los Servicios solicitados en los tiempos ofertados en la presente contratación.
42. El contratista se compromete a prestar el servicio contratado de forma permanente, sin interrupción y asumir la responsabilidad para garantizarlo.
43. La formulación de medicamentos estará regida por el acuerdo vigente para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y los que se encuentren fuera de la norma deberán tramitarse por el Comité Técnico Científico correspondiente, bajo lo regulado para el SSFM. Acuerdos 002 y 010 de 2001del CSSMP.

44. Toda incapacidad expedida al personal uniformado activo deberá indicar expresamente si corresponde a incapacidad total o parcial, y deberá incluir recomendaciones médico-laborales claras (restricciones y actividades permitidas), con el fin de garantizar el manejo adecuado del servicio y la toma de decisiones administrativas internas.

45. De conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección General de Sanidad Militar (DIGSA) y la Dirección de Sanidad del Ejército Nacional (DISAN), así como con los manuales operativos y protocolos vigentes del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, las incapacidades médicas que se expidan en desarrollo de la prestación de los servicios de salud, incluidas aquellas de origen psiquiátrico, deberán ser emitidas por el profesional tratante competente y contener, además de la duración determinada conforme al criterio clínico, la identificación expresa de la modalidad de la incapacidad (total o parcial), la descripción de las restricciones funcionales, las recomendaciones clínicas y laborales, y las limitaciones temporales aplicables, especialmente cuando se trate de personal uniformado. Lo anterior, con el fin de permitir una adecuada gestión administrativa, operativa y de seguridad del servicio, sin que ello implique interferencia alguna en la autonomía médica ni en el juicio clínico del profesional tratante

OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR

1. Revisar los documentos y antecedentes del contrato suscrito, con el propósito de ejercer una vigilancia idónea al objeto del contrato.
2. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual, de las actividades específicas, así como de las obligaciones a cargo del contratista.
3. Realizar los requerimientos pertinentes que conduzcan a la normalización de las condiciones pactadas en el contrato, cuando estas se vean afectadas por retrasos o mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
4. Mantener el control y la coordinación permanente sobre el desarrollo del contrato, a través de la implementación de actividades tales como programación de reuniones con el contratista y las demás que sean pertinentes y necesarias
5. Solicitar al ordenador del gasto la entrega de todos los documentos que hacen parte del proceso que supervisarán, como estudios previos, contrato o aceptación de la oferta, acta de inicio, la certificación donde el contratista informa quien será el responsable de la coordinación del contrato, el responsable de referencia y contrareferencia y del responsable de la oficina de atención al usuario del contratista.
6. Entregar copia de la certificación donde el contratista informa quien será el responsable de la coordinación del contrato, el responsable de referencia y contrareferencia y del responsable de la oficina de atención al usuario del contratista, a la oficina de atención al usuario y a la oficina de auditoria del Establecimiento de Sanidad Militar.
7. Informar por escrito a la oficina de atención al usuario de que proceso es supervisor, entregando número del contrato, nombre del proveedor, valor del contrato, nombre completo del supervisor y número de teléfono.
8. Participar en las reuniones mensuales que se determinen para la realización de la ejecución contractual.
9. Entregar mensualmente el seguimiento a la ejecución del contrato del cual es supervisor en el formato que se establezca para tal fin, previamente concertado con el contratista.
10. Solicitar al área de contratos el usuario de SECOP II, para hacer el respectivo registro en la plataforma.

11. Verificar que en la plataforma SECOP II, se encuentre la documentación de responsabilidad del supervisor
12. El supervisor deberá GARANTIZAR la publicación en SECOP II de los informes de ejecución de los contratos y convenios o documento equivalentes dentro de los 3 días hábiles siguientes a su expedición, siempre que su gestión se haya realizado por la plataforma SECOP II, aquí incluimos, entre otros, los contratos derivados de procesos de selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía, licitación, Decreto 092 de 2017 y contrataciones directas diferentes a las de prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
13. Para ÚNICO Y ÚLTIMO PAGO será obligación del supervisor, verificar que todos los informes han sido publicados en SECOP II.
14. Informar a la oficina de referencia y contrareferencia el estado del contrato, detallando el porcentaje de ejecución, con el fin de que dicha área conozca oportunamente cuando debe dejar de expedir autorizaciones con cargo al contrato.
15. Informar al contratista al inicio del contrato sobre las actividades más relevantes de control, que se llevarán a cabo durante la ejecución del contrato y que permitirá cumplir con cada una de las obligaciones estipuladas.
16. Informar por escrito al ordenador del gasto de manera oportuna cualquier circunstancia que pueda acarrear el incumplimiento a la ejecución del contrato, con el fin de adoptar las acciones que correspondan.
17. Verificar con el área contable que los sean realizados los pagos relacionados a los informes de supervisión entregados el grupo de contratación

NOTA: La Supervisión del contrato informará formalmente al CONTRATISTA los lineamientos, procedimientos y requisitos aplicables, y exigirá su estricto cumplimiento durante la ejecución contractual, conforme a la normatividad vigente en salud y a la documentación interna de la Entidad.

En particular, el CONTRATISTA deberá acatar lo establecido en los siguientes documentos institucionales: Lineamientos para la Auditoría de Calidad en Salud a la Red Externa del SSFM (Radicado 2025340002045392) y los Lineamientos de Contratación vigentes, así como cualquier actualización, instructivo o directriz interna que sea comunicada por la Supervisión y resulte aplicable al objeto contractual.

CLÁUSULA NOVENA.- DERECHOS DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA

1. Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del Contratista.
2. Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes y/o servicios y demás elementos que suministre el Contratista en desarrollo del objeto del presente contrato.
3. Rechazar los bienes, elementos y equipos proveídos cuando no cumplan con las Especificaciones Técnicas exigidas.
4. 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.

