Floridablanca, 20 de febrero de 2026

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MINIMA CUANTÍA

PN RASES N°5 MIC 012 2026

La Regional de Aseguramiento en Salud No. 5, invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia en Consorcio o Unión Temporal existentes en el mercado Nacional, con capacidad de proporcionar la **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACION PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL, CIRCUNSCRITOS A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°5, A EFECTOS DE DAR CUMPLIMIENTO A FALLOS DE TUTELA Y A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA PACIENTES ONCOLOGICOS Y DEMAS PATOLOGIAS CONSAGRADAS EN LAS NORMAS NACIONALES VIGENTES."**

MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el valor Estimado del presente proceso no supera el 10% de la Menor Cuantía para la Entidad, el proceso de selección se debe adelantar bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo previsto en el Artículo 94 CAPÍTULO VII Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública de la Ley 1474 de 2011 y en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la Contratación de Mínima Cuantía del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 del 2015, modificado por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 y en concordancia con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, el presente proceso es susceptible de ser limitado a Mipyme.

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

1. DATOS DEL PROCESO

OBJETO

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACION PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL, CIRCUNSCRITOS A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°5, A EFECTOS DE DAR CUMPLIMIENTO A FALLOS DE TUTELA Y A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA PACIENTES ONCOLOGICOS Y DEMAS PATOLOGIAS CONSAGRADAS EN LAS NORMAS NACIONALES VIGENTES."

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
90111501	SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACION, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO	INSTALACIONES HOTELERAS, ALOJAMIENTOS Y CENTROS DE ENCUENTROS	HOTELES Y MOTELES Y PENSIONES
90101501	SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACION, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO	INSTALACIONES HOTELERAS, ALOJAMIENTOS Y CENTROS DE ENCUENTROS	ESTABLECIMIENTOS PARA COMER Y BEBER

PRESUPUESTO

El valor estimado de CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA, IVA INCLUIDO, MC/TE ($50.500.000) , PARA LA VIGENCIA 2026 así:

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL ESTIMADO IVA INCLUIDO
1	A-02.02.02.009.003	RASES 5	ALOJAMIENTO Y ALIMENTACION	16	GLOBAL	$	$42.500.000
2	A-02.02.02.009.003	BOGOTA D.C	ALOJAMIENTO Y ALIMENTACION	16	GLOBAL	$	$8.000.000
VALOR TOTAL ESTIMADO							$ 50.500.000

	El anterior presupuesto está amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **SIIF No. 29826 SFI No. 91 del 19 de febrero de 2026**, para la vigencia 2026 expedido por la jefe de Presupuesto de la Regional de Aseguramiento en Salud No 5 de la Policía Nacional.
0 DE EJECUCIÓN	Para el desarrollo de la ejecución del contrato que se suscriba como resultado de la definición del proceso de contratación, El CONTRATISTA cuenta hasta el 20 de octubre de 2026 o hasta agotar el presupuesto asignado, lo que ocurra primero, para dar cumplimiento cabal a las prestaciones a que se obliga; dicho plazo iniciará a partir de la entrega de la Carta de Iniciación de Ejecución del Contrato, previa aprobación de la Garantía Única por parte de la Regional de Aseguramiento en Salud No 5.
LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	En las instalaciones dotadas y especializadas para el alojamiento y alimentación de pacientes del Subsistema de Salud de la Policía Nacional –SSPN el cual deberá ser prestado en Bucaramanga–Santander o en el área metropolitana, Cúcuta - Norte de Santander o en el área metropolitana, Arauca-Arauca y Bogotá D.C
FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El contrato se ejecutará mediante la forma de tracto sucesivo. El usuario que lo solicite deberá estar activo (en el SSPN) y con derechos plenos en el subsistema de salud de la Policía Nacional –SSPN- y encontrarse zonificado en las áreas de influencia de la Regional de Aseguramiento en Salud N° 5, (siempre y cuando su lugar de residencia, previa verificación del SISAP, sea diferente al Área donde requiera la cita y/o tratamiento médico), debiendo presentar con la debida antelación de (3 a 5 días hábiles) al correo que sea definido por el supervisor del contrato la correspondiente solicitud de prestación del servicio, indicando la fecha en que lo requiere, el nombre completo y documento de identidad del paciente que amerita el alojamiento y alimentación (junto el nombre completo y documento de identidad del acompañante, en caso de requerirlo por edad – menores de 18 años- o criterio médico), junto con copia o archivo escaneado de la Tutela, documento de identidad y constancia de la cita, procedimiento, examen o tratamiento; por lo que deberá solicitarla a la Institución Prestadora del Servicio (en caso de no contar con dicha constancia de manera excepcional, se verificará por parte de la oficina de Trabajo Social que la cita o servicio al que va a asistir efectivamente se encuentre programado). Para los usuarios menores de edad con diagnóstico confirmado o presunción de cáncer infantil y demás patologías señaladas en el Art. 2 de la Ley 1388 de 2010, se deberá contar, tal y como lo establece el Artículo 14 de la Ley 1384 de abril 19-2010 con un certificado de necesidades del paciente otorgado por el Trabajador Social o responsable del Centro de Atención a cargo del paciente. Para la prestación del servicio a paciente con Tutela esta deberá adjuntarse y deberá ordenar expresamente la prestación del servicio de alojamiento y alimentación o apoyo social a favor del paciente. El servicio de alojamiento y alimentación solo podrá ser prestado al paciente durante el tiempo de duración de su tratamiento, procedimiento o examen, debiéndose llevar registro de las fechas de inicio de la prestación y finalización de la misma, las cuales deberán ser cotejadas y justificadas de acuerdo a la programación de citas, estudios diagnósticos o procedimientos de la paciente suministrada por la IPS tratante. En caso que el paciente no tenga programado ningún servicio, pero por su patología o estado de salud amerite un tiempo de recuperación o estancia en la ciudad, esta deberá ser informada por el médico tratante en forma escrita y en dicho caso procederá la prestación del servicio. Al usuario y/o su acompañante – en caso que este sea indicado- se le brindará, el servicio de alojamiento y alimentación (desayuno, almuerzo, cena); pero los servicios adicionales (como por ejemplo: servicios de transporte, comidas extras, servicios de zonas húmedas, parqueadero, etc.) que sean solicitados por el paciente y que no se encuentren definidos dentro de las especificaciones técnicas mínimas requeridas dentro del presente estudio, No se tendrán en cuenta para la ejecución del contrato; es decir, No serán asumidos por la Regional de Aseguramiento en Salud N°5, Ni serán objeto de cobro a la RASES.

	La reserva se realizará mediante correo electrónico, para lo cual el CONTRATISTA deberá informar las direcciones electrónicas. De igual forma, el CONTRATISTA diligenciará la planilla que le será suministrada por parte del supervisor del contrato a efectos de llevar el control y registro de los servicios brindados. El oferente debe contar con disponibilidad las 24 horas para prestar el servicio, a los usuarios y beneficiarios Subsistema de Salud de La Policía Nacional.
FORMA DE PAGO	La REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 5 efectuará el pago del valor del contrato en los términos establecidos por la ley siempre y cuando EL CONTRATISTA presente los documentos requeridos por la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 5 para efectuar el pago. Estos documentos soportes de la facturación, deberán estar acompañados del recibo a satisfacción de la prestación del servicio expedido por el SUPERVISOR DEL CONTRATO, previo cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes y conforme con los cupos de PAC autorizados por la Dirección del Tesoro Nacional, y de acuerdo al derecho de turno señalado en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007. En ningún momento la aprobación de cupos de PAC será impedimento para la ejecución del contrato. NOTA: Para todos los casos se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007 que hace referencia a la asignación de turno para efectuar los pagos una vez se presenten las cuentas de cobros o facturas por servicios recibidos, si los documentos en referencia son devueltos por la Regional de Aseguramiento en Salud N° 5, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Regional de Aseguramiento en Salud N° 5, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **RADICACIÓN DE FACTURAS**: El contratista estará en la obligación, a partir del inicio de la ejecución del contrato, a cargar en la plataforma de Colombia Compra Eficiente - SECOP II las facturas y a presentar mensualmente en la ventanilla única de central de cuentas ubicada en la Transversal 154 N° 24-133 B.arrio Bosque, de la Regional de Aseguramiento en Salud N°5, la facturación en medio físico de los servicios prestados de la ejecución del contrato. La radicación de la facturación (impresa y en medio magnético) al correo de central de cuentas de la Regional de Aseguramiento en Salud N.° 5 desan.rases-adm@policia.gov.co de los servicios prestados se debe hacer dentro de los cinco (05) primeros días calendario del mes siguiente a la prestación del servicio, la cual como mínimo debe cumplir con: relación general de pacientes atendidos, detallando el número de la factura por cada uno de ellos discriminada y firmada por el usuario o acudiente. Esta información se debe presentar en físico y medio magnético en Excel listado discriminando número de factura, fecha de factura, edad, nombre del paciente, identificación, atención recibida, diagnóstico y valor facturado. Se debe anexar en medio magnético los soportes objeto de cobro de cada uno de los servicios prestados a los usuarios. Todos los pagos a que se compromete la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 5 serán cancelados dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente a aquel en que haya sido presentada la respectiva factura y previo situado de los dineros correspondientes por parte de la Dirección de Sanidad. Enviar la facturación en físico con los cinco (05) primeros días del mes siguiente a la prestación del servicio a la Ventanilla Única de Central de Cuentas de la Regional de Aseguramiento en Salud, ubicada en la Transversal 154 N° 24-133 B.arrio Bosque Floridablanca, con los siguientes soportes: Documentos requeridos: Factura Comercial en original y copia de la misma, que cumpla con los requisitos establecidos por la DIAN. Y en caso de no estar obligado a la expedición de esta,

	presentará cuenta de Cobro. Este documento deberá ir acompañado del impreso del correo donde se solicita la prestación del servicio por parte del supervisor y el anexo de la solicitud del servicio efectuada por el usuario, junto con los demás documentos que se mencionan en el Ítem de FORMA DE EJECUCION DEL CONTRATO. Se deberá adjuntar copia de la Tutela donde se ordena la prestación del servicio de alojamiento y alimentación o constancia expedida por el médico tratante del paciente (menor de edad) donde se establece la presunción o confirmación de un caso de cáncer infantil o de alguna de las patologías contempladas en el ARTICULO 2 de la Ley 1388 de 2010. Estos documentos deberán acompañarse de copia del documento de identidad y copia de la cédula de ciudadanía del acompañante, en caso que este último este autorizado por necesidad (ya sea por edad o por indicación médica). Se deberá verificar previamente por la oficina de Atención al Usuario y/o Afiliaciones que el usuario cuente con derechos plenos en el subsistema de sanidad, al momento de la prestación del servicio. Recibido a Satisfacción firmado por el Supervisor del Contrato (para lo cual se deberá diligenciar y firmar la planilla de servicios prestados a cada usuario que durante el transcurso del tiempo ejecutado haya hecho uso de los servicios de alojamiento y/o alimentación. Es de aclarar que los días en que se requiera el servicio deberán ajustarse al tiempo de tratamiento, examen o cita médica que requiera el paciente y solo podrán extenderse en caso que el usuario deba permanecer en la ciudad por razones de salud, evento que será constatado por la Trabajadora Social de la UPRES con la IPS en la que se preste el servicio). El recibo de pago de aportes parafiscales y de seguridad social actualizado según corresponda de acuerdo a la Ley 1607 de 2012, donde se especifique el mes de pago del mismo, de igual manera anexar en los casos que apliquen la planilla pila. Anexar fotocopia de la hoja del contrato donde se encuentra el registro. Planilla de control que se le suministrará al contratante por parte del supervisor, diligenciada en su totalidad. De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, el Ministerio de Hacienda implemento la plataforma Olimpia, mediante el cual se ejecutará el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito al igual que el proceso de recepción de documentos electrónicos para el pago de las obligaciones, por lo anterior, el contratista también deberá radicar las facturas de manera electrónica en dicha plataforma, Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. El prestador deberá enviar las facturas electrónicas de venta (factura por factura) al correo electrónico que defina el supervisor: desan.rases-adm@policia.gov.co adjuntando el documento .ZIP (documentos XML y PDF) generados por el operador electrónico; el asunto del correo deberá ser estrictamente como se indica por parte del supervisor del contrato. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin. En caso que desde el nivel central realice modificación para el trámite de facturación y pagos de los servicios contratados, el Contratista se compromete a ajustarse a estos a través de las plataformas y/o medios que se dispongan para los mismos. Para lo

anterior se contará con un tiempo prudencial de 30 días con el objeto que las partes identifiquen plenamente la funcionalidad de la plataforma y/o medios que se requieran implementar.

