Bogotá D.C., 9 de enero de 2026.

ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: Prestar apoyo jurídico especializado a la Coordinación de Contratación de la Dirección Jurídica de Capital Salud EPS S.A.S., en la elaboración, revisión jurídica de los documentos precontractuales, contractuales y/o postcontractuales.

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

CAPITAL SALUD EPS-S se encuentra constituida como una sociedad anónima simplificada de economía mixta cuyo objeto principal es la de actuar como Entidad Promotora de Salud en el Régimen Subsidiado, pudiendo adelantar actividades de conformidad con los Decretos 1804 de 1999, Decreto 780 de 2016, Decreto 682 de 2018 y demás normas que los modifiquen, aclaren o adicionen.

Teniendo en cuenta lo anterior, tiene como prioridad cumplir con los postulados de la Constitución Política de Colombia y en especial lo determinado en su artículo 49, incisos 1 y 2 el cual dispone que la atención en salud es un servicio público a cargo del Estado y por tal razón deberá garantizar su acceso a todas las personas, el cual ha sido considerado y regulado por la Ley 1751 de 2015 como un Derecho Fundamental, definiendo además el Sistema de Salud como el conjunto articulado y armónico de principios y normas; políticas públicas; Instituciones, competencias y procedimientos de los que el Estado debe disponer para garantizar y materializar el derecho fundamental a la salud.

Ahora bien, de acuerdo con el parágrafo 2, articulo 7 de la Ley 1966 de 2019, el régimen de contratación, venta de servicios y vinculación de personal de las sociedades de economía mixta, integrantes del sistema general de seguridad social en salud, será el Derecho Privado, siendo ello aplicable a CAPITAL SALUD EPS-S.

Para el cumplimiento de sus fines se hace necesario llevar a cabo todas las acciones necesarias que, mediante la articulación de la presente contratación, propendan por una adecuada gestión que permita fortalecer la atención de los usuarios, la eficiencia y eficacia administrativa, así como sus operaciones que por vía legal y estatutaria deba cumplir, todo ello en procura de la continuidad y adecuada prestación del servicio público, esencial y fundamental de la salud.

Capital Salud EPS-S, como entidad promotora del Régimen Subsidiado y entidad mixta que hace parte del Sistema General de Seguridad Social en Salud, tiene la obligación constitucional y legal de garantizar a sus usuarios la prestación de servicios de salud con oportunidad, calidad y eficiencia. Para asegurar este objetivo institucional, es fundamental contar con una gestión contractual eficiente y oportuna que permita abordar adecuadamente las necesidades administrativas y operativas relacionadas con el funcionamiento de la EPS-S, así como la operación asistencial con nuestra red de prestadores de servicios, que se constituye como el eje central de Capital Salud, con el fin de garantizar la prestación del servicio de salud de nuestros usuarios.

La Dirección Jurídica de Capital Salud EPS S.A.S., a través de la Coordinación de Contratación, tiene a su cargo la planeación, gestión, seguimiento y control de los procesos contractuales requeridos para el cumplimiento de los fines misionales de la Entidad, los cuales deben desarrollarse en estricto acatamiento del marco normativo vigente, así como de las políticas, lineamientos y procedimientos internos.

En atención al volumen, complejidad y especialidad técnica de los procesos de contratación que adelanta la Entidad, se hace necesario contar con apoyo jurídico especializado que permita fortalecer la capacidad

operativa y técnica de la Coordinación de Contratación, garantizando la adecuada elaboración, revisión y acompañamiento jurídico de los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales.

Se destaca que durante la vigencia 2025 el Comité de Contratación aprobó un total de 1.095 trámites contractuales, los cuales corresponden aproximadamente a 361 contratos vigentes (165 de carácter asistencial y 196 administrativos). Estos trámites incluyeron, entre otros, la aprobación de contratos nuevos, otrosí modificatorios, terminaciones anticipadas, cesiones, suspensiones, adiciones y prórrogas. Cada trámite contractual aprobado por el Comité conlleva la realización de múltiples gestiones administrativas y de análisis jurídico, tales como la revisión de estudios previos y demás documentos precontractuales necesarios para la ejecución (lista de chequeo), la elaboración del contrato u otrosí, la solicitud y aprobación de garantías, la publicación o creación en SECOP I y II, así como el alistamiento de la información requerida para los reportes a SIVICOF y SIRECI, entre otras actividades

Adicionalmente, durante las etapas de suscripción, ejecución, modificación y liquidación de los contratos, se requiere acompañamiento jurídico permanente que asegure el correcto desarrollo de los trámites contractuales, la mitigación de riesgos jurídicos, el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales y la adecuada toma de decisiones conforme a la normatividad aplicable.