Designar un supervisor para el contrato

CLÁUSULA DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE MDN- DISAN-CENAC ARMENIA

1. Poner a disposición del Contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado
2. Recibir a satisfacción los bienes y servicios que sean entregados por el Contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato.
3. Pagar al Contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuéstales y de PAC previstas para el efecto.

4. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuéstales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
5. Designar un supervisor para el contrato
6. Cumplir con las condiciones establecidas en la Ley, los estudios previos e invitación pública
7. Pagar el valor del presente contrato.
8. Facilitar la gestión en torno a la ejecución del objeto contractual.
9. Recibir los bienes objeto del presente proceso de selección, siempre y cuando cumpla con las especificaciones normas y/o fichas técnicas requeridas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- SUPERVISIÓN

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA designará dentro del contrato y/o convenio o a través de circular un supervisor, para vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, que señala:

"Artículo 83. Supervisión e Interventoría contractual. *(…) La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.*

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA, ejercerá la supervisión y control de la ejecución del presente contrato a través de la siguiente persona nombrada mediante **Resolución No 00000656 DEL 23/01/2026** a través de: **SMSM. MARTA LORENA RESTREPO BURITICA**

Ejercerá las actividades de seguimiento y control de la ejecución del mismo directamente de conformidad con lo señalado en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y en la Resolución Ministerial No. 6302 de 31 de julio de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de contratación del Ministerio de Defensa Nacional, y sus unidades ejecutoras", numeral 5.3.1.7 "*DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA DE LOS CONTRATOS*" y siguientes, en concordancia con el numeral 2.3 de la Directiva permanente No. 15 de 10 de marzo de 2015 (página 27 y siguientes), y tendrá las siguientes obligaciones:

1. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato.
2. Supervisar técnica, administrativa y legalmente la ejecución del contrato.
3. Exigir a E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DELQUINDIO SAN JUAN DE DIOS la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato y para ejercer de manera general el control del mismo.
4. Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes.
5. Verificar directamente que **E.S.E HOSPITAL MENTAL DE FILANDIA**
6. ,, cumpla con las condiciones de ejecución del contrato según los términos pactados, para lo cual tendrá facultad de requerido por escrito, con el fin de que corrija el incumplimiento en el que esté incurriendo o pueda incurrir.
7. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, exonerándose del mismo para aquellos casos que se encuentran contemplados en el artículo 25 de Ley 1607 de 26 de diciembre de 2012. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia al Grupo de Asesoría Legal de la Central administrativa y contable
8. Cualquier modificación que se deba realizar al plazo de ejecución del contrato debe ser

previamente autorizada por el competente contractual.

9. El supervisor deberá resolver todas las consultas presentadas por **E.S.E HOSPITAL MENTAL DE FILANDIA,**. y hacer las observaciones que estime convenientes. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan ser resueltas por el supervisor, este deberá remitirlas mediante oficio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las mismas, al competente contractual para su consulta y decisión, con copia a la Central Administrativa y Contable Regional Armenia.
10. Expedir el certificado de cumplimiento La **E.S.E HOSPITAL MENTAL DE FILANDIA**,, respecto de las obligaciones objeto del presente contrato, previa entrega de la factura por parte del mismo (si a ello hubiere lugar), en donde conste claramente el nombre y firma de la persona que lo recibió y copia del documento que acredite el pago por parte de E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO ,. al Sistema de Seguridad Social Integral y/o Aportes Parafiscales, según corresponda. La documentación anterior deberá remitirla al [la Central Administrativa y Contable Regional Armenia, para el trámite del pago correspondiente.
11. Informar a la Central Administrativa y Contable Regional Armenia.
12. cualquier demora e incumplimiento en las obligaciones por parte de **E.S.E HOSPITAL MENTAL DE FILANDIA** S dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia del hecho, de conformidad con los plazos señalados en las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
13. Elaborar informes sobre el avance y ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la Resolución Ministerial No. 6302 de 31 de julio de 2014 "Por la cual se Adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, y sus Unidades Ejecutoras".
14. El supervisor deberá constatar a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento. Si llegare a tener observaciones o inquietudes sobre la ejecución del mismo, no podrá expedir el certificado de cumplimiento final hasta tanto no sean clarificadas.
15. Elaborar a la terminación del contrato, de conformidad con lo señalado en la cláusula décima novena del presente contrato el acta de liquidación del mismo, el cual deberá remitirse a la Central Administrativa y Contable Regional Armenia.
16. para su revisión y aceptación, y proceder al trámite de suscripción de la misma. La obligación aquí establecida sólo se entenderá cumplida por el supervisor una vez se encuentre suscrita el acta final de liquidación por **E.S.E HOSPITAL MENTAL DE FILANDIA** y el competente contractual.
17. El supervisor debe, si es necesario, solicitar la suspensión temporal de la ejecución del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando plenamente las circunstancias de modo, tiempo y lugar que originan los hechos de la suspensión, ante el competente contractual, mediante documento escrito, para que éste emita su autorización.
18. Realizar constancia del cierre del expediente del proceso en los términos de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015. 17.- Las demás inherentes a la función asignada y las contempladas en el numeral 5.3.1.7 del capítulo V de la Resolución Ministerial No. 6302 de 31 de julio de 2014 "Por la cual se Adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, y sus Unidades Ejecutoras".

PARÁGRAFO PRIMERO - CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio del supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor mediante acto administrativo. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su remplazo, en ésta constará: Estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta del acta, el supervisor entrante dejará constancia del estado en que se encuentre el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO - LIMITACIONES DEL SUPERVISOR: El supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser

adoptadas por el competente contractual y el representante legal de **E.S.E HOSPITAL MENTAL DE FILANDIA** mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- SANCIONES:

Previa aplicación del precepto constitucional del debido proceso, señalado en el artículo 29 de la Constitución política, artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86de la Ley 1474 de 2011, la CENAC ARMENIA con la acreditación de las pruebas correspondientes podrá aplicar las siguientes sanciones:

12.1 MULTAS: En caso de mora o incumplimiento total o parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables a **E.S.E HOSPITAL MENTAL DE FILANDIA** salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1 de la Ley 95 de 1890, las partes acuerdan que la CENAC ARMENIA mediante acto administrativo, podrá imponer multas a **E.S.E HOSPITAL MENTAL DE FILANDIA** cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente.