Si los documentos en referencia son devueltos por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Unidad, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.
El acta de Recibo a Satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva del servicio suministrado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.
Si el acta o Recibo a Satisfacción no han sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°5.

Todos los precios contemplados se entienden firmes y fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el CONTRATISTA pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias.

De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, el Ministerio de Hacienda implemento la plataforma Olimpia, mediante el cual se ejecutará el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito al igual que el proceso de recepción de documentos electrónicos para el pago de las obligaciones, por lo anterior, el contratista también deberá radicar las facturas de manera electrónica en dicha plataforma.
Dando aplicabilidad a la ley 594 de 2000 ley general de archivo, la presentación de las facturas de los servicios prestados deberá ser en una carpeta color blanco desacificada en propalcote para organización de archivos tamaño oficio, la documentación que va a ser objeto de foliación debe estar previamente ordenada, respetando el principio de orden original, ubicando los documentos en las unidades de conservación, de acuerdo con la secuencia lógica de los trámites, en forma cronológica. Los documentos objeto de foliación, deben ser depurados, es decir, se les deben retirar copias o duplicados idénticos, folios en blanco, documentos de soporte o apoyo, material metálico (ganchos legajadores de metal, clips de metal o grapas). Las carpetas que no cumplan con las especificaciones anteriormente dispuestas serán devueltas desde la ventanilla de radicación.

CAUSALES DE NO PAGO

a) Todo servicio prestado que no cuente con el aval para su prestación por parte del supervisor del contrato y/o CONTRATANTE.
b) Todo alojamiento y alimentación adicional no autorizado por escrito por el supervisor del contrato u ordenador del gasto (CONTRATANTE).
c) Los servicios que se generen una vez agotado el presupuesto oficial contratado, y que no se cuente con adicional debidamente respaldado por un registro presupuestal.

Los pagos se harán a la cuenta registrada y avalada según certificación bancaria presentada por la entidad.

PROCESO DE RADICACION DE FACTURACION ELECTRONICA

Dentro de la ejecución del contrato se tendrá en cuenta que de acuerdo con la RESOLUCION 2275 DE 28/12/2023 "Por la cual se expide la resolución única

	reglamentaria del Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud RIPS, soporte de la Factura Electrónica de Venta FEV en salud y se dictan otras disposiciones" expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, se tendrá en cuenta el artículo 14 que indica el tiempo de que dispone la entidad que realiza la facturación electrónica de venta en salud para el proceso de radicación ante el responsable de pago de la siguiente manera: "Artículo 14. Proceso de radicación de la factura electrónica de venta en salud ante la entidad responsable de pago o demás pagadores. Los facturadores electrónicos del sector salud disponen de veintidós (22) días hábiles, contados a partir de la fecha de expedición de la factura electrónica de venta con validación previa de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para la radicación ante las entidades responsables de pago o demás pagadores, de la factura y el Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud aprobados por el mecanismo único de validación del Ministerio, junto con los demás soportes determinados en la normatividad vigente. Una vez recibidos dichos documentos, la entidad responsable de pago o demás pagadores generará automáticamente el número único de radicación con fecha y hora, momento a partir del cual se entenderá radicada, procediendo el trámite de la misma en el plazo establecido en la Ley. Dichos datos serán informados al facturador electrónico del sector salud- conforme con el mecanismo establecido por las partes y al Ministerio de Salud y Protección Social a través del mecanismo que este determine. Parágrafo 1. El facturador electrónico del sector salud anulará la factura cuando no se haya realizado la radicación dentro del plazo previsto en este artículo, procediendo la expedición de una nueva factura para el cobro de los servicios y tecnologías prestados." En conclusión, la POLICÍA NACIONAL sólo dará trámite a las facturas generadas por los servicios prestados objeto del presente contrato que no presenten objeciones.
CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA O DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO	Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes: a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes. b. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva. c. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley. d. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo. e. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente, indicado en el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil no faculte a la sociedad o persona natural para desarrollar la actividad materia de la futura contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello. . f. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente. g. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección. h. Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos. i. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas. **j. La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del plazo establecido en el requerimiento de la unidad.** k. En el evento de exigir oferta Total, ésta se rechaza si sobrepasa el presupuesto oficial asignado al proceso o si sobrepasa el precio estimado de alguno de los ítems que lo conforman; si se permite la presentación de oferta parcial por grupo, se rechaza la oferta del grupo si sobre pasa el presupuesto oficial asignado al mismo o si sobrepasa el precio estimado de alguno de los ítems que lo conforman; si se acepta oferta parcial por ítem, se rechaza la oferta del ítem si sobrepasa el precio estimado asignado al mismo.

	l. Cuando la oferta se registre en SECOP II en forma extemporánea o en un proceso diferente. De acuerdo, a los lineamientos del SECOP II la propuesta debe ser ingresada a la plataforma por parte de los proveedores en la fecha y hora indicada en la plataforma. En ningún caso la Regional de Aseguramiento No. 5 se hará responsable del retraso en el ingreso de las propuestas, toda vez que el aplicativo no es administrado por Regional de Aseguramiento No. 5, siendo única y exclusiva responsabilidad del proveedor disponer del tiempo necesario para el ingreso oportuno a la del cierre del presente proceso. m. Cuando la oferta no se ajuste a la forma de adjudicación establecida. **CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO** La Regional de Aseguramiento No. 5 declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna la Aceptación de Oferta, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva. Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo. La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en el SECOP. En los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.
FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	La adjudicación será en forma total al oferente que ofrezca el **MAYOR PORCENTAJE UNICO DE DESCUENTO OFERTADO**, de igual forma, que cumpla con las condiciones requeridas en el presente proceso. En caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta del ofrecimiento económico con el segundo **MAYOR PORCENTAJE UNICO DE DESCUENTO OFERTADO** y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no quedar ningún oferente habilitado se declarará desierto el proceso, mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP.
FACTORES QUE SE TENDRÁN EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN	El único factor de evaluación económica es el precio, teniendo en cuenta que este proceso de contratación se realizará mediante la modalidad de Mínima Cuantía de acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015; siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas exigidas. Al momento de la entrega de las propuestas, se determinará el orden de elegibilidad, comenzando por la oferta con el **MAYOR PORCENTAJE UNICO DE DESCUENTO OFERTADO** que cumpla con las condiciones requeridas en el presente proceso. La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta con el **MAYOR PORCENTAJE UNICO DE DESCUENTO OFERTADO**, en caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta del ofrecimiento del segundo **MAYOR PORCENTAJE UNICO DE DESCUENTO OFERTADO** y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE	En caso de empate, la entidad estatal aplicará los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 "Por Medio Del Cual Se Impulsa El Emprendimiento En Colombia" conforme con los medios de acreditación del Decreto 1860 de 2021, artículo 2.2.1.2.4.2.17 "Factores de desempate y acreditación" De continuar el empate, se escogerá para revisión y evaluación (entre las ofertas igualadas), la primera oferta presentada al proceso en la plataforma SECOP II.
ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA	De acuerdo al Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, "*La Entidad Estatal puede adjudicar la Aceptación de Oferta cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente decreto para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme*".
INFORMACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.

ANÁLISIS DE GARANTÍAS: TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO	Las contenidas en el **Anexo N° 2** de la presente Invitación.
INVITACIÓN VEEDURÍAS	QUE EN CUMPLIMIENTO EN LO DISPUESTO EN LA LEY 80 DE 1993, SE CONVOCA A TODAS LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, PARA QUE PARTICIPEN EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993 Y LA LEY 850 DE 2003.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

De igual forma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 y en concordancia con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, el presente proceso es susceptible de ser limitado a Mipymes, cuando se haya manifestado interés de por lo menos dos (02) Mipymes, con mínimo un (1) año de existencia, dentro del día hábil siguiente a la publicación de la invitación pública

Por lo anterior se convoca a las MIPYMES interesadas para que, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015, realicen su solicitud de limitar la presente convocatoria a Mipymes, para lo cual deberán cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 así:

"1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

Los proponentes deberán presentar su oferta escaneada en original y con los siguientes documentos en la página de Colombia Compra Eficiente – SECOP II así:

2.1 DE ORDEN JURÍDICO

- ✓ Carta de presentación de la oferta de acuerdo al **Formulario N° 1** de la presente invitación firmada por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
- ✓ Certificado Existencia y Representación Legal para personas jurídicas y/o matricula de persona natural expedido (s) por la Cámara de Comercio respectiva, no superior a un (1) mes.
- ✓ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o proponente.

- ✓ La Policía Nacional consultara Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.
- ✓ La Policía Nacional consultara Antecedentes judiciales del oferente o su representante legal.
- ✓ La Policía Nacional consultara Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal.
- ✓ La Policía Nacional consultara Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas
- ✓ Certificado Registro de Deudores Alimentarios morosos REDAM, Con el fin de verificar que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no este reportado ante el REDAM, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el MINTIC, certificado no anterior a 30 días calendario a la fecha de cierra del presente proceso de selección, conforma el artículo 6.1 de la ley 2097 de 2021, reglamentada por el decreto 1310 de 2022, https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion.
- ✓ Certificación de Aportes Parafiscales:

  Para Persona Jurídica: Certificación de Aportes Parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal en caso que exista (*anexar fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal*), de no contar con el revisor fiscal, la certificación será expedida por el representante legal. La certificación debe ser expedida por el plazo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
  Para el caso de Persona Natural: Declaración juramentada, en la cual el oferente a nombre propio certifique el pago de los aportes parafiscales e indique que se encuentra al día con dichos pagos (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar). La certificación debe ser expedida por el plazo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad. En caso de ser el proponente persona natural o jurídica sin personal a cargo y por ende no estar obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, certificará bajo la gravedad de juramento dicha situación.
- ✓ Compromiso anticorrupción suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica) (Diligenciar **Formulario N° 3** de la presente invitación).
- ✓ FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD (Diligenciar **Formulario N° 4** de la presente invitación).

2.2 DE ORDEN TÉCNICO

2.2.1 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS

La presente invitación cuenta con un anexo de especificaciones técnicas mínimas, con lo cual se satisface la necesidad planteada, los cuales se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE en el anexo ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS.