De igual forma, la Entidad debe atender de manera oportuna y técnicamente sustentada los requerimientos, observaciones y actuaciones administrativas que se generen en el marco de los procesos contractuales, tanto por parte de los contratistas como de los organismos de control y demás autoridades competentes. Para ello, resulta indispensable el apoyo jurídico en el análisis, atención y proyección de respuestas priorizadas por la coordinación de contratación, con el fin de salvaguardar los intereses institucionales y asegurar la legalidad, transparencia y eficiencia de la gestión contractual.

En consecuencia, la contratación del apoyo jurídico especializado se justifica en la necesidad de continuar fortaleciendo la gestión contractual de la Entidad, asegurar el cumplimiento del marco normativo vigente, prevenir contingencias jurídicas y garantizar el adecuado desarrollo de los procesos contractuales que soportan la operación y el cumplimiento de los objetivos misionales de Capital Salud EPS S.A.S.

Adicionalmente, para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, Capital Salud EPS-S requiere la vinculación de recurso humano especializado para el desarrollo de actividades que no se encuentran cubiertas por el personal de planta. Dicho recurso deberá acreditar la formación académica, competencias y experiencia exigidas, conforme a lo dispuesto en el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, el cual establece que la experiencia profesional se contabiliza a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, salvo en las profesiones del Sistema de Seguridad Social en Salud, en las que se computa desde la inscripción o registro profesional.

En concordancia con lo anterior, el Manual de Contratación y Supervisión de Capital Salud EPS-S, en su Capítulo III, numeral 4, autoriza la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas que acrediten idoneidad y experiencia, cuando no exista personal suficiente en la planta de la entidad o cuando se trate de necesidades no permanentes o apremiantes, previa certificación expedida por la Dirección de Talento Humano.

Finalmente, de no adelantarse la contratación del servicio profesional especializado requerido, Capital Salud EPS-S podría enfrentar dificultades para atender de manera oportuna y eficiente la gestión contractual, especialmente en aquellos casos priorizados por la Coordinación de Contratación, lo cual podría derivar en riesgos legales, eventuales sanciones, afectaciones en la gestión de procesos administrativos o judiciales y, en

consecuencia, impactos negativos en la calidad, continuidad y oportunidad de la prestación del servicio público esencial de salud.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto a contratar consiste en prestar apoyo jurídico especializado a la Coordinación de Contratación de la Dirección Jurídica de Capital Salud EPS S.A.S., en la elaboración, revisión jurídica de los documentos precontractuales, contractuales y/o postcontractuales.

Dichos servicios comprenden el apoyo en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, incluyendo, entre otras actividades, la planeación y estructuración de procesos contractuales; la elaboración, revisión y análisis de documentos y minutas contractuales; la atención y respuesta a observaciones, requerimientos y actuaciones administrativas; el seguimiento a la ejecución contractual; y el acompañamiento jurídico necesario para asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable, los lineamientos internos y las políticas de contratación de Capital Salud EPS-S.

La ejecución del objeto permitirá fortalecer la capacidad operativa, técnica y jurídica de la Coordinación de Contratación, contribuyendo a la mitigación de riesgos jurídicos, la optimización de los tiempos de gestión y la adecuada estructuración, ejecución y control de los contratos suscritos por la Entidad, en concordancia con su misión institucional y con la garantía de la prestación continua, oportuna y eficiente del servicio público esencial de salud.

2.1 Alcance del Objeto

Deberá prestar el acompañamiento jurídico al seguimiento y proyección de los trámites de suscripción, ejecución, modificación y liquidación de los contratos, priorizados por el Coordinador de Contratación.

Así, como apoyo jurídico para la atención, análisis y proyección de respuestas a requerimientos, observaciones y actuaciones administrativas relacionadas con los procesos contractuales de la Entidad, orientado a asegurar el cumplimiento del marco normativo vigente y de las políticas, lineamientos y procedimientos internos de Capital Salud EPS S.A.S.