12.3 MULTA POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, la [señalar entidad u unidad ejecutora] podrá imponer a [Nombre de la empresa o entidad contratista]., multas cuyo valor se liquidará con base en un cero punto uno por ciento (0,1%) del valor del contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación que evidencie el cumplimiento de la obligación y hasta por quince (15) días calendario

PARÁGRAFO PRIMERO.- LEGALIDAD DE LA SANCIÓN: Estas sanciones se pactan con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 29 de la Constitución Política, artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y se impondrán respetando el derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Una vez en firma la sanción se reportará a la Cámara de Comercio Respectiva.PARÁGRAFO SEGUNDO. - Se entiende aceptado el contenido de la presente clausula y su obligatoriedad por parte de **E.S.E HOSPITAL MENTAL DE FILANDIA** ,cuando éste último suscribe el contrato.PARÁGRAFO TERCERO.- PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN: Una vez en firme la sanción, la CENAC ARMENIA procederá a publicar la parte resolutiva del acto que la declara en el Portal Colombia Compra Eficiente – Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP I www.colombiacompra.gov.co. Igualmente, se informará lo relacionado con la sanción ante la Cámara de Comercio, de conformidad con el numeral 2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación. La anterior publicación se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 0019 de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - CESIONES Y SUBCONTRATOS:

E.S.E HOSPITAL MENTAL DE FILANDIA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de la Central administrativa y Contable Regional armenia pudiendo ésta reservarse las razones para negar dicha autorización. **E.S.E HOSPITAL MENTAL DE FILANDIA** , solo podrá subcontratar parcialmente la ejecución del contrato, en tal caso la celebración de subcontratos no la relevará de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. La Central administrativa y Contable Regional armenia no adquirirá relación alguna con los subcontratistas.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

E.S.E HOSPITAL MENTAL DE FILANDIA con la firma del presente contrato declara bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley. En consecuencia asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra la Central administrativa y Contable Regional armenia, o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.**PARÁGRAFO: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES:** Si llegare a sobrevenir inhabilidades e incompatibilidades **E.S.E HOSPITAL MENTAL DE FILANDIA** cederá el contrato previa autorización escrita de la Central administrativa y Contable Regional armenia o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:

Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere de las firmas de las partes y para su legalización será necesario la expedición del correspondiente registro presupuestal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- DOCUMENTOS:

Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos, parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales: a) Resolución No., por medio de la cual se designa integrantes de unos comités estructurador, evaluador, así como al supervisor para que actúen conforme a sus funciones en un proceso de contratación. b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal No XXXX d) Certificado Plan Anual de Adquisiciones No XXXXX :c) Análisis del Sector y Estudios y documentos previos. g) Acta, por la cual el Comité de Adquisiciones aprueba los estudios y documentos previos, así como la solicitud de oferta del presente proceso, con el fin de que sean remitidos a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, para que emita el correspondiente concepto previo. i) Resolución No.XXXXX , mediante la cual se justifica adelantar un proceso bajo la modalidad de selección por Contratación Directa – Contrato Interadministrativo. l) Acta generada SECOP II del cierre del proceso de selección en la modalidad de Contratación Directa - Contrato Interadministrativo No. [Xxxx]. m) Oferta presentada por **E.S.E HOSPITAL MENTAL DE FILANDIA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- LIQUIDACIÓN:

El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- RÉGIMEN LEGAL:

Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente y su decreto reglamentario, las leyes de presupuesto, en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones internas del Ministerio de Defensa Nacional que apliquen.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Con la firma del presente contrato **E.S.E HOSPITAL MENTAL DE FILANDIA** se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato, así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión a su desarrollo. Igualmente, **E.S.E HOSPITAL MENTAL DE FILANDIA** suscribió y allegó con su oferta el Formulario No. 6 “COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD”, el cual hace parte integral del contrato.

CLAUSULA DÉCIMA NOVENA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

Serán causales para dar por terminado el presente contrato las siguientes: Por mutuo acuerdo. por vencimiento del término de ejecución del mismo, de conformidad con lo pactado en la cláusula quinta, cuando cualquiera de las partes ha manifestado con la debida anticipación su intensión por escrito, de no renovar la relación contractual. El incumplimiento, en cualquier tiempo, de cualquiera de las obligaciones que con el presente contrato adquiere **E.S.E HOSPITAL MENTAL DE FILANDIA** El incumplimiento, en cualquier tiempo, de cualquiera de las obligaciones que con el presente contrato adquiere CENAC Regional Armenia

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a). Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. b). Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni se causen otros perjuicios. La suspensión deberá ser solicitada por escrito. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. – AVISOS Y NOTIFICACIONES:

Todas las comunicaciones que se requieran en desarrollo del presente contrato se presentarán por escrito, directamente, por correo certificado o telefax, así: las que deba realizar la Central Administrativa y Contable Regional Armenia se remitirán a la AV. Centenario N°25N-00 Armenia Quindío

Las que deba realizar **E.S.E HOSPITAL MENTAL DE FILANDIA** las remitirá por escrito directamente XXXXXXXX.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:

El personal empleado o contratado por **E.S.E HOSPITAL MENTAL DE FILANDIA** para la ejecución del contrato no tiene ni adquiere ninguna relación de dependencia o subordinación laboral con la Central Administrativa y Contable Regional Armenia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. – PUBLICIDAD:

Una vez suscrito el presente contrato el mismo será publicado en la página web www.colombiacompra.gov.co.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:

Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Armenia, Quindío, para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Armenia, Quindío, a los xxxxxx días del mes de XXXX de 2026

POR LA Central Administrativa y Contable Regional armenia.