2.2.2 EXPERIENCIA PROPONENTE EN PRODUCIR O COMERCIALIZAR EL BIEN Y/U OFRECER EL SERVICIO

Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia del proponente en este tipo de contratación, la cual deberá ser demostrada por los oferentes adjuntando a su propuesta las copias de contratos o certificaciones de máximo tres (03) contratos, cuyo objeto sea igual o similar con el objeto de la presente invitación y cuya sumatoria sea mayor o igual al 50% del valor del presupuesto asignado al presente proceso.

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información básica:

- ✓ Fecha de inicio de la contratación
- ✓ Fecha de término de la contratación
- ✓ Valor de la contratación
- ✓ Objeto contractual
- ✓ Número del contrato
- ✓ Firma del representante legal contratante
- ✓ NIT del contratante
- ✓ Dirección del contratante
- ✓ Teléfono del contratante
- ✓ Membrete de la entidad que lo expide
- ✓ Cumplimiento.

Dicha condición se verificará por parte del Comité Evaluador como **CUMPLE Y NO CUMPLE** en el anexo **ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS**

ADEMAS EL OFERENTE DEBERA DILIGENCIAR EL ANEXO EXPERIENCIA DELPROPONENTE de la presente invitación.

En el evento que el oferente haya celebrado contratos con la Regional de Aseguramiento en Salud No. 5 de la Policía Nacional, según corresponda, no es obligatorio que anexe certificaciones, solamente con enunciarlos, la Unidad verificará la información, según lo señalado en el Decreto 019 de 2012.

Deberá aportar los documentos enunciados junto con el formulario denominado: "Experiencia el proponente", el cual se encuentra adjunto en la presente invitación.

NOTA 1: Este aspecto se verificará en el anexo denominado "Especificaciones Técnicas mínimas".

2.2.3 CAPACIDAD TECNICA

Con el fin de garantizar la idoneidad del recurso humano que se requiere para el cumplimiento del objeto del contrato, **EL PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR CERTIFICACIÓN FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O GERENTE Y/O APODERADO (A) ESPECIAL** de la entidad donde conste que el personal que labora ha pasado por un proceso de selección en el cual le han sido verificados sus documentos que acreditan la idoneidad para desempeñarse en los distintos cargos y donde conste que este personal cuenta con experiencia laboral de mínimo **UN AÑO**, que tiene competencia para el manejo de equipos, herramientas e insumos en la realización de las actividades propias del objeto contractual, Para la experiencia se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 3 de la ley 2043 de 27/07/2020, a su vez se realizara la respectiva verificación con el anexo **CAPACIDAD TECNICA**

El oferente cuenta como mínimo en su oferta de personal con un (a) en el servicio de cocina con la siguiente certificación:

Cantidad requerida	CERTIFICADO
1	MANIPULACION DE ALIMENTOS

2.3.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL

El proponente deberá garantizar la idoneidad del recurso humano que se requiere para el cumplimiento del objeto del contrato y verificar que el personal que ejecutará las especificaciones técnicas dispuestas en en la presente invitación ha pasado por un proceso de selección en el cual le han sido verificados su idoneidad para desarrollar las actividades que se pretenden contratar en el presente proceso.

El oferente deberá aportar junto con la oferta una (01) hoja de vida de personal de cocina mediante la cual se acredite la experiencia no inferior a un (1) año en esta labor, así como la certificación vigente en manipulación de alimentos.

2.3.5 CAPACIDAD OPERATIVA

El oferente deberá certificar que cuenta con la infraestructura administrativa y operativa, personal idóneo y recursos necesarios para cumplir con el objeto del presente proceso, firmada por el representante legal de la entidad oferente.

Para lo anterior, deberá diligenciar y presentar **ANEXO "CERTIFICACIÓN DE CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL"** firmada por el representante legal o gerente y/o apoderado (a) especial de la entidad oferente.

ADEMAS, Dicha condición se verificará por parte del Comité Evaluador como CUMPLE Y NO CUMPLE en el anexo ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS en el cual se encuentran registradas toda y cada uno de los requisitos con que debe contar el oferente relacionados con la capacidad instalada para la prestación del servicio de ALOJAMIENTO Y ALIMENTACION.

2.3.6 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

El Oferente deberá entregar formalmente junto con la propuesta los siguiente:

- ✓ Aportar el Registro nacional de Turismo vigente de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad actual -en caso que aplique- o, la licencia de Funcionamiento de hogar de paso según lo señala el decreto 1137 de 1999 y Resolución 1440 de 2012 y demás normas pertinentes

- ✓ El Oferente deberá adjuntar a su propuesta los siguientes documentos relacionados con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo **(SG-SST)**, así:

- ✓ El OFERENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

- ✓ El oferente deberá diligenciar y adjuntar a su propuesta el **FORMULARIO DE COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST** firmado por el Representante Legal de la entidad oferente.

- ✓ Diligenciar y presentar el **"COMPROMISO DE BUENAS NORMAS AMBIENTALES"** firmada por el Representante Legal de la entidad oferente

- ✓ Diligenciar y adjuntar a su propuesta el **ANEXO SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS** firmada por el Representante Legal de la entidad oferente

2.4 DE ORDEN ECONÓMICO

- ✓ El único factor de evaluación económica es el mayor porcentaje único de descuento, teniendo en cuenta que este proceso de contratación se realizará mediante la modalidad de Mínima Cuantía; siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas exigidas.

- ✓ Registro Único Tributario.

- ✓ Certificación Bancaria vigente.

- ✓ DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA (Diligenciar **Formulario N° 2** de la presente invitación).

- ✓ Diligenciar el **ANEXO SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS.**

- ✓ Diligenciar **ANEXO OFERTA ECONOMICA** de la presente invitación a presentar, firmado por el Representante Legal de la entidad oferente.

3. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

La cronología del proceso se desarrollará de acuerdo a los parámetros y criterios establecidos por Colombia compra eficiente a través de la plataforma del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/

Publicación de la invitación	Lugar: Pagina de Colombia Compra Eficiente – SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/ Fecha establecida en la página de Colombia Compra
Manifestación de limitación a Mipymes y Observaciones a la Invitación Pública	Los interesados podrán solicitar aclaraciones a la Invitación Pública, y **Manifestación de limitación a Mipymes** dentro del Día hábil siguiente a la publicación en la página de Colombia Compra – SECOP II. **NOTA:** No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal, sola será tenida en cuenta en este proceso, la información recibida a través de la página de Colombia compra eficiente – SECOP II.
Publicación Aviso Limitación a Mipymes y Respuesta a las observaciones	Dentro del día hábil siguiente al término establecido para la manifestación de la Limitación a Mipymes

Entrega de propuestas	Lugar: Colombia Compra Eficiente - SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/ En la fecha y hora establecida en la página de Colombia Compra Eficiente - SECOP II.
Evaluación de las Propuestas, Verificación y/o solicitud de los Requisitos Habilitantes.	Dentro de tres (3) días hábiles siguiente a la fecha de recibo de ofertas.
Subsanación y observaciones a la Evaluación.	Dentro del día hábil siguiente la fecha de publicación del informe de resultados de evaluación de las propuestas, dichas solicitudes deberán formularse por escrito en la página de Colombia Compra Eficiente - SECOP II. Los documentos subsanables deberán presentarse hasta dentro de los términos fijados por la entidad, para la subsanación de documentos. Los documentos que se presenten con posterioridad al término señalado no serán tenidos en cuenta
Publicación de la Evaluación y verificación	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de Subsanación.
Respuesta a observaciones y/o Notificación de aceptación de oferta.	Dentro de los tres días hábiles siguientes al plazo otorgado a los proponentes para presentar observaciones a la evaluación.
Indisponibilidad del SECOP II	*En caso de presentarse una falla general o particular previas al evento de presentación de la oferta, presentación de observaciones o subsanación de documentos, que no le permita hacer la acción, deberá informar a la entidad a través del correo electrónico yamile.penav@correo.policia.gov.co con la siguiente información:* • *Número del proceso* • *Nombre del usuario de la plataforma del SECOP II* • *Nombre de la entidad* • *Numero de NIT o cedula del oferente* *Y seguidamente deberá informar a la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente creando un caso del inconveniente o falla presentada.* *Lo anterior atendiendo el protocolo de indisponibilidad que se encuentra anexo en la plataforma del SECOP II.*

a. La validez de la oferta será de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de presentación.

b. De ser necesaria la modificación de las condiciones de la invitación, esta se efectuará mediante ADENDA, la cual será expedida y publicada en el portal único de contratación SECOP II hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de las ofertas.

c. En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma secop ii para el día de presentación de la propuesta deberá procederse conforme con lo establecido en el protocolo de indisponibilidad expedido por Colombia compra eficiente, llamar a informar a la línea de atención de Colombia compra eficiente 018000520808, el correo electrónico institucional del grupo contratos para la aplicación del protocolo de indisponibilidad es: *yamile.penav@correo.policia.gov.co*.

4. SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.

La supervisión del contrato estará a cargo del **RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER** o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe la Jefatura de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°. 5, conforme a lo establecido en la resolución 00090 del 15 de enero de 2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", emanada por la Dirección General de la Policía Nacional "Por medio de la cual se reglamenta la actividad de los interventores, supervisores y coordinadores de los contratos y / o convenios en la Policía Nacional".

• El supervisor del contrato realizara seguimiento continuo, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos del contrato, debiendo ceñirse a las condiciones y términos convenido en el contrato, así mismo, verificara cualquier hecho o circunstancia constitutiva de incumplimiento de lo pactado, rindiendo un informe

inmediatamente al contratista, proveedor, jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud No 5 y al ordenador del gasto de la Regional de Aseguramiento en Salud No 5, como contratante.

- Informará periódicamente al ordenador del gasto de la Regional de Aseguramiento en Salud No 5, el porcentaje de ejecución del contrato en el formato establecido código: 2BS-FR-0019, versión 5 del 12 de marzo de 2021, informe supervisores seguimiento contractual.

- Subirá los documentos soporte ejecución de contrato "constancia recibida a satisfacción, informe supervisores seguimiento contractual, certificación de parafiscales, planillas de pagos, con un plazo máximo de 3 días posteriores a su diligenciamiento en el área de trabajo de la ejecución del contrato, en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II.

- Mantendrá permanente en vigilancia los servicios contratados, verificando los plazos, términos y condiciones, conforme lo descrito en el contrato.

- Dara cumplimiento a la resolución 00090 del 15 de enero de 2018, emanada de la Dirección General de la Policía Nacional. "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014", y en la Ley 1474 de 2011 artículos 82 a 86.

- Tendrá la obligación de solicitar acompañamiento de carácter técnico, económico y jurídico, de requerirlo, para la supervisión y control de la ejecución del contrato, de las direcciones y especialidades institucionales que cuenten con la formación técnica o profesional en el área respectiva que el supervisor requiera.

- Elaborar y remitir el proyecto de liquidación del contrato, una vez terminado, ejecutado y cancelado en su totalidad, según Código: 2BS-FR-0023 Versión 5 del 12 de marzo de 2021, ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL.