2.2. Especificaciones mínimas técnicas del Bien o Servicio a Contratar

De acuerdo con el objeto del contrato, su alcance, y conforme a lo dispuesto en la Circular Interna 01 de 2026 de Capital Salud EPS-S *"Lineamientos para la fijación de honorarios contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión vigencia 2026",* el contratista **Especializado III** deberá contar con las siguientes características y competencias:

Requisitos de formación académica: Titulo de formación Universitaria Profesional- Tarjeta Profesional y Especialización y/o Título profesional y dos años de experiencia profesional adicional a la requerida.

Requisitos de experiencia: 36 meses de experiencia profesional relacionada con la actividad a desarrollar.

ITEM	PERFIL	REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA	REQUISITOS DE EXPERIENCIA	HONORARIOS 2026 (IPC - 5,10%)
9	ESPECIALIZADO III	TITULO DE FORMACIÓN UNIVERSITARIA PROFESIONAL - TARJETA PROFESIONAL EN CASOS REGLAMENTADOS POR LA LEY Y ESPECIALIZACIÓN, Y/O TITULO PROFESIONAL Y 24 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ADICIONAL A LA REQUERIDA	36 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR	$ 8.646.199

2.3. Obligaciones del Contratista

Serán obligaciones del contratista las siguientes:

2.3.1. Obligaciones Generales:

a) Cumplir con las obligaciones, clausulado del contrato y las disposiciones legales.
b) Velar porque el contrato se cumpla dentro de los parámetros de idoneidad, oportunidad, calidad, eficacia, eficiencia y economía.
c) Comunicar cualquier situación que se enmarque en alguna inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de interés.
d) Comunicar todas las circunstancias que conozca y que en alguna forma puedan influir la adecuada ejecución del presente contrato.
e) No ceder este contrato en forma total ni parcial, salvo autorización previa, expresa y escrita por parte de **CAPITAL SALUD EPS-S.**
f) Ejecutar el presente contrato, con sus propios medios, con plena autonomía administrativa, técnica y financiera y por su propia cuenta y riesgo.
g) Mantener bajo estricta confidencialidad los términos y condiciones del presente contrato, así como de toda aquella información que por cualquier medio reciba, conozca, administre, analice y/o procese.
h) Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con las características, necesidades o especificaciones en las diferentes sedes de **CAPITAL SALUD EPS-S.**
i) Constituir la póliza de cumplimiento por un valor asegurado equivalente al (20%) del valor contractual, con una vigencia que comprenda el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses adicionales, conforme a lo dispuesto en el Manual de contratación y supervisión de Capital Salud EPS-S S.A.S.
j) Presentar los informes que requiera el área encargada de la supervisión del contrato.
k) Atender las observaciones, sugerencias y requerimientos que sobre los mismos haga el supervisor del contrato.
l) Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por CAPITAL SALUD EPS-S, eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
m) Presentar a Capital Salud EPS-S la respectiva factura o cuenta de cobro.
n) Realizar de manera oportuna y en los términos previstos por la normatividad vigente, el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales que resulten a su cargo, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.
o) Cumplir con las demás obligaciones que le sean atribuibles en virtud del presente contrato, así como aquellas que se deriven de la naturaleza y finalidad del mismo, y de los documentos precontractuales que hacen parte integral del contrato.

2.3.2. Obligaciones Específicas:

2.3.2.1. Realizar el apoyo jurídico en las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales de los tramites radicados en el grupo de contratación de la Dirección Jurídica que le sean asignados adelantando la revisión, proyección y trámite de los documentos pertinentes, atendiendo la normatividad vigente y el Manual de Contratación de Capital Salud EPS-S.

2.3.2.2. Revisar, proyectar y gestionar los otrosíes que adicionen, prorroguen o modifiquen los contratos que le sean asignados por la Coordinación del Grupo de Contratación, dando trámite a los documentos pertinentes que se deberán aportar en cada expediente contractual, atendiendo la normatividad vigente y manual de contratación de la entidad.

2.3.2.3. Proyectar los documentos jurídicos que sean requeridos en el marco de las competencias asignadas a la Coordinación de Contratación, garantizando su ajuste al marco normativo vigente y a los procedimientos internos institucionales.

2.3.2.4. Apoyar la elaboración, revisión y estructuración de respuestas a requerimientos formulados por entes de control, autoridades administrativas o judiciales, en asuntos relacionados con la gestión contractual de la Entidad.

2.3.2.5. Proyectar la aprobación de pólizas que respaldan los contratos suscritos, así como de los otrosí que le sean asignados, adelantando la revisión jurídica, dando trámite a los documentos pertinentes que se deberán aportar en cada expediente contractual, atendiendo la normatividad vigente y el Manual de contratación y supervisión de la entidad.

2.3.2.6. Verificar el cumplimiento de los requisitos previos a la suscripción de los contratos, además de la validación de pólizas, garantías y demás documentos exigidos en los procedimientos internos y normatividad aplicable.

2.3.2.7. Realizar el seguimiento jurídico a la ejecución de los contratos, informando oportunamente a la supervisión sobre situaciones que puedan generar riesgos, incumplimientos contractuales o la necesidad de ajustes contractuales.

2.3.2.8. Apoyar jurídicamente al Grupo de Contratación en las solicitudes las liquidaciones y cierres allegadas por las diferentes áreas, que le sean asignadas por el Coordinador del Grupo de Contratación, adelantando la revisión, proyección y trámite de los documentos pertinentes que se deberán aportar en cada expediente contractual**,** atendiendo la normatividad vigente y el Manual de Supervisión de Capital Salud EPS-S

2.3.2.9. Realizar el reporte de SIVICOF de conformidad con los plazos establecidos mensualmente en el cronograma, así mismo debe garantizar la calidad de la información reportada.

2.3.2.10. Realizar el reporte de SIRECI de conformidad con los plazos establecidos mensualmente en el cronograma, así mismo debe garantizar la calidad de la información reportada.

2.3.2.11. Diligenciar mensualmente las bases de datos de seguimiento y/o de pólizas de acuerdo con los procesos asignados.

2.3.2.12. Garantizar que las carpetas contractuales de los procesos asignados se encuentren completas de conformidad con la etapa Precontractual, contractual o poscontractual.

2.3.2.13. Realizar el cargue de los documentos pre contractuales y contractuales en la plataforma SECOP II, según las asignaciones realizadas por la Coordinación de Contratación.

2.3.2.14. Entregar de manera oportuna la información sobre la gestión del riesgo, el cual deberá ser entregado al supervisor cada que este los requiera, asegurando el cumplimiento de los controles, procedimientos y lineamientos establecidos por la Oficina de Riesgos.

2.3.2.15. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y se desarrollen dentro del alcance del mismo.

2.4. Obligaciones de la EPS-S

1. Resolver por medio del supervisor, las inquietudes que se generen por la ejecución del presente contrato.
2. Efectuar los pagos dentro de los plazos acordados entre las partes.
3. Verificar que el objeto contractual cumpla con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, el contrato y sus anexos según corresponda.
4. Realizar la afiliación del contratista a la Administradora de Riesgos Laborales ARL, posterior a la suscripción del contrato de prestación de servicios y en cumplimiento del ordenamiento jurídico.
5. Proporcionar y Suministrar al contratista la información que requiera pertinente para cumplir las actividades programadas en desarrollo del contrato.
6. Realizar la supervisión del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el contrato.

2.5. Autorización, permisos y licencias necesarias para la prestación del servicio

El contratista debe contar con todos los soportes de estudios, licencias y permisos para el ejercicio profesional y el desarrollo del objeto del contrato, conforme a su formación profesional y nivel de especialización, relacionada con la actividad a desarrollar.

2.6. Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones

De acuerdo con el plan anual de adquisiciones vigente, se encuentra que el objeto contractual está previsto para la presente anualidad.

Rubro presupuestal: **Rubro: Código: 2.1.2.02.02.008.02.01.09 Otros servicios jurídicos.**

2.7. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios; Adicionalmente, se realiza la respectiva clasificación de acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados de la siguiente manera:

CÓDIGO PRODUCTO	NOMBRE - PRODUCTO
80111701	Servicios de Contratación de Personal

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

3.1. Estudio de mercado y análisis.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, Capital Salud EPS-, requiere contar con el recurso humano interdisciplinario, que desarrolle actividades que no son cubiertas por el personal de la entidad, quienes además de acreditar su formación académica, deberán contar con la competencia y experiencia necesaria, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, que determina que, para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computara a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional.

En este contexto, la estimación de los honorarios mensuales de las personas naturales contratadas para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por parte de Capital Salud EPS-S, y los criterios para tener en cuenta en los valores asignados a cada uno de los perfiles de la estructura de la EPS-S, se derivan de la **tabla de honorarios vigente para la vigencia 2026**, el cual se clasifica de acuerdo con la complejidad del perfil y define la asignación de honorarios, así:

ITEM	PERFIL	REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA	REQUISITOS DE EXPERIENCIA	HONORARIOS 2026 (IPC - 5,10%)
9	ESPECIALIZADO III	TITULO DE FORMACIÓN UNIVERSITARIA PROFESIONAL - TARJETA PROFESIONAL EN CASOS REGLAMENTADOS POR LA LEY Y ESPECIALIZACIÓN, Y/O TITULO PROFESIONAL Y 24 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ADICIONAL A LA REQUERIDA	36 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR	$ 8.646.199

3.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalda la contratación

Con base en el anterior análisis de mercado, CAPITAL SALUD EPS-S cuenta con la Disponibilidad Presupuestal **CDP No. 2026- 0535** expedido el 09 de enero de 2026, por un valor de **CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($43.230.995).**

3.2. Forma de Pago

El valor del contrato será pagado por CAPITAL SALUD, en mensualidades vencidas por valor **OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($8.646.199)** y el primer pago prorrateado de acuerdo con la fecha de ingreso del contratista, previa aprobación de garantías, expedición de registro presupuestal y suscripción del Acta de inicio.

El contratista, en cumplimiento de las disposiciones derivadas del contrato, deberá aportar mensualmente con la respectiva cuenta de cobro al supervisor del contrato los siguientes documentos: i) Informe mensual de ejecución de las obligaciones, ii) Certificación de cumplimiento de las obligaciones firmada por el Supervisor, iii) Copia de los comprobantes de pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud (planilla de autoliquidación de aportes) de los aportes, Pensión y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido por la ley.

Para el pago de la última cuenta, será necesario que **EL CONTRATISTA** presente el **INFORME FINAL** que comprenda las actividades realizadas durante el último periodo de ejecución contractual, acompañado del

documento que acredite la entrega de los elementos físicos y magnéticos a los que haya lugar y que le hayan sido asignados, en el formato diseñado por la entidad para tal fin.

Así mismo, **CAPITAL SALUD** realizará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico.

4. MODALIDAD DE CONTRATACION Y FACTORES DE SELECCION

4.1. Contratación Directa

Teniendo en cuenta la cuantía del objeto a contratar (mayor a 8 SMMLV e inferior a 600 SMMLV) se trata de una contratación Directa, conforme a lo previsto en el numeral 5.1 del Manual de Contratación de Capital Salud.

Adicionalmente, conforme a la causal de contratación directa definida en el literal e) del Numeral 3 del Manual de Contratación de Capital Salud, que establece*: "CONTRATACIÓN DIRECTA. Es el procedimiento mediante el cual se selecciona de manera directa a un proponente en particular, cuando se trate de bienes y servicios necesarios para la operación de CAPITAL SALUD, de acuerdo con lo establecido a lo largo del presente Manual, y en casos especiales independiente de su cuantía, según se señala a continuación: (…) e) Contratos para la prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión y/o contratos de asesoría especializada."*

De conformidad con lo anterior, se trata de un objeto contractual que se enmarca en causal de contratación directa prevista en el manual de contratación vigente. (M02-LJ versión 4.0 de 2024- 17 mayo de 2024).

4.2. Factores de Selección

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de contratación directa definido éste como un mecanismo de selección de carácter excepcional en virtud del cual las entidades pueden contratar mediante un trámite simplificado, ágil y expedito sin necesidad de realizar previamente un proceso de selección publico u otra modalidad, no se aplican requisitos habitantes o elementos de evaluación, no obstante, se requerirá para la contratación:

a) Copias de las certificaciones académicas, profesional o técnica tenidas en cuenta para la expedición del certificado de idoneidad, ordenadas cronológicamente, desde el más antiguo al más reciente.
b) Fotocopia documento de identificación, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
c) Fotocopia de la tarjeta profesional (verifique si es obligatoria para el ejercicio de la profesión) y certificado de vigencia expedido por el respectivo Consejo Profesional.
d) Certificación de afiliación a Seguridad Social Salud y Pensiones (Personas Naturales).
e) Certificado de afiliación ARL, en el caso de tener una afiliación vigente.
f) Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).
g) Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).
h) Hoja de vida.
i) Copia actualizada (DIAN) del formulario de Registro Único Tributario RUT- del contratista.
j) Certificación bancaria con vigencia no superior a 90 días, donde conste el beneficiario, número de cuenta y tipo de cuenta.
k) Certificado de Examen Pre ocupacional vigente.
l) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la entidad y el representante legal (Página web).

m) Certificado de antecedentes Disciplinarios expedidos por la Personería Distrital, del Representante Legal y Persona Jurídica.
n) Certificado de antecedentes de responsables fiscales de la Contraloría General de la Republica.
o) Certificado de antecedentes judiciales. (página web de la Policía Nacional de Colombia).
p) Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (página web de la Policía Nacional de Colombia).
q) Formato de Declaración Juramentada de Inhabilidades e Incompatibilidades y Conflicto de Intereses Persona Jurídica y/o Natural.
r) Formato conocimiento del cliente SARLAFT.

5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

5.1. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (5) MESES,** contados a partir de la ejecución del contrato, expedición de pólizas, acta de aprobación de garantías, expedición del Certificado de Registro Presupuestal y suscripción del Acta de Inicio.

5.2. Lugar de ejecución

La ejecución del objeto contractual será en la ciudad de Bogotá D.C.

6. SUPERVISION

6.1. Ejercicio de la Supervisión

El ejercicio de la supervisión será ejercido por **El COORDINADOR DE CONTRATACIÓN** o por quien el representante legal designe, el cual contará con el respectivo apoyo de la persona designada por el supervisor del contrato, quienes organizarán sus acciones para velar por la correcta ejecución, de tal manera que se cumpla integralmente con el objeto, obligaciones y clausulado previsto en el contrato. A su vez deberán cumplir con las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación y Supervisión de la CAPITAL SALUD EPS-S.

7. ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

CAPITAL SALUD EPS-S, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación vigente, realiza la identificación de los riesgos objeto de la contratación. En el anterior sentido, los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

Para el efecto, CAPITAL SALUD EPS-S identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se presentan en evaluación de matriz de riesgos anexa. (Ver matriz de riesgos anexa). Se deberá anexar la matriz de riesgo prevista para los procesos de contratación debidamente diligenciada.

8. GARANTÍAS

Para la cobertura de riesgos contractuales y garantizar el cumplimiento del objeto y obligaciones, en el Manual de Contratación y Supervisión de la EPS-S, que establece que en todos los contratos que sean suscritos por Capital Salud en calidad de contratante contarán con la constitución de las garantías contractuales que se hayan considerado necesarias desde los estudios.

Con referencia al proceso de contratación para la prestación del servicio como ESPECIALIZADO III, se requiere la presentación de una **PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO** que garantice el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión.

Esta póliza deberá ser emitida por una compañía aseguradora autorizada para operar en Colombia y deberá tener una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, más un período adicional de cuatro (4) meses, así:

AMPARO	%	VIGENCIA
PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO	20% del valor del contrato	Plazo de Ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, a partir de su expedición.

La Póliza de Cumplimiento deberá ser presentada antes de la suscripción del **ACTA DE INICIO** y deberá permanecer vigente durante todo el plazo de ejecución de este. En caso de renovación o prórroga del contrato, el Contratista deberá presentar la extensión de la póliza con las mismas condiciones y características establecidas inicialmente en la celebración del contrato.

Los documentos originales de las pólizas de cumplimiento, junto con sus respectivos anexos deberán ser presentados a la Coordinación de Contratación, para su respectiva aprobación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato por las partes. Así mismo, cualquier modificación o actualización de las pólizas de cumplimiento deberá ser comunicada a la Coordinación de Contratación de la Dirección Jurídica de la EPS de manera oportuna y estar sujeta a su aprobación.

Certifico que los estudios y documentos previos fueron elaborados conforme a lo dispuesto en el en el Manual de Contratación y Supervisión de CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad de suscribir el contrato, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y el efectivo cumplimiento de funciones de CAPITAL SALUD EPS -S S.A.S, por consiguiente, se solicita adelantar el correspondiente proceso contractual**.**

En constancia se suscribe:

DIANA YINETH RODRIGUEZ NIÑO
Firmado digitalmente por DIANA YINETH RODRIGUEZ NIÑO
Fecha: 2026.01.10 20:24:51 -05'00'

DIANA YINETH RODRIGUEZ NIÑO
DIRECTORA JURIDICA
CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S

Daniel Felipe Salazar Mojica
Firmado digitalmente por Daniel Felipe Salazar Mojica

DANIEL FELIPE SALAZAR MOJICA
Coordinador De Contratación
CAPITAL SALUD EPS-S SAS

Elaboró: Adriana Vargas Avila

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSIÒN	**DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO**
V2.0-2021	Se modifica código del documento (código anterior F57-LJ, código actual FR-057-CON), asignación de proceso y subproceso; por motivo de actualización de mapa de proceso