XXXXXXXXXXX
Ordenador del gasto
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

XXXXXXXXXXXXXX
Representante legal
E.S.E HOSPITAL MENTAL DE FILANDIA

FORMULARIO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Armenia, Quindío

Señores
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
ARMENIA, QUINDIO

Referencia: **PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA No. CD-137-DISANEJC/CENACARMENIA-2026 (CONTRATO INTERADMINISTRATIVO) CUYO OBJETO ES LA PRESTACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN PSIQUIATRÍA E INTERNACIÓN EN UNIDAD DE SALUD MENTAL, PSICOTERAPIA Y DEMÁS SERVICIOS DERIVADOS DE LA ESPECIALIDAD QUE GARANTICE LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS Y BENEFICIARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS08 EN ARMENIA**

Respetados señores:

El abajo firmante actuando en nombre y representación de **E.S.E HOSPITAL MENTAL DE FILANDIA I**o cual se verifica con los documentos que integran esta propuesta, de acuerdo con la Solicitud de Oferta en la Contratación Directa - Interadministrativo **PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA No. CD-137-DISANEJC/CENACARMENIA-2026**
y en caso que nos sea aceptada por la Central Administrativa y Contable Regional Armenia, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, y declaro:

1. Que _____ identificado con documento _____, con el domicilio social _____, en la ciudad de _____, con número telefónico _____, correo electrónico _____ y fax _____ es el representante legal de _____.

2. Que ninguna otra persona o entidad diferente de la nombrada aquí, tiene participación en esta propuesta o en el contrato adjudicado en esta contratación y que por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.

3. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional.

4. Que estudiamos el presente documento y las demás condiciones e informaciones necesarias para presentar la propuesta y aceptamos todos los requerimientos establecidos en los mismos.

5. Que nos comprometemos con la Central Administrativa y Contable Regional Armenia entregar el bien y/o servicio de acuerdo con la propuesta presentada, que corresponde a lo solicitado en la solicitud de oferta de la Contratación Directa - **PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA No. CD-137-DISANEJC/CENACARMENIA-2026 .**, de conformidad con las características descritas en las especificaciones técnicas mínimas exigidas., señaladas en el **ANEXO No. 2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS"** y condiciones, forma de pago y plazos establecidos en el **ANEXO No. 1** de la presente solicitud de oferta, a través de esta carta de presentación.

6. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características y especificaciones del servicio, y asumimos la responsabilidad derivada de la obligación de realizar todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del contrato. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad que **E.S.E HOSPITAL MENTAL DE FILANDIA**
cumple con todas y cada una de las exigencias del contrato, anexos y adendas que llegaren a suscribirse.

7. Que entendemos que el valor del contrato conforme está definido en los documentos de la contratación, incluye los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de consultoría y las utilidades del contratista.

8. Que hemos revisado con suma diligencia la totalidad de la información presentada en nuestra propuesta, y obrando de conformidad, aseguramos que la misma corresponde a la realidad.

9. Que el abajo firmante, obrando en representación de **E.S.E HOSPITAL MENTAL DE FILANDIA**
manifiesta que se obliga incondicionalmente a firmar y ejecutar el contrato, en los términos y condiciones previstas en la solicitud de oferta.

10. Que de acuerdo con la Solicitud de Oferta, adjunto se anexa la documentación solicitada en la misma.

11. Que a solicitud de la Central Administrativa y Contable Regional Armenia me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.

12. Que me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en los plazos establecidos en este.

13. Reconozco que ni la Central Administrativa y Contable Regional Armenia, ni su personal interno o externo, que ha intervenido en este proceso de contratación, ha manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a lo que hemos tenido acceso, ha sido considerado como una promesa o declaración a favor de la aceptación de nuestra oferta.

1. Reconozco que ni en el documento de solicitud de oferta, ni la información contenida en la minuta, o proporcionada en conjunto con el mismo, o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicable en la jurisdicción de este proceso y del contrato que se suscriba.

15. Manifiesto y declaro que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que la Central Administrativa y Contable Regional Armenia se encuentra facultada para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, y al público en general *(esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos)*.

16. Que la presente propuesta consta de *(indicar el número de folios de la propuesta)* folios.

17. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): *(PLATAFORMA SECOP I)*:

18. Que esta oferta es para participar en la totalidad de los elementos y/o servicios mencionados en el **Anexo 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS** de la Solicitud de Oferta.

19. Bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales.

20. Que en caso de aceptar nuestra oferta, declaramos que los pagos pactados dentro del contrato respectivo, se consignarán en la cuenta No _____ (indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario)

El abajo firmante declara que he recibido todos los documentos y anexos descritos en el presente documento, así como los documentos modificatorios N(s) Nos._____.

De ustedes atentamente,
Nombre del proponente:
_____
Dirección:
_____
_____ Teléfono:
_____
_____ Nombre del Representante Legal:
_____
Firma del Representante Legal o Apoderado:

CENACARM

FORMULARIO 2

DATOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF

CIUDAD_____ FECHA _____

I. DATOS PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA (Beneficiario).

Nombre o Razón Social: _____

Tipo Documento de identificación:

Cédula de Ciudadanía: ☐ No. _____
Cédula de Extranjería: ☐ No. _____
Nit Persona Jurídica: ☐ No. _____
Nit Persona Natural: ☐ No. _____
Otro Tipo Documento: ☐ No. _____ Cuál: _____
Pasaporte: ☐ No. _____
Tarjeta de Identidad: ☐ No. _____

Dirección: _____ Teléfono: _____
E-mail _____ Fax: _____
Departamento: _____ Ciudad: _____ Municipio: _____
Denominación de la cuenta: corriente: _____ de ahorros: _____

NOTA 1: Adjuntar fotocopia legible: Cédula de Ciudadanía, RUT o Registro Cámara o documento equivalente.