Atentamente,

Teniente Coronel ANDREA CAROLINA CONTRERAS BOHORQUEZ
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 5

Elaboró:	Revisó:	Revisó:	Revisó:	Revisado:
TA27 YAMILE PEÑA VILLAMIZAR Analista de contratos	IJ. ELKIN DURAN HERNANDEZ Analista Grupo Contratos RASES No 5	CT OSCAR JAVIER MERINO CHAMORRO Jefe Grupo Contratos RASES No 5	PES08 LEIDY VIVIANA GONZALEZ VEGA Abogado- UPRES DESAN	MY LEONARDO VEGA CALA Jefe Area Logistica y Financiera

ANEXO 1
ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS

PROPONENTE _____

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que cumplimos en su totalidad con las especificaciones técnicas de verificación y de obligatorio cumplimiento.

REQUISITOS GENERALES

a. Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará no apta técnicamente.

b. En la columna CUMPLE/NO CUMPLE, se evaluará las especificaciones técnicas mínimas.

DESCRIPCION DETALLADA DEL BIEN O SERVICIO			
1	SERVICIO DE ALOJAMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE
1.1	El oferente deberá aportar con la propuesta compromiso suscrito por el representante legal, donde se demuestre la capacidad de proveer los bienes y/o servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°5		
1.2	El oferente debe contar con el Registro Nacional de Turístico - RNT vigente, conforme a lo previsto en la Ley 300 de 1996 y Ley 2068 de 2020, de acuerdo al numeral 7° del artículo 3°; en caso de presentarse como consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes deberá contar con el Registro Nacional de Turismo vigente en caso que aplique-o, la licencia de funcionamiento de Hogar de Paso según lo señala el Decreto 1137 de 1999 y Resolución 1440 de 2012 y demás normas pertinentes.		
1.3	El futuro contratista deberá garantizar que los establecimientos en los cuales se prestará el servicio de alojamiento cumplan con la normativa vigente		
1.4	El futuro contratista deberá contar con una oficina ubicada en la ciudad de Bucaramanga durante la ejecución del contrato, con el propósito de coordinar y verificar todo lo relacionado con el consumo de los servicios. Asimismo, deberá garantizar la atención y respuesta a las solicitudes documentales las veinticuatro (24) horas del día, asegurando la disponibilidad permanente de la información requerida o servicio solicitado.		
2	EDIFICACION	CUMPLE	NO CUMPLE
2.1	Iluminación de emergencia en todas las áreas públicas y/o de circulación		
2.2	Señalización de seguridad (preventiva, informativa y de emergencia) conforme al plan de emergencia establecido por el hotel.		
2.3	Identificación clara de la ubicación de las habitaciones		
2.4	Contar con escaleras entre todos los niveles del edificio		
2.5	Tomas eléctricas en todas las áreas.		
2.6	Contar con iluminación exterior e interior.		
2.7	Las redes de servicios eléctricos deben ser conducidas a través de ductos o canaletas aislantes y las uniones estar protegidas por cajas		
2.8	Las habitaciones, baños y cocinas con iluminación eléctrica		
2.9	Las habitaciones, baños y cocinas cuentan con ventilación e iluminación mecánica o natural directa		
2.10	Si el edificio tiene cinco (5) pisos o más, debe tener como mínimo un (1) ascensor.		
2.11	La entrada principal y una habitación son accesibles para personas con discapacidad		
2.12	Las habitaciones no podrán albergar más de cuatro personas y no se deberán tener literas o camarotes.		
3	EMERGENCIAS	CUMPLE	NO CUMPLE
3.1	Detectores de humo o de calor.		
3.2	Mecanismos de extinción contra incendios		
3.3	Salidas de escape o emergencia.		
3.4	Contar con extintores con carga vigente.		
3.5	Plan de emergencia		
3.6	Botiquín de primeros auxilios		
3.7	Contar con plan de contingencia de los establecimientos del servicio a prestar para desastres naturales, atentados terroristas, delincuencia común		
3.8	Contar con el personal capacitado para poner en práctica el plan de emergencia		
4	RECPCION	CUMPLE	NO CUMPLE
4.1	Tener un área habilitada como lobby o recepción para el registro del huésped		
4.2	Prestar atención continua las 24 horas, en caso de no estar la persona encargada, el personal será atendido por otra persona con las mismas competencias		
4.3	Disponer de un listado actualizado de huéspedes		
4.4	Informar al cliente sobre los servicios que el establecimiento tiene a su disposición (cajas de seguridad, comunicaciones entre otros) y dar las instrucciones de uso precisas		
4.5	Garantizar que la zona del exterior inmediato al establecimiento se encuentra limpia e iluminada y sin obstáculos que dificulten el acceso directo		
4.6	Baños limpios e higiénicos		
4.7	Las instalaciones de servicio al cliente y al público limpias, higiénicas y ventiladas		
4.8	Ausencia de olores y ruidos por causa de aseo, maquinaria, traslados de mercancías o similares.		
4.9	El personal deberá estar uniformado y presentado de acuerdo con los requisitos definidos por el establecimiento de alojamiento		
4.10	Dar el trato al cliente de acuerdo con el protocolo de servicio del hotel		

4.11	Disponer de un mapa local y regional, para mostrar la localización del establecimiento.		
4.12	Disponer de los recursos necesarios para la correcta atención de la recepción de los grupos, según los protocolos de servicio		
4.13	Conservar los datos históricos personales del huésped de acuerdo con la reglamentación vigente		
5	BAÑOS PUBLICOS	CUMPLE	NO CUMPLE
5.1	Contar como mínimo con un baño social		
5.2	Los baños deben contar con un mecanismo de ventilación o extracción mecánica de olores		
5.3	El servicio de alojamiento debe como mínimo tener las instrucciones de emergencia y evacuación en un lugar visible a la entrada de la habitación		
5.4	Puerta en cada una de las habitaciones		
5.5	En la puerta y ventanas, un mecanismo de cierre que garantice la seguridad de la habitación		
5.6	Un sistema de climatización regulable para hoteles ubicados en regiones con una temperatura promedio superior a 22° (aire acondicionado)		
5.7	Gavetero o closet con puerta, entrepaños y/o gavetas.		
5.8	Una toma eléctrica disponible para uso		
5.9	Tener iluminación general en la habitación.		
5.10	Toallas de cuerpo, manos por cada huésped.		
5.11	En cuanto al baño de la habitación debe como mínimo: Garantizar el suministro de agua las veinticuatro (24) horas. Ventilación natural o extracción mecánica de olores. Piso antideslizante. Papel higiénico. Jabón de baño Cesta para papeles. Toallero o dispensador de toallas. Jabonera o dispensador de jabón líquido. Porta papel. Sanitario con aro y tapa, lavamanos, ducha y espejo. NOTA: Todos los elementos deben estar en perfecto estado.		
6	ROPA DE CAMA	CUMPLE	NO CUMPLE
6.1	Disponer de tendidos, sábanas, sobre sábanas, fundas, protectores de colchón, protectores de almohadas, sin manchas, descosidos, perforaciones o decoloración de los tejidos; realizando el cambio diario por cada cama con la que cuente el establecimiento		
6.2	La empresa deberá realizar encuestas de satisfacción al personal que haya recibido el servicio, y remitir de manera formal al supervisor las evidencias y los resultados correspondientes.		
7	MANTENIMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	CUMPLE	NO CUPLE
7.1	Disponer de tendidos, sábanas, sobre sábanas, fundas, protectores de colchón, protectores de almohadas, sin manchas, descosidos, perforaciones o decoloración de los tejidos; realizando el cambio diario por cada cama con la que cuente el establecimiento.		
7.2	La empresa deberá realizar encuestas de satisfacción al personal que haya recibido el servicio, y remitir de manera formal al supervisor las evidencias y los resultados correspondientes.		
7.3	En cuanto a los espacios públicos, deben tener como mínimo los pisos en buen estado; en caso de tener alfombras estas no deben tener manchas, quemaduras, roturas, entre otros		
7.4	La entidad debe tener tanques de reservas para un (1) día de consumo, con una ocupación del 100%.		
7.5	La entidad deberá contar con cuarto para basuras		
7.6	La entidad debe tener registros de limpieza diaria de los espacios donde ofrece servicios de alimentos y bebidas		
7.7	En cuanto a reserva de agua para todo el establecimiento, debe como mínimo, realizar por personal competente el mantenimiento semestral a los tanques de reserva con sus respectivos registros		
7.8	El servicio de alojamiento debe como mínimo garantizar dentro de sus instalaciones el espacio donde se preste el servicio de consumo de alimentos.		
8	SERVICIO AL CLIENTE	CUMPLE	NO CUMPLE
8.1	Disponer de un sistema interno de atención de quejas, reclamos y sugerencias.		
8.2	Atender las quejas y ofrecerle una solución durante la estadía del huésped.		
8.3	Analizar las circunstancias especiales (concentraciones de personas debidas a eventos especiales, obras, desperfectos o remodelaciones circunstanciales, entre otros) e informar de ello al cliente, como medida de anticipación a sus quejas.		
8.4	Dejar constancia, desde la recepción, tanto a los turnos siguientes como a otros departamentos, de las características especiales del cliente (edad avanzada, discapacidades, entre otros) o requisitos presentados por el mismo, para evitar cualquier reclamación al respecto.		
8.5	La empresa deberá realizar encuestas de satisfacción al personal que haya recibido el servicio, y remitir de manera formal al supervisor las evidencias y los resultados correspondientes.		
9	REGISTRO Y ACOMODACIÓN (CHECK IN)	CUMPLE	NO CUMPLE
9.1	Informar sobre la hora de registro y acomodación		
9.2	Realizar el registro de acuerdo con la política y con los procedimientos establecidos.		
9.3	Dar las indicaciones precisas para que el huésped localice su alojamiento con facilidad.		
9.4	Tener dispuestas las habitaciones para entregar a los huéspedes de acuerdo a la hora requerida.		
9.5	El futuro contratista deberá solicitar al huésped (paciente/acompañante) copia de la cedula de ciudadanía, carné policial, copia del correo de confirmación de la prestación del servicio con el fin de identificar plenamente la persona y que obre como soporte de la prestación del servicio.		
9.6	Entregar el acceso a la habitación únicamente a la persona registrada.		
9.10	Crear y realizar diligenciamiento de planilla de ingreso.		
10	SALIDA (CHECK OUT)	CUMPLE	NO CUMPLE
10.1	Informar sobre la hora de salida.		
10.2	Prestar atención al público las 24 horas.		

10.3	Garantizar que el personal de servicio esté atento a la salida del cliente y emplee normas de cortesía para la despedida de los huéspedes de acuerdo con el protocolo de servicio.		
10.4	Crear y realizar diligenciamiento de planilla de salida.		
11	OTROS REQUISISTOS	CUMPLE	NO CUMPLE
11.1	La ubicación de los hoteles en las diferentes localidades debe ser de fácil acceso, alejado del ruido, zonas de tolerancia, parqueaderos de vehículos tracto camión, plazas de mercado y sectores con alto índice delictivo, con buen entorno de seguridad y salubridad.		
11.2	El contratista deberá tener disposición y capacidad de proveer las necesidades (Hospedaje) que tenga la Policía Nacional en cualquier época del año		
11.3	Todas y cada una de las habitaciones deben contar con los mismos requerimientos técnicos.		
12	SERVICIO DE ALIMENTACION	CUMPLE	NO CUMPLE
12.1	El horario del servicio de alimentación debe ser flexible de acuerdo a la necesidad de las diferentes actividades operacionales y será coordinado por el supervisor del contrato o con el comandante de operación en cada sitio y por ningún motivo representará un mayor valor al acordado.		
12.2	El contratista previo inicio de ejecución del contrato presentará al supervisor del contrato los ciclos de menú suscritos y/o firmados por un profesional en nutrición verificable en el ReTHUS (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud), sistema de información definido por el Ministerio de Salud y Protección Social, del talento humano en salud que cumple con los requisitos establecidos en la Ley 1164 de 2007, proceso con el cual se entiende que dicho personal se encuentra autorizado para el ejercicio de una profesión.		
12.3	Preparar y servir los alimentos con estricta sujeción a las normas higiénicas, requisitos sanitarios exigidos por las autoridades competentes que regulan la materia.		
12.4	En los casos de suministrar la alimentación en un sitio diferente al lugar de hospedaje, el contratista deberá suministrar los alimentos en recipientes desechables: plato, vaso, bandeja y juego de cubiertos sin costo adicional.		
12.5	Preparar y servir los alimentos con estricta sujeción a las normas higiénicas, requisitos sanitarios exigidos por las autoridades competentes que regulan la materia.		
13	REQUISITOS DEL PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
13.1	El personal deberá estar correctamente uniformado y presentado de acuerdo con los requisitos definidos por el establecimiento		
13.2	El vestuario del personal del servicio de comedor deberá encontrarse limpio, sin manchas ni roturas y sin remiendos		
13.3	MANIPULACION DE ALIMENTOS: El futuro contratista deberá contar con el personal idóneo y certificado en la preparación y manipulación de alimentos y acreditar lo siguiente: -Certificado de manipulador de alimentos no mayor a 1 año a la fecha de presentación del servicio, el cual deberá estar vigente durante la ejecución del contrato Una vez se cumpla la fecha de vencimiento del certificado el contratista con un plazo no mayor a 3 días hábiles allegará al supervisor del contrato la certificación debidamente actualizada. Asimismo, al momento de iniciar con primer suministro de alimentación el contratista tendrá 5 días para realizar la entrega al supervisor del contrato la siguiente documentación de los restaurantes con un aforo superior a 15 servicios diarios Una (1) Hoja de vida del personal de cocina -Certificado de capacitación y manipulación de alimentos		
14	RESTAURANTE Y/O COMEDOR Y BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	CUMPLE	NO CUMPLE
14.1	Tener vajilla de cerámica o porcelana, y garantizar que la vajilla se encuentra en perfecto estado de conservación (sin ralladuras, roturas o manchas), deben guardarse en un lugar cerrado, protegido del polvo e insectos.		
14.2	Tener cristalería en vidrio y garantizar que la cristalería se encuentra en perfecto estado de conservación (sin ralladuras, roturas) deben guardarse en un lugar cerrado, protegido del polvo e insectos.		
14.3	Garantizar que la cubertería se encuentra en perfecto estado de conservación (sin torceduras, manchas), deben guardarse en un lugar cerrado, protegido del polvo e insectos.		
14.4	Las edificaciones destinadas para el comedor y cocina deben ser de construcción sólida y los materiales que se empleen deben ser resistentes a la corrosión y fáciles de limpiar y desinfectar.		
14.5	El establecimiento destinado al funcionamiento de comedor y cocina debe estar ubicado en lugares libres de plagas, humos, polvo, malos olores, inundaciones y de cualquier otra fuente de contaminación.		
14.6	Los establecimientos que brindarán el servicio de alimentación deberán contar con concepto sanitario favorable vigente, emitido por el ente regulador territorial (Secretaría de Salud o INVIMA), dando cumplimiento a la Resolución 2674 del 2013 "Por lo cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones".		
14.7	Los establecimientos que brindarán el servicio de alimentación por más de diez días continuos deberán presentar el Plan de Saneamiento Básico para cada una de las cocinas dando cumplimiento a la Resolución 2674 del 2013 "Por lo cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones". Este debe incluir mínimo: Programa de desinfección y limpieza, programa de control de plagas y programa de desechos sólidos. Este cumplimiento lo verificara el futuro contratista, entregando un informe trimestral al supervisor de contrato.		
14.8	Los establecimientos donde se brinde el servicio de alimentación deberán contar con certificado de control de plagas dando cumplimiento a la Resolución 2674 del 2013 "Por lo cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones", capítulo VI. Saneamiento.		
14.9	La zona de cocina debe contar con las adecuadas condiciones de almacenamiento para alimentos secos como estantería que permita conservar los productos que así lo requieran y evitar contaminación, de esta manera garantizar la conservación de los productos dando cumplimiento a la Resolución 2674/13 "Por lo cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones".		
14.10	Los almacenes de los víveres secos deben mantenerse protegidos contra el ingreso de roedores, animales y personas ajenas al servicio.		
14.11	Los alimentos secos deben almacenarse en sus envases originales. Los envases originales deben estar íntegros y cerrados. Los productos a granel deben conservarse en envases tapados y rotulados.		
14.12	Para el almacenamiento de los residuos sólidos se deben disponer de recipientes plásticos, con tapa oscilante o similar que evite el contacto con las manos y deben tener una bolsa de plástico en el interior para facilitar la evacuación de los residuos. Dichos recipientes deben colocarse en cantidad suficiente en la cocina, comedor y estar ubicados de manera que no contaminen los alimentos, dando cumplimiento a la Resolución 2674/13 "Por lo cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones".		

14.13	Para la disposición final de los residuos sólidos se debe contar con colector con tapa de tamaño suficiente, según el volumen producido, o un área separada de la cocina exclusiva para este uso. Este ambiente debe diseñarse de manera que se impida el acceso de plagas, dando cumplimiento a la Resolución 2674/13 "Por lo cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones".		
14.14	Los alimentos no deben estar en contacto con el piso, se deben colocar en estantes, mantenidos en buenas condiciones, limpios.		
14.15	El establecimiento no guardará en sus instalaciones materiales y equipos en desuso o inservibles como cartones, cajas, costalillos u otros que puedan contaminar los alimentos y propicien la proliferación de insectos y roedores.		
14.16	Los productos químicos tales como detergentes, desinfectantes, pinturas, rodenticidas, insecticidas, combustible, entre otros, deben guardarse en un ambiente separado, seguro y alejado de los alimentos		
14.17	Contar como medida preventiva con mínimo dos (2) extintores tipo Solkaflam de 10 libras y los demás equipos de seguridad industrial que el contratista considere necesarios.		
14.18	Por dinámica institucional y/o desarrollo operacional donde el personal no tenga acceso a instalaciones de restaurante, previa autorización del supervisor del contrato se suministrará los alimentos en recipientes reciclables y/o desechable, sin costo adicional.		
15	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
15.1	El futuro contratista deberá prestar el servicio de alimentación y hospedaje en máximo dos (02) horas, después de autorizado el servicio por parte del supervisor del contrato. Nota: Cuando no se pueda cumplir con el plazo establecido, por casos de fuerza mayor o casos fortuitos se debe informar y coordinar con el supervisor del contrato, para darle una pronta solución a los servicios requeridos por parte de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°5		
15.2	En procura de mejorar los servicios, el futuro contratista deberá atender las quejas y reclamos que el personal de usuarios del servicio de alimentación y hospedaje realice a través del supervisor del contrato, atendiéndolos en las 48 horas siguientes a la solicitud		
15.3	El futuro contratista deberá contar con la capacidad operativa para atender de manera simultánea el suministro de alimentación (desayuno, almuerzo y cena) para mínimo diez (10) personas, en las cuatro (04) ciudades requeridas.		
16	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
	EXPERIENCIA PROPONENTE EN PRODUCIR O COMERCIALIZAR EL BIEN Y/O OFRECER EL SERVICIO Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia del proponente en este tipo de contratación, la cual deberá ser demostrada por los oferentes adjuntando a su propuesta las copias de contratos o certificaciones de máximo tres (03) contratos, cuyo objeto sea igual o similar con el objeto de la presente invitacion y cuya sumatoria sea mayor o igual al 50% del valor del presupuesto asignado al presente proceso. Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información básica: • Fecha de inicio de la contratación • Fecha de término de la contratación • Valor de la contratación • Objeto contractual • Número del contrato • Firma del representante legal contratante • NIT del contratante • Dirección del contratante • Teléfono del contratante • Membrete de la entidad que lo expide • Cumplimiento En el evento que el oferente haya celebrado contratos con la Regional de Aseguramiento en Salud No5, no es obligatorio que anexe certificaciones, solamente con enunciarlos, la Regional de Aseguramiento en Salud N°5 verificará la información, según lo señalado en el decreto 019 de 2012. Dicha condición se verificará por parte del Comité Evaluador como **CUMPLE Y NO CUMPLE**		
16.4	Las instalaciones deben contar con las adecuaciones correspondientes para el ingreso y desplazamiento - ascensores y demás- para personas con discapacidad o limitación física cumpliendo la normatividad vigente.		
16.5	El oferente debe contar con el respectivo registro ante la cámara de comercio correspondiente.		
17	**MENÚ PATRÓN DEL SERVICIO DE LA ALIMENTACIÓN**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
17.1	DESAYUNO 1: PARA PACIENTE y/o ACOMPAÑANTE HOSPEDADO. Ejemplo: PROTEÍNA: se debe alternar con: huevos al gusto o carne en bistec, hígado, caldo de carne o costilla (se debe garantizar que se suministren mínimo 100 gramos por porción).2. CEREAL: (AREPA, PAN, OTROS) 3. BEBIDA: (Bebidas refrescantes de zumos de frutas, garantizar un 30% de fruta sobre el volumen final de la preparación. Bebida caliente café, chocolate, otros) 4. EMPAQUE DESECHABLE si se requiere y/o vajilla .5. Menú avalado por nutricionista		
17.2	ALMUERZO 1 PARA PACIENTE y/o ACOMPAÑANTE HOSPEDADO. Ejemplo: PROTEÍNA: se debe alternar con: carne de res (sobre barriga, carne molida, lomo), pescado, pollo, hígado, carne de cerdo (lomo), carne, pollo, vísceras de res o pescado en filete (150 gramos cocido), carne con hueso, pollo con hueso, pescado entero (200 gramos cocido). Alimentos proteicos: No se aceptan como sustitutos de los alimentos proteicos subproductos tales como molipollo, filete de merluza, salchichón. En el evento de incluirse carne molida, esta debe obtenerse (molerse) a partir de materia prima de primera calidad (procesada en el mismo restaurante). 2. CEREAL: (ARROZ, PASTAS Y GRANOS, OTROS) 3. VERDURA: (CREMAS DE VERDURA) 4. BEBIDA: (Bebidas refrescantes de zumos de frutas, garantizar un 30% de fruta sobre el volumen final de la preparación) 5. EMPAQUE DESECHABLE si se requiere y/o vajilla. 5. Menú avalado por nutricionista		
17.3	CENA 1. PARA PACIENTE y/o ACOMPAÑANTE HOSPEDADO PROTEÍNA: (se debe alternar con: carne de res (sobre barriga, carne molida, lomo), pescado, pollo, hígado, carne de cerdo (lomo), carne, pollo, vísceras de res o pescado en filete (150 gramos cocido), carne con hueso, pollo con hueso, pescado entero (200 gramos cocido). Alimentos proteicos: No se aceptan como sustitutos de los alimentos proteicos subproductos tales como molipollo, filete de merluza, salchichón. En el evento de incluirse carne molida, esta debe obtenerse (molerse) a partir de materia prima de primera calidad (procesada en el mismo restaurante).) 2. CEREAL: (PAN) 3. VEGETALES: (CEBOLLA, TOMATE, LECHUGA) 4. LACTEOS: (QUESO) 5. BEBIDA Bebidas refrescantes de zumos de frutas, garantizar un 30% de fruta sobre el volumen final de la preparación, otros) 6. EMPAQUE DESECHABLE si se requiere y/o vajilla. 5. Menú avalado por nutricionista		