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera: _____ Código: _____

Sucursal: _____ Ciudad: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Número de la cuenta: _____

NOTA 2: Adjuntar original de certificación bancaria, indicando que la cuenta está activa y vigente. Así mismo, se debe verificar que su expedición no sea mayor a 30 días.

El beneficiario, debe solicitar a la entidad financiera la certificación bancaria con el número de identificación que aparece registrado en el RUT.

_____

NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO

CENACARM

FORMULARIO 3

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

"[Nombre del representante legal del Proponente]", identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de "[nombre del Proponente]", manifiesto en mi nombre y en nombre de "[nombre del Proponente]" que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA" para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación No. _____-CENAC - 2026.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación _____-CENAC - 2026
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____-CENAC-2018 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 2026

_____

Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad

CENACARM

FORMULARIO 4
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los Artículos 26 numeral 7o. y 52 de la Ley 80 de 1993, y los efectos legales consagrados en el Artículo 44 numeral. 1o. de la misma ley. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de _____, a los _____ días, del mes _____, de 20_ _

_____
Nombre y firma del Representante Legal

_____
Firma
Identificación No.
Ciudad y fecha

CENACARM

CONTINUACION SOLICITUD DE OFERTA PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA No. CD-137-DISANEJC/CENACARMENIA-2026 (CONTRATO INTERADMINISTRATIVO) CUYO OBJETO ES ES LA PRESTACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN PSIQUIATRÍA E INTERNACIÓN EN UNIDAD DE SALUD MENTAL, PSICOTERAPIA Y DEMÁS SERVICIOS DERIVADOS DE LA ESPECIALIDAD QUE GARANTICE LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS Y BENEFICIARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS08 EN ARMENIA.

FORMULARIO 5 (Personas Jurídicas)
Certificación De Cumplimiento Del Artículo 50 De La Ley 789 De 2002

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa ha cumplido a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –E.P.S.–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –A.R.P.–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–. EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de 2026

_____
Firma
Identificación No. _____
En calidad de ___ _____
Ciudad y fecha _____

NOTA: La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma. En caso que la empresa tenga menos de seis (06) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de la creación.

ANEXAR – COPIA PLANILLA ULTIMO PAGO

FORMULARIO 6
PACTO DE INTEGRIDAD

Ante la opinión pública nacional e internacional, nosotros: por una parte, LOS REPRESENTANTES LEGALES Y DIRECTIVOS DE LAS EMPRESAS PROPONENTES en el proceso _____, para el suministro de_____, actuando en nombre propio y en representación de las PERSONAS JURÍDICAS QUE OBRAN COMO PROPONENTES, en este proceso de contratación, y por OTRA LOS FUNCIONARIOS ASESORES DEL MDN-EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA que han participado y o participarán en las estructuración técnica, económica y jurídica del presente proceso de contratación, o en su trámite, impulso, revisión, y definición, hemos acordado suscribir el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores.

Sin perjuicio del cumplimiento de la ley colombiana, el Pacto de Integridad se enfoca en el compromiso de no soborno con el fin de obtener o retener un contrato u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este contrato, y la actuación desleal y contraria a la libre competencia y al interés de propiciar la selección objetiva dentro de las instancias del proceso de contratación.

Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dádivas u otros favores ofrecidos o concedidos, de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores del **MDN-EJERCITO NACIONAL-ESM-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC" REGIONAL ARMENIA** con el fin de:

- Procurar que se diseñe el proyecto o partes de éste de una manera que ofrezca ventajas a uno o varios participantes;
- Dar ventaja indebida a cualquiera de los participantes en la evaluación y elección de los mismos para la adjudicación del contrato;
- Ganar la adjudicación del contrato;
- Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del contrato;
- Logar que sean aprobados por funcionarios públicos, asesores o por el interventor o supervisor del contrato (o por su personal, asesores y subcontratistas) resultados por debajo de los parámetros que sean propuestos por los PROPONENTES y pactados con el **MDN-EJERCITO NACIONAL-ESM-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL ARMENIA**
- Abstenerse de monitorear apropiadamente la implementación del proyecto, de informar sobre violaciones de especificaciones del contrato u otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al contratista de sus obligaciones legales;
- Evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer;
- Inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquier otra manera;

Dentro de este marco los firmantes adquieren los siguientes compromisos, en todo de acuerdo con las leyes colombianas:

Las empresas participantes y el **MDN/EJERCITO NACIONAL-ESM-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA** asignan importancia a la presentación de propuestas en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. A las empresas les complace confirmar que:

No han ofrecido o concedido, ni han intentado ofrecer o conceder y no ofrecerán ni concederán, no directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a ningún funcionario o asesor del **MDN- EJERCITO NACIONAL-ESM-CENTRAL**

ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA, sus parientes, o socios de negocios, con el fin de obtener o retener este contrato u otra ventaja impropia, y

No han coludido y no coludirán con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este contrato. Las empresas comprenden la importancia material de estos compromisos para el **MDN- EJERCITO NACIONAL- ESM-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA** y la seriedad de los mismos.

Por su parte los **FUNCIONARIOS O ASESORES DEL MDN- EJERCITO NACIONAL-ESM-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA** , también confirman que no han pedido ni aceptado, ni pedirán ni aceptarán, de manera directa o a través de terceros, ningún pago u otro favor por parte de las empresas participantes a cambio de favorecerlos en la obtención o retención del contrato

Las empresas participantes desarrollan sus actividades en el marco de principios éticos de comportamiento y se comprometen a tomar las medidas necesarias a fin de que este compromiso de No soborno sea acatado por todos sus gerentes y empleados, así como por todos los terceros que trabajan con esa compañía en este proyecto, incluyendo agentes consultores y subcontratistas.