17.4	DESAYUNO 2: PARA ACOMPAÑANTE de PACIENTE HOSPITALIZADO – Incluyendo Envío a centro hospitalario: Ejemplo: PROTEÍNA: (se debe alternar con: huevos al gusto o carne en bistec, hígado, caldo de carne o costilla (se debe garantizar que se suministren mínimo 100 gramos por porción)) 2. CEREAL: (AREPA, PAN, OTROS) 3. BEBIDA: (Bebidas refrescantes de zumos de frutas, garantizar un 30% de fruta sobre el volumen final de la preparación; bebida caliente café, chocolate, otros) 4. EMPAQUE DESECHABLE si se requiere y/o vajilla. 5. Menú avalado por nutricionista		
17.5	ALMUERZO 2 PARA ACOMPAÑANTE de PACIENTE HOSPITALIZADO – Incluyendo Envío a centro hospitalario. Ejemplo: PROTEÍNA: (se debe alternar con: carne de res (sobre barriga, carne molida, lomo), pescado, pollo, hígado, carne de cerdo (lomo), carne, pollo, vísceras de res o pescado en filete (150 gramos cocido), carne con hueso, pollo con hueso, pescado entero (200 gramos cocido). Alimentos proteicos: No se aceptan como sustitutos de los alimentos proteicos subproductos tales como molipollo, filete de merluza, salchichón. En el evento de incluirse carne molida, esta debe obtenerse (molerse) a partir de materia prima de primera calidad (procesada en el mismo restaurante).) 2. CEREAL: (ARROZ PASTAS Y GRANOS, OTROS) 3. VERDURA: (CREMAS DE VERDURA) 4. BEBIDA: (Bebidas refrescantes de zumos de frutas, garantizar un 30% de fruta sobre el volumen final de la preparación, otros) 5. EMPAQUE DESECHABLE si se requiere y/o vajilla. 5. Menú avalado por nutricionista		
17.6	CENA 2. PARA ACOMPAÑANTE de PACIENTE HOSPITALIZADO – Incluyendo Envío a centro hospitalario. Ejemplo: PROTEÍNA: (se debe alternar con: carne de res (sobre barriga, carne molida, lomo), pescado, pollo, hígado, carne de cerdo (lomo), carne, pollo, vísceras de res o pescado en filete (150 gramos cocido), carne con hueso, pollo con hueso, pescado entero (200 gramos cocido). Alimentos proteicos: No se aceptan como sustitutos de los alimentos proteicos subproductos tales como molipollo, filete de merluza, salchichón. En el evento de incluirse carne molida, esta debe obtenerse (molerse) a partir de materia prima de primera calidad (procesada en el mismo restaurante).) 2. CEREAL: (PAN) 3. VEGETALES: (CEBOLLA, TOMATE, LECHUGA) 4. LACTEOS: (QUESO) 5. BEBIDA Bebidas refrescantes de zumos de frutas, garantizar un 30% de fruta sobre el volumen final de la preparación, otros) 6. EMPAQUE DESECHABLE si se requiere y/o vajilla. 5. Menú avalado por nutricionista		

El proponente:

_____

Firma del representante legal o gerente y/o apoderado (a) especial del proponente
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal o gerente y/o apoderado (a) especial:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐)

ANEXO No. 2

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en la Parte 2 – Titulo 1 – Capitulo 1 – Sección 1 – Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015.

ETAPA CONTRACTUAL

Garantía Única que cubra los siguientes riesgos: **Al término de la vigencia de cada uno de los amparos EL CONTRATISTA deberá adicionar UN (1) MES más**, con el fin de garantizar que los términos de la garantía única cubran la totalidad de lo exigido y de esta manera prevenir la ampliación de los mismos ocasionada por el lapso que transcurre desde el momento de la suscripción del contrato y el cumplimiento de los requisitos de ejecución

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DEL RIESGO	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
Garantía Única	RIESGO JURIDICO	Incumplimiento del contrato	20% del Valor del Contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses más incluyendo sus prorrogas,	Ampara a la entidad contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, Así como su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, Cuando ellos son imputables al contratista garantizado, Además comprenderá el pago de multas y cláusula penal pecuniaria que se pacten en el contrato,
Garantía Única	RIESGO JURIDICO	Regular, pésima o deficiente calidad de del Servicio	50% del valor del contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses más incluyendo sus prorrogas,	Ampara a la entidad contratante de los prejuicios directos derivados regular, Pésimas o deficiente calidad del servicio contratado, Imputables al contratista garantizado
Garantía Única	RIESGO JURIDICO	No pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más,	Ampara a la Entidad de los perjuicios que se le ocasiones como consecuencia del Incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista derivado de la contratación del personal utilizados para la ejecución del contrato,
Póliza de responsabilidad civil y extracontractual	RIESGO JURIDICO	Daños a terceros por responsabilidad civil y extracontractual	200 SMMLV contratos cuyo valor sea igual o inferior a 1,500 SMLMV numeral 1 del art, 2,2,1,2,3,1,17 del Decreto 1082 de 2015,	Contratista	Vigente por el termino de duración (plazo) del contrato	Ampara los daños producidos por el contratista en ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios como la entidad contratante como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o su subcontratista,

NOTA: LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 5 SE PERMITE INFORMAR QUE NO SE ACEPTAN PÓLIZAS GLOBALES,

En la PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO se debe señalar:

1.) **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 5 COMO ASEGURADO Y BENEFICIARIO,**
2.) **la misma deberá indicar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión.**

En la PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL se debe señalar:

1.) **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 5 COMO ASEGURADO Y BENEFICIARIO,**
2.) **LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DEBE SER EXPEDIDA DIRECTAMENTE PARA EL CONTRATO QUE SE LLEGARE A SUSCRIBIR**

ETAPA SANCIONATORIA

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DÍAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

											¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento de controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Se afecta la ejecución del contrato	¿Se equilibrio económico del contrato	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en la que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en la que se implementa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
1	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	RIESGOS ASOCIADOS AL NO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA INVITACIÓN.	DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/ CENTRALIZANDO LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LOS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN LA INVITACION ; LO CUAL ES INFORMADO A LOS OFERENTES POR MEDIO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN.	1	1	2	BAJO	NO	NO	COMITÉ EVALUADOR (TÉCNICO, ECONÓMICO Y JURÍDICO)	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	Por medio del supervisor del presente contrato	mensual
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	NATURALEZA	QUE EL CONTRATISTA NO CUMPLA CON EL HORARIO ESTABLECIDO PARA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	QUE NO SE CUMPLA CON EL OBJETO CONTRACTUAL	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/ EL SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DEBERÁ VERIFICAR Y COORDINAR CON EL CONTRATISTA EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	1	3	4	BAJO	SI	SI	SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	Por medio del supervisor del presente contrato	mensual
3	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	ECONÓMICO	QUE EL CONTRATISTA NO CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN LA ACEPTACIÓN DE OFERTA COMO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	QUE NO SE CUMPLA CON EL OBJETO CONTRACTUAL	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/EL SUPERVISOR DEBERÁ REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN LA ACEPTACIÓN DE OFERTA CON RESPECTO A LA CALIDAD DEL SERVICIO	1	2	3	BAJO	SI	SI	SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	Por medio del supervisor del presente contrato	mensual
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	AMBIENTAL	QUE LOS SERVICIOS PRESTADOS CAUSEN UN AFECTACIÓN A ALGÚN USUARIO	QUE NO SE CUMPLA CON EL OBJETO CONTRACTUAL	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL RIESGO / EL SUPERVISOR DEBERÁ REALIZAR SEGUIMIENTO OPORTUNO AL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	1	2	3	BAJO	SI	SI	SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	Por medio del supervisor del presente contrato	mensual
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO GENERE UN DAÑO O LESIÓN A UN USUARIO	QUE NO SE CUMPLA CON EL OBJETO CONTRACTUAL	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/EL SUPERVISOR DEBERÁ REALIZAR CONTROL A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	1	3	4	BAJO	SI	SI	SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	Por medio del supervisor del presente contrato	mensual

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El contratista se obliga a cumplir con el objeto contractual que se llegue a suscribir como resultados de la adjudicación del proceso de selección, prestando el servicio adjudicado con el cumplimiento del 100% de las especificaciones y condiciones técnicas exigidas.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

3. Responder en los plazos que la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°5, Dotación en habitación para la comodidad del paciente.

4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales (cajas de compensación familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

5. Constituir en debida forma y aportar al grupo de contratos la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°5, o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única y responsabilidad civil. Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado la entidad estatal mediante acto administrativo debidamente motivado podrá contratar dentro de los quince (15) días siguientes al proponente calificado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°5, y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

9. El contratista se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente, así mismo en el caso de cambio de representante legal

10.cargar en la plataforma Colombia Compra Eficiente SECOP II las facturas y presentar en la ventanilla única de central de cuentas del grupo financiero de la Regional de Aseguramiento en Salud No.5, la facturación en medio físico de los servicios prestados en el mes INMEDIATAMENTE ANTERIOR de la ejecución del contrato, dicha facturación deberá ser radicada a más tardar el día 10 de cada mes, si pasado el mes vencido de la ejecución del contrato la entidad contratada no radica facturación, el contratista deberá presentar mediante un oficio dirigido al jefe de Regional de Aseguramiento en Salud No.5, las razones por las cuales no se cumplió con mencionada obligación informando a su vez el servicio prestado en ese mes.

11.El CONTRATISTA está en la obligación de darle aplicabilidad a la ley 594 de 2000 ley general de archivo acuerdo a la ley 594 del 2000, presentando las facturas de los servicios prestados ante la Regional de Aseguramiento en Salud No.5, en una CARPETA COLOR BLANCO. PLASTIFICADA EN PROPALCOTE PARA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS. Tamaño oficio. Ancho: 69.5cm por largo de 69.5 cm del base central Ancho 22cm por largo de 35 cm, de las aletas laterales Ancho: 22cm por largo de 35 de las aletas superiores: Ancho: 22.5cm por largo 17cm. Los documentos objeto de foliación, deben ser depurados, es decir, se les deben retirar copias o duplicados idénticos, folios en blanco, documentos de soporte o apoyo, material metálico (ganchos legajadores de metal, clips de metal o grapas), papel químico, si hubiere. Las carpetas que no cumplan con las especificaciones anteriormente dispuestas serán devueltas desde la ventanilla de radicación de la Regional de Aseguramiento en Salud No.5.

12.Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

13.El contratista está en la obligación de garantizar durante la ejecución del contrato un amplio horario de atención extendido y contar con disponibilidad de 24 horas de comunicación especial (Avantel, celulares) entre entidades, con algún funcionario que esté autorizado para ofrecer el servicio requerido en días festivos o no hábiles en caso

de necesitarse. Además de disponer de una línea telefónica y un correo electrónico los cuales deberán estar disponibles permanentemente con el fin de que el supervisor tenga contacto permanente con el contratista y así mismo serán en el caso del correo electrónico, el medio por el cual se realizará la reserva del alojamiento.

14. El contratista solo prestará el servicio siempre y cuando sea solicitados y autorizados por escrito o mediante correo electrónico, por el supervisor del contrato o quien haga sus veces.

15. El contratista se compromete a mantener los precios ofrecidos durante la vigencia del presente contrato.

16. Informar por escrito al supervisor del contrato, cuando el estado de ejecución del contrato se encuentre en setenta (70%) por ciento y un cincuenta (50%). Una vez recibida la información se estudiará la viabilidad de adicionar presupuesto al contrato, lo anterior es con el fin de evitar la sobre ejecución del contrato y evitar incurrir en faltas penales de igual forma evitar que se presenten facturas que no cuenten con el respaldo presupuestal y contractual, si llegare a suceder el CONTRATANTE no se hace responsable de la cancelación de las mismas.

17. Una vez agotado el presupuesto asignado al contrato, el contratista se compromete con el contratante a no continuar prestando los servicios objeto del contrato

18. El contratista deberá presentar con cada factura comercial las remisiones individuales y constancia de pago de aportes parafiscales de sus empleados, del mes en curso a la entrega de la factura.

19. El contratista deberá presentar la certificación mensual donde se reporte que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, se encuentran afiliados al sistema de seguridad social.

20. El contratista se obliga a dar cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias referentes a higiene y seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución el contrato.

21. El contratista está en la obligación de garantizar durante la ejecución del contrato a que los alojamientos estarán en perfectas condiciones, cumpliendo las normas de asepsia y bioseguridad dispuestas por el gobierno nacional y autoridades competentes.

22. El contratista se obliga durante la ejecución a presentar al supervisor del contrato cada vez que este lo solicite, una relación del presupuesto ejecutado del contrato, saldo, relación de pacientes y sus acompañantes atendidos, fechas de la prestación del servicio y tipo de servicio suministrado por paciente y acompañante; dando cuenta con ello, del estado de ejecución del contrato y cualquier otro informe que sobre la ejecución del mismo se requiera.

23. Deberá remitir los informes de ejecución del contrato o novedades presentadas, que sean solicitados por el supervisor del contrato.

24. El contratista está en la obligación de garantizar durante la ejecución del contrato a cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva. El contratista deberá presentar los permisos, licencias que dieran lugar para su funcionamiento y el desarrollo de sus actividades productiva, cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del presente proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente y futuro contratista.

25. Designar un empleado con poder de decisión para la canalización y resolución de todos aquellos aspectos relacionados con la atención a los usuarios durante la ejecución del contrato y quien estará en permanente comunicación con el supervisor del contrato.

26. El alojamiento y alimentación deberá realizarse las 24:00 horas, los siete días de la semana a efectos de satisfacer la necesidad de los usuarios.

27. El contratista deberá dar respuesta a las solicitudes del CONTRATANTE de forma inmediata, sobre el alojamiento y alimentación.

28. Deberá garantizar la continuidad de la prestación de los servicios contratados, cuando en forma transitoria no pueda prestar dichos servicios sin que esto ocasione cambio alguno en las tarifas pactadas, evitando así afectar el nivel accesibilidad a los servicios por parte del personal de usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°5.

29. El oferente deberá contar con el registro que contiene toda la información sobre permisos o demás autorizaciones que el Estado otorga de acuerdo con la normatividad vigente.

30. El contratista se compromete a mantener las tarifas durante la ejecución del contrato.

31. Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.

32. El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

ANEXO No. 4
OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 5.

1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor el cual mantendrá la interlocución permanente y directa con **el CONTRATISTA**.

2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

3. Recibir a satisfacción los servicios prestados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las obligaciones establecidas en el contrato y las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo No.1 DATOS DEL CONTRATO.

4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 5, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

5. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

7. Rechazar los bienes y/o servicios cuando éstos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

8. Poner a disposición del **CONTRATISTA** la información que se requiera para la ejecución del contrato.

9. Las demás que por Ley sean establecidas.

10. Reportar correos y nombres de contacto y sus cambios mediante comunicación escrita al CONTRATISTA, cada vez que estos sean modificados por LA CONTRATANTE.

11. Responder todos los requerimientos y solicitudes que realice el CONTRATISTA con ocasión del presente contrato.

ANEXO No. 5

OFERTA ECONOMICA

Floridablanca, Día___ Mes_____ Año_____

Señores.
POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 5
Ciudad
Referencia: Oferta económica del proceso de Mínima Cuantía , Número _____ cuyo objeto es: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACION PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL, CIRCUNSCRITOS A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°5, A EFECTOS DE DAR CUMPLIMIENTO A FALLOS DE TUTELA Y A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA PACIENTES ONCOLOGICOS Y DEMAS PATOLOGIAS CONSAGRADAS EN LAS NORMAS NACIONALES VIGENTES

ITEM	DESCRIPCION DETALLADA DEL BIEN O SERVICIO	PRECIO TECHO IVA INCLUIDO BUCARAMANGA	PRECIO TECHO IVA INCLUIDO CÚCUTA	PRECIO TECHO IVA INCLUIDO ARAUCA	PRECIO TECHO IVA INCLUIDO BOGOTÁ D.C	PORCENTAJE DE DESCUENTO ÚNICO APLICABLE AL PRECIO TECHO DE CADA ÍTEM %
1	DESAYUNO USUARIO / ACOMPAÑANTE HOSPEDADO	$25.000	$28.000	$28.000	$28.000	
2	ALMUERZO USUARIO / ACOMPAÑANTE HOSPEDADO	$32.000	$32.000	$32.000	$32.000	
3	CENA USUARIO / ACOMPAÑANTE HOSPEDADO	$ 30.000	$30.000	$30.000	$30.000	
4	DESAYUNO ACOMPAÑANTE DE PACIENTE HOSPITALIZADO con envío a centro hospitalario.	$ 25.000	$28.000	$28.000	$28.000	
5	ALMUERZO ACOMPAÑANTE DE PACIENTE HOSPITALIZADO con envío a centro hospitalario.	$ 32.000	$32.000	$32.000	$32.000	%
6	CENA ACOMPAÑANTE DE PACIENTE HOSPITALIZADO con envío a centro hospitalario.	$ 30.000	$30.000	$30.000	$30.000	
7	HABITACION SENCILLA CON AIRE Y/O VENTILACION NATURAL y BAÑO PRIVADO	$168.900	$115.290	$101.150	$141.900	
8	HABITACION DOBLE CON AIRE Y/O VENTILACION NATURAL y BAÑO PRIVADO	$211.900	$164.115	$202.300	$193.500	
9	HABITACION COMPARTIDA con iluminación, aire y/o ventilación natural, guardarropa con espacio para cada uno de los usuarios y un nochero por cama, considerando espacio para un adecuado desplazamiento de las personas según su autonomía. Las habitaciones no podrán albergar más de cuatro personas y no se deberán tener literas o camarotes.	$286.100	vvvvv$204.330	$303.450	$245.100	

NOTA:

1. SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO A LA OFERTA PRESENTADA QUE TENGA el MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO, ÚNICO, APLICADO A TODOS LOS ÍTEMS.
2. El porcentaje único ofertado, se aplicará a todos los ítems, estos valores ya tienen, el valor del IVA incluido.
3. Se deberán ofertar la totalidad de los ítems antes mencionados, en caso de no ofertarlos será causal de rechazo.
4. El presente proceso se adjudicará por la suma de CINCUENTA MILLONES QUINIENTO MIL PESOS ($ 50.500.000) los cuales se distribuirán de la siguiente manera, así: CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($ 42.500.000) para la Regional de Aseguramiento en Salud y OCHO MILLONES PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($ 8.000.000) para la el Área Metropolitana de Bogotá.
5. Para el contrato los valores que tengan centavos, estos se aproximaran al valor más cercano al peso.

El proponente:

_____
Firma del representante legal o gerente y/o apoderado (a) especial del proponente
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal o gerente y/o apoderado (a) especial:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐)

ANEXO No.6

SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS

Floridablanca, de 2026

Señores
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO. 5
POLICÍA NACIONAL
Ciudad.

La empresa.....se compromete a sostener los precios ofertados dentro del proceso **MINIMA CUANTIA PN RASES N°5 MIC 012 2026,** durante la vigencia del contrato si este se llegará a suscribir, el cual tiene por objeto la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACION PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL, CIRCUNSCRITOS A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°5, A EFECTOS DE DAR CUMPLIMIENTO A FALLOS DE TUTELA Y A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA PACIENTES ONCOLOGICOS Y DEMAS PATOLOGIAS CONSAGRADAS EN LAS NORMAS NACIONALES VIGENTES**

El proponente:

_____
Firma del representante legal o gerente y/o apoderado (a) especial del proponente
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal o gerente y/o apoderado (a) especial:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐)

ANEXO Nº 7

FORMULARIO DE COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 5
Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Elegir la modalidad de contratación. Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACION PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL, CIRCUNSCRITOS A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°5, A EFECTOS DE DAR CUMPLIMIENTO A FALLOS DE TUTELA Y A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA PACIENTES ONCOLOGICOS Y DEMAS PATOLOGIAS CONSAGRADAS EN LAS NORMAS NACIONALES VIGENTES.".
El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal . domiciliado en Domicio de la persona firmante., identificado con Documentos de identificación y lugar de expedición, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

DECRETO 1072 de 2015 – Artículo 1.1.1.1. El Ministerio del Trabajo. El Ministerio del Trabajo es la cabeza del Sector del Trabajo.

Son objetivos del Ministerio del Trabajo la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.
Dando alcance a la Resolución No. 04367 del 29 de agosto de 2018 y a lo dispuesto en la sesión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Complejo de DIPON del 04 de octubre de 2018 y en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, así:
Artículo 2.2.4.2.2.2. *Campo de aplicación.* *La presente sección se aplica a todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes y a los contratantes, conforme a lo previsto en el numeral 1 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 y a los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio del Trabajo como de alto riesgo, tal y como lo prevé el numeral 5 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.*
Artículo 2.2.4.2.2.16. *Obligaciones del Contratista.* El contratista debe cumplir con las *normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:*

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. (Decreto 723 de 2013, art. 16)

Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.
La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua.
Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

1. Promover la mejora continua del desempeño y los resultados de la Policía Nacional, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo minimizando la ocurrencia de los accidentes de trabajo y a la aparición de enfermedades de origen laboral.
2. Definir y gestionar los recursos para la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles
4. Identificar y evaluar los requisitos legales aplicables a los centros de trabajo y establecer las acciones de mejoras que permitan dar tratamiento a las brechas identificadas.
5. Fomentar actividades de promoción y prevención de la salud en las unidades que conforman la Policía Nacional.

En atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", el contratista se obliga a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4° y artículo 7°, en los numerales 1.2 y 1.3, así:

1.2. Para la ejecución del contrato: adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato, la persona natural o jurídica deberá:

1.2.1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.

1.2.2. Evidenciar la actividad participación en las actividades que la Policía Nacional o el contratante desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

1.2.3. Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.

1.2.4. Participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por el contratante para el área donde desarrollará las actividades.

1.2.5. Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.

1.2.6. Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual.

1.2.7. Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.

1.2.8 Entregar al contratante o contratista, los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista.

1.3. Para liquidar el contrato al término de su ejecución, el contratista deberá:

1.3.1. Presentar un informe escrito al supervisor del contrato, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista, en materia de aseguramiento en SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato.

El proponente:

_____

Firma del representante legal o gerente y/o apoderado (a) especial del proponente
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal o gerente y/o apoderado (a) especial:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐)

ANEXO N° 8
CERTIFICACIÓN DE CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Certificación de capacidad administrativa y operacional del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso.