Este compromiso se presenta en nombre y de parte de los Presidentes y/o Gerentes Generales de las empresas participantes.

Las empresas internacionales que participen en este proceso de contratación, asumen este compromiso en nombre y de parte del Presidente y/o Gerentes generales de la casa matriz de la compañía y este compromiso cobija a los gerentes y empleados de la subsidiaria en Colombia cuando esta existiese.

Con respecto a la presentación de las propuestas, las empresas participantes se comprometen a estructurar una propuesta seria, con información fidedigna y con una oferta económica ajustada a la realidad que asegure la posibilidad de ejecutar el objeto del contrato y/o prestar el servicio en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la solicitud de oferta.

Con respecto a los pagos relacionados con el negocio, las empresas participantes acuerdan:

Los pagos a agentes y otros terceros estarán limitados a una compensación razonable por servicios claramente asociados al negocio.

En caso de presentarse una queja sobre incumplimiento de los compromisos de no soborno adquiridos en este pacto y existir serios indicios sobre dicho incumplimiento calificados para tal efecto por el Arbitro establecido en el numeral 7 de este documento, el proponente involucrado o el participante adjudicatario se comprometen a poner a disposición del árbitro si así lo exigiere, toda la información sobre pagos efectuados a terceros relacionados con la preparación de la propuesta y/o con el contrato y sobre beneficiarios de los mismos, y toda la documentación relacionada con el contrato. En caso de tratarse de información que puede considerarse reservada, el árbitro deberá comprometerse a respetar dicha reserva.
Al finalizar la ejecución del contrato, el representante legal del participante adjudicatario certificará formalmente que no se han pagado sobornos u otras comisiones ilícitas con el fin de obtener o retener este contrato, El estado final de cuentas incluirá breves detalles de los bienes y servicios suministrados que sean suficientes para establecer la legitimidad de los pagos efectuados.

Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad del presente proceso de contratación directa frente a eventuales incumplimientos de los compromisos de carácter ético adquiridos por los funcionarios y por los participantes, se pronunciará un “Arbitro denominado defensor para la transparencia”, cuyos fallos serán en equidad al amparo de lo dispuesto en la Ley 446 de 1998.

De las materias relacionadas anteriormente conocerá el Árbitro por solicitud del MDN-EJERCITO NACIONAL, del programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción, o por manifestación de alguno de los participantes.

Dicho Árbitro deberá tener las mismas calidades que dispone la Constitución Nacional para ser magistrado de la Corte Constitucional o la Corte Suprema de Justicia y será seleccionado.

De la lista de árbitros de la Cámara de Comercio de Armenia, mediante el sistema de sorteo público.

Si un participante incumple su compromiso de no soborno y de dicho acto ha sido declarado culpable por parte del Árbitro se generarán, además de los procesos contemplados en la Legislación Colombiana u otra legislación que cobije el proceso de contratación, los siguientes efectos jurídicos.

Si el participante que hubiere incumplido fuere el adjudicatario del proceso de contratación, cualquiera de las partes del presente documento podrá solicitar ante el juez competente la nulidad absoluta del contrato con fundamento en que el mismo adolece de una causa lícita; El contrato estatal terminará por causa imputable al contratista. El participante que hubiere incumplido los compromisos de no soborno derivados del presente documento se obliga incondicional e irrevocablemente a aceptar la terminación del contrato por causa imputable al mismo, en el momento en que el Arbitro declare el incumplimiento de los compromisos referidos, y a asumir las consecuencias contractuales que s e deriven de tal terminación.

Una pena económica equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de estimación anticipada de los perjuicios a favor de los demás proponentes que participaron el proceso de contratación y que no hubieren incumplido los compromisos consignados en el presente documento. Si hubiere más de un proponente el valor referido se repartirá en partes iguales entre dichos proponentes.

Abstenerse de participar en procesos de contratación de cualquier naturaleza de Entidades Públicas de la República de Colombia, que se lleven a cabo durante un periodo de cinco años.

Adicionalmente, todos los jefes del MDN_EJERCITO NACIONAL-ESM-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE “CENAC” REGIONAL ARMENIA se obligarán a realizar todas y cada una de las gestiones y actuaciones necesarias para que las entidades competentes impulsen y desarrollen las investigaciones correspondientes con ocasión de las conductas de los funcionarios de la entidad contratante o de los asesores externos de la misma que pudieren haber infringido el presente pacto y cualquier ley aplicable.

En caso de presentarse un incumplimiento probado del compromiso de no soborno de acuerdo con lo establecido de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de este pacto, el MDN-EJERCITO NACIONAL –ESM-CENACARM podrá excluir a futuro a aquel infractor para la elegibilidad de contratos en procesos de contratación directa.

Las empresas participantes declaran públicamente que conocen y aceptan las condiciones de participación establecidas en los Documentos del proceso de contratación y en las modificaciones que se han hecho a los mismos hasta la fecha de cierre del proceso de contratación, en términos de su transparencia y equidad, En este marco, se comprometen a no utilizar, en la etapa e evaluación de las propuestas, argumentos sobre incumplimiento de condiciones diferentes a las allí establecidas para efectos de buscar la descalificación de sus competidores.

Las empresas participantes aceptan que durante la evaluación de las propuestas prime el criterio de respetar los aspectos de fondo por encima de los de forma, buscando siempre favorecer la libre competencia y la participación del mayor número posible de propuestas en el proceso.

Adicionalmente el Gobierno Nacional ha establecido el programa Presidencial de Lucha contra la corrupción con la facultad de servir de canal para la tramitación de cualquier investigación sobre cualquier forma de extorsión o soborno en la contratación pública. Las empresas participantes denunciaran ante este programa cualquier información sobre manejos irregulares sobre los que tengan conocimiento en lo referente al presente proceso de contratación.

_____

(Nombre y firma del proponente, representante legal o apoderado)

C.C. No.

Para constancia de lo anterior, los **FUNCIONARIOS DEL MDN-EJERCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA** firman el presente documento en Armenia., a los

FORMULARIO 7

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Que libre y voluntariamente, de manera unilateral, a nombre propio, asumo el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
PRIMERA: Que la CENAC- ARMENIA adelanta el proceso de Contratación Directa No. [xxx], cuyo objeto es *"[señalar el objeto]"*.
SEGUNDA: Que es propósito apoyar la gestión de la Institución en lo que hace a la apertura y democratización de los procesos, sobre esquemas fortalecidos hacia la transparencia en los procesos de contratación, la garantía de información objetiva y la confidencialidad.
TERCERA: Que siendo de mi interés efectuar la contratación enunciada en el considerando primero precedente, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad la información propia del proceso y de la ejecución del contrato; en tal sentido suscribo el presente documento de confidencialidad por el cual se garantiza absoluta reserva, en la medida que la información técnica, económica y jurídica puesta a disposición contiene datos referidos a bienes y/o servicios destinados a la CENAC- ARMENIA

CUARTA: Que por tanto, asumo libre y espontáneamente este compromiso, el cual se Regirá por las siguientes cláusulas:
CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS POR _____: Mediante la suscripción del presente documento, asumo los siguientes compromisos:

1.1. El _____, no duplicará total o parcialmente la documentación recibida, a efectos de trasladarla a terceros que puedan tener interés en la información del proceso de selección, en la información técnica del proceso o en la gestión económica.

1.2. El _____, se compromete a no permitir que en su nombre, alguien, bien sea empleado del mismo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor incurra en lo señalado anteriormente.

1.3. El _____, se compromete formalmente a impartir instrucciones a cualquier representante suyo, si fuere el caso, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual, y les pondrá las obligaciones de :

1. No revelar información propia del objeto de la presente contratación.

2. No permitir que terceros obtengan información sobre el proceso, las finalidades y sus componentes técnicos y económicos.

3. No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre.

4. No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.

1.4. El _____, se compromete formalmente a no efectuar acuerdos de naturaleza alguna con terceros que manifiesten interés en el asunto.

CLÁUSULA SEGUNDA: CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: El _____
asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que CENAC- ARMENIA considere procedente imponer, entre ellas, la presentación pública de su conducta trasgresora; igualmente, si la [CENAC- ARMENIA demuestra que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado **CLÁUSULA TERCERA:** Declara igualmente _____ que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato, será confidencial y/o reservada.
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 Bogotá, D.C. a los

_____
Nombre del firmante:
Entidad Proponente:
Cargo del firm

FORMULARIO No 08
COMPROMISO ANTISOBORNO

El Ministerio de Defensa Nacional, ha declarado el compromiso institucional de cero tolerancias con el soborno y la corrupción, adoptando prácticas e impulsando campañas y mecanismos que permitan prevenir y detectar potenciales situaciones de soborno o conductas irregulares en el accionar de los contratistas de la entidad, mediante el desarrollo de actividades, planes y programas en el marco de los valores y la integridad aplicadas en el Código de Integridad de la entidad. Por lo anterior, se suscribe el siguiente compromiso anti soborno: Yo, _____ mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No _____,expedida en _____ en mi calidad de OFERENTE Y/O PROVEEDOR, contrato _____ Representante legal_____ Empresa _____NIT:_____ Contrato MDN-_____ De manera voluntaria y libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva y/o promesa remuneratoria, directa o indirecta, mediante la suscripción de este documento a título de aporte unilateral a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – UNIDAD EJECUTORA, en cumplimiento del compromiso de lucha contra la corrupción, declaro que asumo los siguientes compromisos:

1. Manifiesto públicamente que conozco el alcance y el contenido de la Política, objetivo y alcance del Sistema de Gestión de Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional, y como consecuencia de ello me comprometo a tomar una actitud de cero tolerancias ante el soborno y la corrupción.

2. Rechazar, NO aceptar y/o solicitar, NO ofrecer, NO prometer y NO entregar para sí o para otro, dadivas, regalos, bonificaciones, comisiones y/o promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el Ministerio como fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de las obligaciones contractuales.

3. Rechazar y NO aceptar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de servidores del Ministerio de Defensa Nacional, interventores, consultores o contratistas de la entidad o de personas con interés en los diferentes momentos del contrato que me fue adjudicado.

4. Prevenir el soborno por, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe en relación con la operación correspondiente, proyecto, actividad o relación.

5. Fomentar y aplicar mecanismos, instrumentos y/o controles al interior de la empresa que represento y/o en nombre propio para la prevención de prácticas de conductas asociadas al soborno, el fraude o la corrupción.

6. Fomentar el reporte de las conductas o hechos que puedan llegar a configurar prácticas de soborno, corrupción o fraude con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.

7. Promover acciones encaminadas a la formación e inducción de mis empleados y socios de negocios en la aplicación de la Sistema de gestión de Antisoborno basados en los requerimientos de la Norma ISO 37001 y la normativa aprobada por el Ministerio de Defensa Nacional que tienen la finalidad de combatir el soborno y la corrupción en las relaciones inherentes a mi cargo, entre ellos el Código de Ética e Integridad.

8. Garantizar la confidencialidad de los datos de quien reporte hechos de corrupción soborno o fraude en la entidad.

09 Proteger la identidad de los informantes y de las personas que participan en la denuncia.

10.Proteger a mis empleados, socios de negocio y partes interesadas, ante cualquier represalia, como consecuencia de denuncias por prácticas que puedan constituir soborno.

11 Aceptar que la violación de Política del Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional dará lugar al inicio de investigaciones por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario del Ministerio de Defensa Nacional o al traslado de las denuncias correspondientes a las demás autoridades competentes, con la finalidad de establecer laresponsabilidad administrativa, fiscal, disciplinaria, civil a que haya lugar, así mismo se da a conocer los canales dispuestos por el MDN. ⎪ Correo electrónico: lineadelhonor@mindefensa.gov.co antisoborno@mindefensa.gov.co ⎪ Línea telefónica: Línea del honor -antisoborno PBX: 3150111 ext. 40135 ⎪ Buzones físicos en punto de atención presencial. ⎪ APP: Mindefensa. ⎪ Sede electrónica: ttps://wasedeelectronicapro.azurewebsites.net/mindefensa.html?#/home

12 Que, conociendo los mecanismos dispuestos de denuncia planteados en la política de Antisoborno del Ministerio de Defensa, recibir y dar traslado oportuno de las denuncias.

13 Respetar los valores representados en el Código de Integridad del Ministerio.

14 Colaborar de buena fe en cualquier investigación llevada a cabo por el Ministerio de Defensa Nacional y sus representantes, en caso de que se produzca algún incumplimiento de estos compromisos.

15 Aceptar que el MDN puede poner fin a la relación contractual en caso comprobado de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe, en relación con la transacción correspondiente, proyecto, actividad o relación.

Hago constar que soy consciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo. Dado en la ciudad de_____, a los _____ (___) días del mes de _____del año 20___ con la firma de este documento, doy prueba de que conozco y me comprometo para aplicar la Política Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional.

_____

FIRMA C.C.

FORMULARIO 9
FORMATO AUTORIZACION PARA VERIFICACION DE INHABILIDAD POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES

E l(la) suscrito(a) _____ identificado con C.C./ C.E. No. _____ expedida en _____, autoriza libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENA con NIT.901540882-4, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, al momento de presentar mi oferta.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012.

Se suscribe en la ciudad de _____, el día _____ (__) de _____ 2025.

Firma _____

Nombre _____

Cédula _____

FORMULARIO 10
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Yo _____ identificado con cedula de ciudadanía No_____ de _____ en calidad de Representante Legal de la empresa _____ _____, con NIT _____; certifico que actualmente nuestra organización se encuentra en la adecuación, transición y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento a la normatividad establecida por el Ministerio del Trabajo en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, “Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo” y en la Resolución No. 0312 de 2019, “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”.

Nuestra empresa cumple con la asignación del responsable para el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los requisitos establecidos en la Resolución 0312 de 2019:

TABLA DE CLASIFICACIÓN DE EMPRESA POR NÚMERO DE TRABAJADORES			
Marque con una X de acuerdo al número de trabajadores (independientemente de su forma de contratación o vinculación) y de acuerdo a la clasificación del riesgo en la columna CLASIFICACIÓN (X)			
NÚMERO DE TRABAJADORES	**CLASIFICACIÓN DEL RIESGO**	**REQUISITOS RESPONSABLE SG-SST**	**CLASIFICACIÓN (X)**
Diez (10) o menos trabajadores	I, II ó III	▪ Podrá ser realizado por un técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o en alguna de sus áreas o por un tecnólogo en SST, profesional en SST y profesional con posgrado en SST. ▪ Debe contar con licencia vigente en SST. ▪ Acreditar mínimo un (1) año de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo. ▪ Acredite la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST. **NOTA**: Las personas que solo cuentan con el curso virtual de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo, están facultadas para administrar y ejecutar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en las empresas de diez (10) o menos trabajadores clasificadas en riesgo I, II ó III, pero no pueden diseñar dicho sistema, en concordancia con lo señalado en la Resolución 4927 de 2016 del Ministerio del Trabajo.	
Once (11) a cincuenta (50) trabajadores	I, II ó III	▪ Podrá ser realizado por un tecnólogo en SST o en alguna de sus áreas. ▪ Debe contar con licencia vigente en SST. ▪ Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo ▪ Debe contar con el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST.	
Cincuenta (50) o menos trabajadores	IV ó V	▪ Podrá ser realizado por un profesional en SST o profesional con posgrado en SST. ▪ Debe contar con licencia en SST vigente ▪ Debe contar con el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST	
Más de cincuenta (50) trabajadores	I, II, III, IV ó V	▪ Podrá ser realizado por un profesional en SST o profesional con posgrado en SST. ▪ Debe contar con licencia en SST vigente ▪ Debe contar con el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST.	

NOTA: Anexe a esta certificación los soportes documentales del responsable de SG-SST en su organización.

Así mismo certifico que a la fecha nos encontramos en la fase de *Seguimiento y plan de mejora*, conforme a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, en su Artículo 25:



La Dirección General de Sanidad Militar dentro de sus políticas establece un cumplimiento en la Evaluación de los Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo, igual o superior al 60% (Moderadamente Aceptable), de acuerdo a los criterios de valoración de la Resolución 0312 de 2019, Articulo 28.

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 Art. 28	
CRITERIO	**VALORACIÓN**
Puntaje obtenido menor al 60%	CRITICO
Puntaje obtenido entre el 60% y el 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE
Puntaje obtenido mayor o igual al 85%	ACEPTABLE

Doy fe que a la fecha hemos evaluado y calificado los ítems - Tabla de Valores de los Estándares Mínimos contenidos en el Artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019 de acuerdo al número de trabajadores de nuestra organización, con un porcentaje de cumplimiento del _____ %.

Teniendo en cuenta lo anterior en caso de requerirse estaremos dispuestos a recibir visita de verificación de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, por parte del contratante.

La presente se firma a los _____ días del mes ____ del año 201__.

Firma Representante Legal

_____

Nombre Representante Legal
Cedula de ciudadanía

NOTA: Partiendo del principio de la buena fe, lo certificado en este documento se asume como un hecho cierto y veraz; la rendición de información no comprobable mediante evidencia, se configura como falsedad en documento público.