Yo_____, Representante de la entidad_____ certifico que la firma que represento cuenta con la infraestructura y recursos necesarios en el área metropolitana de Bucaramanga para cumplir el objeto del presente proceso para llevar a cabo las consultas, procedimientos y atenciones que requieran los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional que hagan uso del servicio que se va a contratar. requeridas por la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 5 en cumplimiento al artículo 5° del decreto 660 de 2007 reglamentario de la ley 1089 de 2006, del proceso de Mínima Cuantía , cuyo objeto es" ***PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACION PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL, CIRCUNSCRITOS A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°5, A EFECTOS DE DAR CUMPLIMIENTO A FALLOS DE TUTELA Y A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA PACIENTES ONCOLOGICOS Y DEMAS PATOLOGIAS CONSAGRADAS EN LAS NORMAS NACIONALES VIGENTES"***

El proponente:

_____
Firma del representante legal o gerente y/o apoderado (a) especial del proponente
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal o gerente y/o apoderado (a) especial:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐)

ANEXO N° 9

COMPROMISO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

El suscrito: _____ identificado con C.C. Nro. _____ expedida en _____, actuando en nombre propio y/o en representación de la firma: _____ me comprometo a realizar con la adjudicación del presente proceso contractual buenas prácticas ambientales, en cumplimiento a la Legislación Ambiental Colombiana vigente en lo que respecta a la entrega de los elementos pos consumos y a su disposición final.

Aquellos elementos considerados como contaminantes del medio ambiente (llantas para vehículos, baterías, luminaria de todo tipo, químicos, aceites...), con sujeción a la legislación ambiental son de mi responsabilidad y una vez terminada la vida útil de los bienes que provea a la Policía Nacional de Colombia, los reciba nuevamente y proceda a realizar su disposición final adecuada.

De igual manera me comprometo a:

- La aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar.
- Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, serán asumidas como mi responsabilidad.
- Presentar las actas de disposición final correspondientes y las licencias ambientales de dicha disposición.
- El personal bajo mi responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle.
- Presentar al supervisor del contrato el análisis de ciclo de vida del producto y/o servicio a contratar según corresponda.

El proponente:

_____

Firma del representante legal o gerente y/o apoderado (a) especial del proponente
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal o gerente y/o apoderado (a) especial:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐)

ANEXO N° 10
CERTIFICADO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: experiencia del proponente del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

RELACIÓN DE CONTRATOS CON LOS QUE CUMPLE EXPERIENCIA REGISTRADA EN EL RUP- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

CONSECÚTIVO	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO DD/MM/AA	FECHA DE TERMINACIÓN DD/MM/AA	MODALIDAD *			% PART	VALOR CONTRATO EXPRESADO EN SALARIOS MÍNIMOS (SMMLV)	FOLIO EN QUE SE ENCUENTRA LA CERTIFICACIÓN PRESENTADA EN LA OFERTA	FOLIO EN QUE SE ENCUENTRA REGISTRADA LA EXPERIENCIA EN EL RUP.
				I	UT	C				
1	Nombre del contratante	DD/MM/AA	DD/MM/AA	☐	☐	☐	%	00	00	00
2	Nombre del contratante	DD/MM/AA	DD/MM/AA	☐	☐	☐	%	00	00	00
3	Nombre del contratante	DD/MM/AA	DD/MM/AA	☐	☐	☐	%	00	00	00
4	Nombre del contratante	DD/MM/AA	DD/MM/AA	☐	☐	☐	%	00	00	00
5	Nombre del contratante	DD/MM/AA	DD/MM/AA	☐	☐	☐	%	00	00	00
TOTAL								00		

*** I: INDIVIDUAL, UT: UNIÓN TEMPORAL, C: CONSORCIO**

ANEXO N° 11
CERTIFICACION DE LA CAPACIDAD TECNICA

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Certificado de capacidad técnica del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACION PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL, CIRCUNSCRITOS A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°5, A EFECTOS DE DAR CUMPLIMIENTO A FALLOS DE TUTELA Y A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA PACIENTES ONCOLOGICOS Y DEMAS PATOLOGIAS CONSAGRADAS EN LAS NORMAS NACIONALES VIGENTES.**
Oferente:

Cantidad requerida	CERTIFICADO
1	MANIPULACION DE ALIMENTOS

El proponente:

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

_____
Firma del Contador público y/o Revisor fiscal
Nombre: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Cargo: Diligenciar cargo
Número de la Tarjeta Profesional: Diligenciar el número de la tarjeta profesional

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 5.
Floridablanca.

Referencia: Carta de presentación de la oferta del proceso

Yo (nombre)(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una unión temporal o de un consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el representante legal de la misma), de conformidad con lo establecido en el (en el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de unión temporal o consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de Indicar el nombre del proponente de quien se actúa, propuesta seria y formal para participar en el proceso de selección Diligenciar el número del proceso, convocado por la UNIDAD EJECUTORA –, cuyo objeto es Transcribir el objeto del proceso. Diligenciar toda la información pedida
Conforme a la información suministrada en los términos establecidos en el pliego de condiciones y/o invitación publica que rige el proceso, en las leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él.
El objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en el pliego de condiciones y/o invitación publica de conformidad con el formulario "especificaciones técnicas" y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de los pliegos de condiciones y/o invitación publica, la de sus anexos y formularios, así como el de cada una de las adendas hechas al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidades determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.
4. Que el proponente, en este caso (indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, correo electrónico teléfono y fax son los siguientes: (información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente).
5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los pliegos de condiciones y/o invitación publica en la ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
6. Que nos comprometemos con la POLICÍA NACIONAL UNIDAD EJECUTORA, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, a cumplir con los servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden las especificaciones técnicas solicitadas y plazos establecidos en los pliegos de condiciones y/o invitación.
7. Reconocemos y aceptamos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes y/o servicios que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes y/o servicios que se entregarán a la UNIDAD EJECTURA, en el caso de

resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de los pliegos de condiciones y/o invitación publica sus formularios y adendas que llegaren a suscribirse.

8. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
9. Reconocemos que ni la UNIDAD EJECUTORA, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han 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, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
10. Reconocemos que ni los pliegos de condiciones y/o invitación publica, del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento 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 aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.
11. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme al formulario "minuta del contrato" de los pliegos de condiciones y/o invitación publica, y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir la UNIDAD EJECUTORA, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de los adendas que se expidan dentro del presente proceso de selección las que de antemano aceptamos.
12. Los documentos confidenciales serán señalados en la oferta presentada en SECOP II, y la Entidad tendrá la facultad de comprobar la confidencialidad del documento y aceptarla o rechazarla según lo que establece la ley sobre los documentos confidenciales
13. Los suscritos (integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.

    Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
14. Que me obligo a suministrar a solicitud de LA POLICÍA NACIONAL – UNIDAD EJECUTORA cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
15. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones): Teléfono (os): Fax, correo electrónico.
16. Que, en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).
17. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
18. El plazo de ejecución será el establecido en el pliego de condiciones y/o invitación pública.
19. Que la vigencia de la presente oferta es de cuatro (4) meses, contados a partir de la presentación de esta.
20. Que la Oferta económica que presentó cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones de la referencia.

21. Que la oferta económica esta diligenciada en los términos definidos por la Entidad en el cuestionario de SECOP II, para el presente proceso y que hacen parte integral de la Oferta.

22. El (los) abajo firmante (s) nos comprometemos a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas del proceso de contratación establecidas en el "ANEXO CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS" y de acuerdo con las condiciones exigidas en el "Anexo" CRITERIOS DE SELECCIÓN.

El proponente:

_____

Firma del representante legal o gerente y/o apoderado (a) especial del proponente
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal o gerente y/o apoderado (a) especial:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐)

FORMULARIO No. 2
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

CIUDAD_____ **FECHA** _____

Me permito certificar la siguiente información con el objeto de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

APERTURA _____ CANCELACIÓN_____

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

Entidad o beneficiario _____ NIT _____
_____ Y/O
_____ C.C. _____
Dirección _____ Teléfono_____ Fax_____

Departamento _____ Ciudad_____ Municipio_____

Denominación de la cuenta **Corriente** _____

Ahorros _____

Teniendo en cuenta que la Tesorería informará al proveedor sobre la realización del pago, indicando el día del giro, concepto y cuenta del beneficiario, para que éste verifique el abono en la respectiva cuenta y confirme a la Entidad, el contratista deberá manifestar si está información la recibirá por correo electrónico, para lo cual tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Si es a través de correo electrónico el contratista verificará que los recursos fueron recibidos y dará respuesta al correo electrónico de la Tesorería de la Entidad dentro del siguiente día hábil.

CORREO ELECTRÓNICO: _____ SI (___)

TELÉFONO: _____ SI (___)

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera _____ Código _____

Sucursal _____Código _____ Ciudad _____

Dirección _____Teléfono _____ Fax_____

Número de la cuenta _____
(Adjuntar certificación bancaria)

_____
NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO

FORMULARIO No. 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

El (los) suscrito(s) a saber Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal .: domiciliado en Domicio de la persona firmante., identificado con Documentos de identificación y lugar de expedición, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, los presentes pliegos de condiciones y/o invitación publica, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: que siendo del interés del proponente participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por los siguientes compromisos:

COMPROMISOS ASUMIDOS.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:
Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

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.

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

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

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

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

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL – UNIDAD EJECUTORA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

Asimismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión (convenio o contrato hecho en forma fraudulenta o engañosa) en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,[1] son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.
El proponente se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (ciudad donde se firma el presente documento) a los (día del mes en letras y números, días del mes de del año).

[1] Decreto 2153 de 1992, Arts. 44 y 47.

FORMULARIO No. 4
FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Ciudad, seleccionar la fecha.
Señores.
POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 5
Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Mínima Cuantía , Número cuyo objeto es:
El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente). Domiciliado en Domicilio de la persona firmante , identificado con Documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición, quien obra en calidad de representante legal Seleccionar la opción correspondiente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, dentro del pliego de condiciones y/o invitación publica, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Elegir la modalidad de contratación, para la celebración de un contrato estatal para. Transcribir el objeto del proceso.

Segundo: que el **proponente** entiende que parte de la información a la cual tendrá acceso por causa o con ocasión de los procesos de contratación descritos en el numeral anterior se encuentra sujeta a reserva legal por tratarse de actividades relacionadas con la defensa y seguridad de la nación.

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. Mantener en reserva y no divulgar la **información confidencial** revelada por la **policía nacional** o por terceros formalmente designados para el efecto.

2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el **contrato**, la información que le sea entregada directamente por la **policía nacional** y/o sus designados.

3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **contrato**.

4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de la **información confidencial**.

5. Reconocer que el recibo de la **información confidencial** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de la **Policía Nacional**.

6. Suscribir, con antelación a la revelación de la **información confidencial**, los acuerdos de confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **contrato**.

7. El **proponente** mantendrá una lista de usuarios de la **información confidencial** que será entregada al **proponente** cuando lo solicite.

8. Utilizar única y exclusivamente la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le competa en relación con el contrato.

9. No utilizar la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del **contrato**, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.

10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del **contrato**.

11. No usar la **información confidencial** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de la **policía nacional**.
12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer la **información confidencial**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de la **Policía Nacional**.
13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

El proponente:

_____

Firma del representante legal o gerente y/o apoderado (a) especial del proponente
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal o gerente y/o apoderado (a) especial:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐)