**1100-OFJ-000785-2026**

Bucaramanga, 26 de mayo de 2026

**PARA:** Ingeniero Industrial
**VLADIMIR LÓPEZ BARON**
Subgerente Administrativo y Financiero de la ESE HUS

**JAVIER ANDRÉS ZARATE CAICEDO**
Profesional Universitario Facturación de la ESE HUS

**ASUNTO: SOLICITUD EVALUACIÓN TÉCNICA**

Cordial saludo:

Teniendo en cuenta que se está llevando a cabo proceso de selección mediante la modalidad de **CONTRATACIÓN – DIRECTA**, el cual tiene por objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE FACTURACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER COMO UNA GESTIÓN INTEGRAL PARA ADMISIONES, AUTORIZACIONES, LIQUIDACIÓN DE CUENTAS, AUDITORIA MÉDICA Y ENVÍOS"**, con un plazo de ejecución que será **A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2026,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de contrato, como lo con expedición del registro presupuestal y aprobación de las pólizas por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS, dentro del requerimiento No. 576 de 2026, de manera atenta me permito solicitar que se realice la elaboración de la **EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA** presentada por parte de **"ADMINISTRACION EN SALUD COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO"**, de acuerdo a los requisitos solicitados en la Invitación a Presentar Propuesta de la siguiente manera:

Se tendrá en cuenta los REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS TECNICOS de los diferentes Medicamentos utilizados en los servicios asistenciales de la ESE-HUS, los cuales serán calificados según los criterios de CUMPLE o NO CUMPLE así:

La entidad ha establecido los siguientes requisitos de orden técnico habilitantes considerando que son características mínimas necesarias que deben cumplir el contratista para la ejecución del contrato. Estos requisitos se consideran ajustados, idóneos y propicios para la ejecución del contrato asegurando que se contará con un contratista que reúna las mejores calidades buscando el óptimo cumplimiento del contrato.

## I. PLAN BÁSICO LEGAL COMPUESTO POR:

### A. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEL PROCESO QUE SE REQUIEREN PARA SU EJECUCIÓN.

Para el presente proceso se exigirá que el oferente cumpla con el cronograma de capacitaciones al recurso humano que se contrate para la ejecución del proceso, por el término de duración del contrato, en el cual se especifique: Fecha, duración de la capacitación, temas a tratar, responsable.

Para tal efecto deberá anexar a la propuesta el correspondiente plan de capacitación a ejecutar durante la ejecución del contrato, debidamente certificado por el Representante Legal.

**B. PROGRAMA DE BIENESTAR.**

Se pretende verificar que la empresa oferente fortalezca la gestión del talento humano y el fortalecimiento institucional.

El programa de Bienestar Laboral debe pretender la satisfacción de las necesidades del talento humano, concebidas en forma integral en sus aspectos; biológico, psicosocial, espiritual y cultural, dando prioridad a las necesidades de subsistencia y jerarquizando las necesidades de superación.

En el diseño de un programa integral de Bienestar Laboral es necesario definir claramente y reconocer las áreas de intervención, para de esta manera procurar la cobertura total de las necesidades de la población objeto. Esta labor debe realizarse en los niveles personal, familiar y social, desde una perspectiva interdisciplinaria de tal forma que se identifiquen los factores que afectan su bienestar y desempeño laboral.

Generar estrategias y emprender acciones orientadas a fomentar la participación en actividades culturales, deportivas, recreativas, y de convivencia armónica entre el talento humano, encaminada al mejoramiento de su calidad de vida.

Para tal efecto deberá anexar a la propuesta el correspondiente plan de bienestar a ejecutar durante la ejecución del contrato, debidamente certificado por el Representante Legal.

**C. PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL.**

El principal objetivo de un programa de salud ocupacional es el de proveer de seguridad, protección y atención a los empleados u asociados en el desempeño de su trabajo.

Debe contar con los elementos básicos para cumplir con estos objetivos: Datos generales de prevención de accidentes, evaluación médica de los empleados, investigación de los accidentes que ocurran, programa de entrenamiento y divulgación de las normas para evitarlos.

El diseño e implementación del programa de salud ocupacional se realizará de acuerdo al diagnóstico y priorización de los factores de riesgo.

Para tal efecto deberá anexar a la propuesta el correspondiente plan de salud ocupacional a ejecutar durante la ejecución del contrato, debidamente certificado por el Representante Legal junto con la constancia de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o de Salud Ocupacional debidamente expedido por la Seguradora de Riesgos Laborales (ARL) a qué esté afiliada la empresa, con un nivel de implementación igual o superior al 90%.

**D. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.**

Dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico industrial y a crear los procedimientos que conlleven a eliminar o controlar los factores de riesgo que se originen en los lugares de trabajo o que puedan ser causa de enfermedad, disconfort o accidente.

Para tal efecto deberá anexar a la propuesta el correspondiente reglamento de higiene y seguridad industrial a ejecutar durante la ejecución del contrato y sus anexos, debidamente certificado por el Representante Legal.

## E. CONFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS COMITÉS DE SALUD OCUPACIONAL Y BRIGADAS DE EMERGENCIAS.

Descripción breve de la forma en que se realizará la conformación de los comités de salud ocupacional y brigadas de emergencia.

Cronograma de capacitaciones sobre el particular.

Para tal efecto deberá anexar a la propuesta el correspondiente plan de conformación y capacitación de los comités de salud ocupacional y brigadas de emergencia junto con su cronograma de ejecución a ejecutar durante la ejecución del contrato y sus anexos, debidamente certificado por el Representante Legal.

## F. PROCESO DE GESTIÓN AMBIENTAL.

Decreto 2676 de 2000, Resolución 1164 de 2002 y Decreto 4741 de 2005. INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN. Los oferentes deben contar con un plan de inducción y capacitación que contemple el manejo adecuado de residuos hospitalarios y similares de acuerdo a la normatividad nacional de carácter ambiental y a las políticas internas aprobadas en la institución.

Para dar cumplimiento a este ítem la Oficina de Calidad-Departamento de Gestión Ambiental anexa la guía para el manejo de residuos ordinarios, reciclables y peligrosos de la ESE HUS, que es un documento que orienta donde se depositan los residuos desde su generación hasta la disposición final del mismo. Así mismo, la Oficina de Calidad realizará una evaluación para verificar el cumplimiento de esta medida.

Los anteriores requisitos proceden según el régimen legal aplicable al oferente.

Para tal efecto deberá anexar a la propuesta el correspondiente proceso de gestión ambiental a ejecutar durante la ejecución del contrato y sus anexos, debidamente certificado por el Representante Legal.

## G. PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN DE LOGROS Y METAS DEL PROCESO.

- Metodología de trabajo con fines de verificación seguimiento y control de la ejecución del contrato.
- Formatos de medición, evaluación y seguimiento de actividades semanales y mensuales.
- Responsable de la medición.
- Indicadores.

Para tal efecto deberá anexar a la propuesta el correspondiente procedimiento de medición de logros y metas del proceso a ejecutar durante la ejecución del contrato y sus anexos, debidamente certificado por el Representante Legal.

**H. RECURSO HUMANO**.

La propuesta deberá venir acompañada de las hojas de vida con sus correspondientes soportes documentales de idoneidad y experiencia exigidas en los perfiles (ver perfil para cada profesional citado), pero únicamente del siguiente personal:

| Nº | PERFIL | FORMACIÓN ACADÉMICA MINIMA** | EXPERIENCIA LABORAL MINIMA** | CANT. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Profesional Director de Facturación | Profesional universitario en ciencias administrativas y/o económicas, ingenierías y/o de la salud. | Experiencia profesional no inferior a un (1) año liderando procesos de facturación en instituciones de mediana o alta complejidad que conforman el Sistema General de Seguridad Social. Preferiblemente conocimientos y experiencia en sistemas de información y plataformas de facturación hospitalaria. Manejo de herramientas ofimáticas | 1 |
| 2 | Profesional en Salud Auditor de Cuentas Médicas | Profesional Universitario en medicina u otras áreas de la salud; con Especialización en alguna de las siguientes áreas: Gerencia de Servicios de Salud, Auditoria Médica, Seguridad Social o a fines. | Experiencia certificada de seis (6) meses en entidades integrantes del sistema general de seguridad social en cargos asistenciales o administrativos con relación a las funciones del cargo | 2 |
| 3 | Profesional en Gestión de Datos y Soporte | Título profesional y/o certificación de estudios culminados de ingeniería o a fines, Contaduría u otras ciencias administrativas y/o económicas | Experiencia profesional mínimo de un (1) año la cual; se debe entender por la experiencia desarrollada a partir de la fecha del título profesional de manera continua o discontinua en sistemas de información hospitalaria y gestión de datos clínicos/administrativos. Manejo de RIPS y análisis de procesos de facturación Excel avanzado (formulación, macros, conexiones a bases de datos). Normativa de facturación en salud | 1 |
| 4 | Coordinadores de Procesos | Título tecnólogo en áreas de Administración, economía, ingenierías o de salud u homologación a experiencia mínima requerida | Experiencia mínima de un año (1) año en cargos de revisión de cuentas médicas, coordinación y/o liderazgo de equipos de trabajo, supervisión de servicios u otras actividades directamente relacionadas con las funciones del cargo. Preferiblemente | 5 |

| Nº | PERFIL | FORMACIÓN ACADÉMICA MINIMA** | EXPERIENCIA LABORAL MINIMA** | CANT. |
|---|---|---|---|---|
| | | | experiencia y conocimientos en sistemas de información y plataformas de facturación hospitalaria, así como manejo de herramientas ofimáticas y administración de bases de datos. | |
| TOTAL | | | | 9 |

* Perfiles según anexo **No. 1 GTH-PTH-FO-01 FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO, Versión 4.**

## II. MEDIOS DE PRODUCCIÓN

Para el cumplimiento de los objetivos planteados por la ESE HUS, el prestador de servicios deberá ofrecer las herramientas y recursos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de las actividades propuestas, atendiendo como mínimo las siguientes especificaciones:

| CONCEPTO | DESCRIPCIÓN/CANTIDAD |
|---|---|
| Papelería-Insumos | De acuerdo con la necesidad del servicio, garantizar la disposición de elementos para la impresión al 100% de las facturas con sus respectivos soportes |
| Puestos de trabajo | De acuerdo con la necesidad de personas que se definan para la estructura |
| Servicio de mensajería | Mensajería local y mensajería certificada para envíos fuera de la ciudad |
| Equipos periféricos para registro de admisiones | De acuerdo con la necesidad del servicio |
| Almacenamiento y transmisión de datos | Software para registro, almacenamiento y trazabilidad del proceso |
| Comunicaciones | De acuerdo con la necesidad |
| Conectividad | De acuerdo con la necesidad de equipos para garantizar la productividad y eficiencia en el proceso |
| Elementos de Protección personal | Los requeridos según perfil |
| Arrendamiento y consumo servicios públicos | De acuerdo a la necesidad de espacio y/o ubicación del inmueble |

| CONCEPTO | CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE CUMPLIMIENTO MÍNIMO PARA FACTURACIÓN | DESCRIPCIÓN/ CANTIDAD |
|---|---|---|
| Equipo de cómputo | Adquisición de equipo de cómputo con las siguientes características de cumplimiento MINIMO:<br>Marca: sin especificar<br>Procesador core i5<br>Velocidad procesador 3,2 Ghz<br>Memoria RAM 8GB DDR4<br>DISCO DURO 1TB 7200RPM SATA o DISCO ESTADO SOLIDO (SSD) MINIMO DE 256 Gb<br>Windows 10 Pro<br>PS/2 Keyboard PS/2 Optical Mouse<br>Monitor LW 1911 18.5" LED | 100 |
| Impresoras Laser | Especificaciones mínimas: Velocidad hasta 35 ppm, memoria 256 MB, dúplex, puerto USB 2.0 3.0 y Ethernet 10/100/1000 Base Tx. | 50 |
| Scanner | Todos los scanner de trabajo pesado, excepto los scanner cama plana tamaño oficio y/o carta. | 30 |
| INTERNET | ontratista deberá garantizar el servicio de internet de fibra óptica para la totalidad de equipos solicitados, con una velocidad mínima de 10Mbps reuso uno a uno (1:1) | De acuerdo con la necesidad de |

| CONCEPTO | CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE CUMPLIMIENTO MÍNIMO PARA FACTURACIÓN | DESCRIPCIÓN/ CANTIDAD |
|---|---|---|
| | | equipos para garantizar la productividad y eficiencia en el proceso |

**Notas: Para acreditar el cumplimiento de este requisito el proponente deberá adjuntar a su propuesta los siguientes documentos:**

1. Certificación suscrita por el representante legal de la persona jurídica, persona natural, consorcio, unión temporal la descripción de todos los medios de producción mínimos establecidos en el presente requisito.

2. Para el caso de los equipos de cómputo (100) se deberá acreditar la potestad de uso sobre estos equipos por parte del proponente a través de la factura de compra o arrendamiento en la que se enuncie serial, modelo y marca de cada uno y relación de inventario.

**3.** Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y de la definición del soporte y asistencia técnica.

## J. SISTEMA MASIVO DE ALMACENAMIENTO

El Proponente debe garantizar el uso de sistemas masivos de almacenamiento NAS/SAN de mínimo 8TB de capacidad redundante en configuración RAID1, que permita el acceso a la información pertinente al proceso de facturación por niveles de grupos de usuarios y permisos para cada una de las carpetas en red mediante cualquiera de los protocolos de red para compartición de archivos.

Para el efecto, el proponente deberá acreditar la propiedad con factura de compra o su equivalente en la que se enuncie serial, modelo y marca y relación de inventario.

## K. ANTIVIRUS

El proponente debe garantizar la protección lógica de la totalidad de los equipos de cómputo mediante antivirus debidamente licenciado y controlable a través de una consola de administración en donde se pueda verificar el estado de activación de la licencia y las actualizaciones de las bases de datos de antivirus para el malware conocido actualmente.

Para el efecto, el proponente deberá presentar la licencia del antivirus correspondiente, la cual deberá estar vigente durante la ejecución del contrato.

## L. OFIMÁTICA

El proponente debe garantizar la versión actualizada de licenciamiento de suite de ofimática de MICROSOFT para los equipos que serán manejados por el personal: Auditores de cuentas médicas, coordinadores, Profesional en Gestión de Datos-Soporte y director de facturación o aquellos que necesiten compatibilidad de la información presentada en estos formatos con otras entidades.

Para el efecto, el proponente deberá presentar factura o su equivalente de compra de la licencia de suite de ofimática de MICROSOFT.

## M. PLAN DE CONTINGENCIA

Dentro de la propuesta se debe presentar como actividad básica el diseño de un plan de contingencia, a efectos de sortear situaciones o eventos excepcionales, en las cuales se evidencie un impedimento de cualquier índole, que afecte la ejecución del proceso en condiciones de normalidad, el cual debe comprender como mínimo:

A. Posibilidad de implementación de procesos manuales y sistemas a instaurar (Anexar los formatos en orden de acuerdo con el servicio que correspondan, esquema para la socialización con el grupo de trabajo).
B. Procesos y procedimientos para ingresar al sistema la información una vez se haya instaurado el sistema de información vigente en caso de haberse presentado caídas o fallas en el mismo. (Presentar el instructivo que se le entregará a cada usuario de la red (liquidación) para proceder a efectuar el ingreso de la información al sistema, claro, conciso y preciso).
C. Tipo de soporte en sistemas a ofrecer en los siguientes casos: Cuando se presenten fallas técnicas en el sistema y cuando se presenten fallas de hardware y equipos. (Detallar claramente a quien deben acudir en dichos casos, cómo deben efectuar el reporte, y las disponibilidades de tiempo para brindar el soporte).

La evaluación deberá ser remitida antes de las 12:00 m., del 26 de mayo del 2026

Atentamente,

**YESICA PAOLA MARQUEZ GUTIERREZ**
**JEFE OFICINA JURÍDICA ESE HUS**

**Proyecto:** Andrés Eduardo Vega Arguello
Abogado de Apoyo Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS

**EVALUACIÓN TÉCNICA**
**GJU-ADQ-FO-04, Versión 2**
**GESTIÓN JURÍDICA**

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

| | | | |
|---|---|---|---|
| N°. DE REQUERIMIENTO: | 576 de 2026 | | |
| **OBJETO:** | "PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE FACTURACION DE SERVICIOS DE SALUD DE LA ESE HUS COMO UNA GESTION INTEGRAL PARA ADMISIONES, AUTORIZACIONES, LIQUIDACIÓN DE CUENTAS, AUDITORIA MÉDICA Y ENVÍOS". | | |
| **OFERENTE:** | ADMINISTRACIÓN EN SALUD COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO | | |
| **TIPO DE IDENTIFICACIÓN:** | NIT. | **N°. IDENTIFICACIÓN:** | 900349556-7. |

| REQUISITO | FACTOR A EVALUR | NIVEL DE CUMPLIMIENTO | | FOLIO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| PLAN BASICO LEGAL | | CUMPLE | NO CUMPLE | | |
| A. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEL PROCESO QUE SE REQUIEREN PARA SU EJECUCIÓN | Propuesta de capacitación a ejecutar durante la vigencia del contrato debidamente certificado por el representante legal | X | | | |
| | Cronograma de capacitaciones al recurso humano que se contrate para la ejecución del proceso. Debe inclir: Fecha, duración, temas y responsable | X | | | |
| B. PROGRAMA DE BIENESTAR: | Propuesta al plan de bienestar a ejecutar durante la ejecución del contrato, debidamente certificado por el representante legal | X | | | |
| C. PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL | Propuesta plan de salud ocupacional a ejecutar durante la ejecución del contrato, debidamente certificado por el representante legal junto con la constancia de implementación del sistema de Seguridad y salud en el trabajo o de salud ocupacional debidamente expedidos por la aseguradora de Riesgos laborales a que esté afiliada la empresa, con un nivel de iplementación igual o superior al 90% | X | | | |
| D. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL | Propuesta correspondiente al reglamento de higiene y seguridad industrial a ejecutar durante la ejecución del contrato y sus anexos, debidamente certificados por el representante legal | X | | | |
| E. CONFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS COMITÉS DE SALUD OCUPACIONAL Y BRIGADAS DE EMERGENCIA | Descripción breve de la forma en que se realizará la conformación del COPASST y brigada de emergencia | X | | | |
| | Cronograma de capacitaciones | X | | | |
| F. PROCESOS DE GESTIÓN AMBIENTAL | Propuesta de Inducción y Capacitación que contemple el manejo adecuado de residuos hospitalarios y similares para la vigencia del contrato, certificados por el representante legal | X | | | |
| G. PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN DE LOGROS Y METAS DEL PROCESO | Metodología de trabajo con fines de verificación, seguimiento y control de la ejecución del contrato | X | | | |
| | Formatos de medición, evaluación y seguimiento de actividades semanales y mensuales | X | | | |
| | Responsable de la medición | X | | | |
| | Indicadores | X | | | |

Con la firma de este documento manifiesto que autorizo el tratamiento de mis datos personales conforme lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, para los fines aquí establecidos.

**EVALUACIÓN TÉCNICA**
**GJU-ADQ-FO-04, Versión 2**
**GESTIÓN JURÍDICA**

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| H. RECURSO HUMANO | Profesional Director de Facturación (1)<br>Profesional universitario en ciencias administrativas y/o económicas, ingenierías y/o de la salud. | X | | | |
| | Profesional en Salud Auditor de Cuentas Médicas (2)<br>Profesional Universitario en medicina u otras áreas de la salud; con Especialización en alguna de las siguientes áreas: Gerencia de Servicios de Salud, Auditoria Médica, Seguridad Social o a fines. | X | | | |
| | Profesional en Gestión de Datos y Soporte (1)<br>Título profesional y/o certificación de estudios culminados de ingeniería o a fines, Contaduría u otras ciencias administrativas y/o económicas | X | | | |
| | Coordinadores de Procesos (5)<br>Título tecnólogo en áreas de Administración, economía, ingenierías o de salud **u homologación a experiencia mínima requerida** | X | | | |
| **REQUISITO** | **FACTOR A EVALUR** | **NIVEL DE CUMPLIMIENTO** | | **FOLIO** | **OBSERVACIÓN** |
| **PLAN BASICO LEGAL** | | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | | |
| MEDIOS DE PRODUCCION | Certificación suscrita por el representante legal de la persona jurídica, persona natural, consorcio, unión temporal la descripción de todos los medios de producción mínimos establecidos en el presente requisito | X | | | |
| | Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y de la definición del soporte y asistencia técnica | X | | | |
| | Para el caso de los equipos de cómputo (94), se deberá acreditar potestad de uso sobre estos equipos por parte del proponente a través de la factura de compra o arrendamiento en la que se enuncie serial, modelo y marca de cada uno y relación de inventario. | X | | | |
| SISTEMA MASIVO DE ALMACENAMIENTO | El proponente presentará factura de compra o su equivalente en la que se enuncie serial, modelo, marca y relación de inventario | X | | | |
| ANTIVIRUS | El proponente presentará licencia del antivirus correspondiente y con vigencia durante la ejecución del contrato | X | | | |
| OFIMATICA | El proponente deberá presentar factura o su equivalente de compra de la licencia de suite de ofimática MICROSOFT | X | | | |

Con la firma de este documento manifiesto que autorizo el tratamiento de mis datos personales conforme lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, para los fines aquí establecidos.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PLAN DE CONTINGENCIA | Presentar diseño de un plan de ocntingencia a efectos de sortear situaciones o eventos excepcionales | X | | | |

**CONCLUSIÓN** De esta manera y, luego de haber efectuado la correspondiente verificación, se establece que el proponente ADMINISTRACIÓN EN SALUD COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO a la fecha de la Evaluación Técnica de la Propuesta, **CUMPLE** con los requisitos exigidos en la correspondiente invitación.

Atentamente,

**VLADIMIR LÓPEZ BARÓN**
**Subgerente Administrativo y financiero ESE HUS**

**JAVIER ANDRÉS ZARATE CAICEDO**
**Profesional Universitario de Facturación ESE HUS**

Proyecto: CLAUDIA PATRICIA GONZÁLEZ ACEVEDO - Apoyo Nivel Especializado – SORTESALUD

Con la firma de este documento manifiesto que autorizo el tratamiento de mis datos personales conforme lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, para los fines aquí establecidos.

**1100-OFJ-0786-2026.**

Bucaramanga, 25 de mayo de 2026.

**PARA:** Ingeniera.
**ERIKA JULIETH HERNÁNDEZ MEDINA**
Profesional de Apoyo Oficina Asesora Jurídica ESE HUS -Estudios del Sector (Sortesalud)

**ASUNTO: DESIGNACIÓN COMO APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.**

Cordial saludo.

Teniendo en cuenta que se está llevando a cabo proceso de selección mediante la modalidad CONTRATACIÓN DIRECTA, el cual tiene por objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE FACTURACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER COMO UNA GESTIÓN INTEGRAL PARA ADMISIONES, AUTORIZACIONES, LIQUIDACIÓN DE CUENTAS, AUDITORIA MÉDICA Y ENVÍOS."** con un plazo de ejecución que será **A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, ESTO ES DESDE EL 01 DE JUNIO DE 2026 HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2026**, de manera atenta me permito solicitar que, en calidad de apoyo a la oficina asesora jurídica de la ESE HUS efectúe la **EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL** de la oferta presentada por parte de la empresa **ADMINISTRACION EN SALUD COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO** de acuerdo con los requisitos solicitados en la Invitación a Presentar Propuesta de la siguiente manera:

**REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.**
El proponente deberá aportar copia del registro único de proponentes así:

Si a la fecha de cierre del proceso, la renovación que debió hacerse en 2026 ya se encuentra en firme, deberá anexar a la propuesta una copia de este último, expedida con no más de 30 días de anticipación a la fecha de cierre.

Si a la fecha de cierre del proceso y habiéndose renovado oportunamente ( a más tardar el quinto día hábil de abril) no ha adquirido firmeza, el oferente deberá acreditar con los documentos expedidos por la cámara de comercio el trámite surtido en 2026 para la actualización realizada o iniciada, para lo cual podrá aportar certificación de la cámara de comercio, recibo de pago de los derechos de renovación o cualquier otro documento en que se demuestre el trámite de actualización en forma oportuna. Acreditada la renovación oportuna, se evaluará al proponente con base en la información contenida en el RUP anterior (2025), para lo cual además de la acreditación de haber renovado oportunamente, deberá anexar copia del anterior RUP expedida con no más de 30 días de anticipación a la fecha de cierre.

Si a la fecha de cierre del proceso el proponente no ha actualizado su RUP al año 2026, no tendrá RUP vigente puesto que el último habrá cesado sus efectos, lo que hará que el proponente quede INHABILITADO en aquellos requisitos habilitantes que se verifiquen con la información del RUP.

Si el proponente actualizó en 2026 el RUP de manera extemporánea, esto es después del quinto día hábil de abril de 2026 y a la fecha de cierre ya cobró firmeza la extemporánea renovación, podrá aportar copia de este último RUP actualizado y ser evaluado con base en la información en el contenida; pero si a la fecha de cierre ésta actualización extemporánea no ha cobrado firmeza, el proponente no contará con RUP vigente, lo que conducirá a que el proponente quede INHABILITADO en aquellos requisitos habilitantes que se verifiquen con la información del RUP.

**CAPACIDAD FINANCIERA.**
La verificación financiera, se realizará de acuerdo con la información financiera consagrada en el Registro Único de Proponentes RUP que se anexe a la propuesta.

Los indicadores financieros que se exigen en este proceso son los siguientes, los que de no cumplirse en su totalidad darán lugar a que la propuesta quede inhabilitada y las últimas rechazadas:

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ**

Indica la liquidez del proponente para ejecutar el contrato. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: **≥ 1,54**

- **NIVEL ENDEUDAMIENTO**

Indica la proporción de endeudamiento total del proponente. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: **≤ 0,62**

- **RAZÓN COBERTURA DE INTERÉS**:

Con este indicador sabemos cuántas veces puede pagar una empresa los intereses generados por deudas adquiridas en el periodo; por lo tanto, esto respalda la cancelación de los compromisos. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el cliente incumpla sus obligaciones financieras.

Bajo las anteriores consideraciones y según el estudio del sector realizado, nos arroja un promedio de 1.83, por lo tanto, la ESE exigirá que este índice sea igual o superior a 1.83, con el fin que haya pluralidad de oferentes. En donde la Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses.

Nota: en caso de que uno de los proponentes registre el indicador de Razón de Cobertura de Intereses RCI, como INDETERMINADO se asumirá que cumple ya que sus gastos de intereses corresponden a cero (0)

Razón de cobertura de intereses: Deberá ser igual o superior al 1.83

$$\text{Razón de cobertura de intereses} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}} >= 1.83$$

- **CAPITAL DE TRABAJO**

El capital de trabajo debe ser **mayor o igual al 20 %** del valor total del presupuesto oficial para el contrato

- **PATRIMONIO.**

El proponente deberá acreditar como mínimo un **patrimonio igual o superior al 20 %** del presupuesto oficial.

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

- **RENTABILIDAD PATRIMONIO**

Este indicador determina la rentabilidad del Patrimonio del proponente, es decir la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: **≥ 0.09**

- **RENTABILIDAD ACTIVO**

Esta determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: **> = 0,04**

**PRESUPUESTO OFICIAL.**

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es el valor estimado en la suma de **CUATRO MIL VEINTE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS. M/CTE ($ 4.020.336.405)**, de acuerdo a los siguientes valores máximos a cancelar por ítem:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | VALOR MENSUAL | AIU | IVA SOBRE AIU | VALOR TOTAL MENSUAL | VALOR TOTAL, IVA INCLUIDO (6.5 MESES) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE FACTURACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE LA ESE HUS COMO UNA GESTIÓN INTEGRAL PARA ADMISIONES, AUTORIZACIONES, LIQUIDACIÓN DE CUENTAS, AUDITORIA MÉDICA Y ENVÍOS. | $ 544.910.211 | $ 61.851.329 | $ 11.751.753 | $ 618.513.293 | $ 4.020.336.405 |

Por último, se informa que la evaluación debe ser entregada a más tardar el día **26 DE MAYO DE 2026, HASTA LAS 12:00 M,** en la Oficina Jurídica del Hospital, en aras de poder realizar la solicitud de requerimiento a subsanar si hay lugar a ello.

Con el acostumbrado respeto,

Atentamente,

**YESSICA MÁRQUEZ GUTIÉRREZ**
Jefe Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS

**Proyectó: Andrés Eduardo Vega Arguello** Andres Vegas.
Abogado de Apoyo Oficina Asesora Jurídica ESE HUS (Contratista)

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

# EVALUACIÓN ECONÓMICA

**A la propuesta presentada en el proceso de contratación cuyo objeto es:**
**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE FACTURACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER COMO UNA GESTIÓN INTEGRAL PARA ADMISIONES, AUTORIZACIONES, LIQUIDACIÓN DE CUENTAS, AUDITORIA MÉDICA Y ENVÍOS"**

| VALOR DE REFERENCIA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER | | | | | | | PROPUESTA ECONÓMICA ADMINISTRACION EN SALUD COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | VALOR MENSUAL | AIU | IVA SOBRE AIU | VALOR TOTAL MENSUAL | VALOR TOTAL IVA INCLUIDO (6.5 MESES) | ÍTEM | DESCRIPCIÓN | VALOR MENSUAL | AIU | IVA SOBRE AIU | VALOR TOTAL MENSUAL | VALOR TOTAL IVA INCLUIDO (6.5 MESES) |
| 1 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE FACTURACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE LA ESE HUS COMO UNA GESTIÓN INTEGRAL PARA ADMISIONES, AUTORIZACIONES, LIQUIDACIÓN DE CUENTAS, AUDITORIA MÉDICA Y ENVÍOS. | $ 544.910.211 | $ 61.851.329 | $ 11.751.753 | $ 618.513.293 | $ 4.020.336.405 | 1 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE FACTURACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE LA ESE HUS COMO UNA GESTIÓN INTEGRAL PARA ADMISIONES, AUTORIZACIONES, LIQUIDACIÓN DE CUENTAS, AUDITORIA MÉDICA Y ENVÍOS. | $ 544.910.211 | $ 61.851.329 | $ 11.751.753 | $ 618.513.293 | $ 4.020.336.405 |

**La oferta económica presentada por la empresa ADMINISTRACION EN SALUD COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO, CUMPLE, toda vez que no supera los valores de referencia establecidos por la entidad y tiene un valor total de CUATRO MIL VEINTE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($4.020.336.405)**

**Elaboró:**

ERIKA JULIETH HERNANDEZ MEDINA
Profesional de Apoyo Oficina Asesora Jurídica
Sortesalud
Fecha: 26/05/2026

**Aprobó:**

YESSICA PAOLA MÁRQUEZ GUTIÉRREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica
ESE HUS

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

# EVALUACIÓN FINANCIERA

**A la propuesta presentada en el proceso de contratación cuyo objeto es:**
**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE FACTURACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER COMO UNA GESTIÓN INTEGRAL PARA ADMISIONES, AUTORIZACIONES, LIQUIDACIÓN DE CUENTAS, AUDITORIA MÉDICA Y ENVÍOS"**

| INDICADORES FINANCIEROS | SOLICITADO | PROPONENTE ADMINISTRACION EN SALUD COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO | RESULTADO |
|---|---|---|---|
| BASE DE INFORMACIÓN FINANCIERA | | RUP - CON CORTE A 31 DICIEMBRE DE 2025 | |
| ÍNDICE DE LIQUIDEZ<br>Activo Corriente / Pasivo Corriente | Mayor o igual a 1,54 | 1,85 | CUMPLE |
| NIVEL DE ENDEUDAMIENTO<br>Pasivo Total / Activo Total | Menor o igual a 0,62 | 0,53 | CUMPLE |
| RAZÓN COBERTURA DE INTERÉS<br>Utilidad operacional / Gastos de Intereses | Mayor o igual a 1,83 | INDETERMINADO | CUMPLE |
| CAPITAL DE TRABAJO<br>Activo Corriente - Pasivo Corriente | Mayor o Igual al 20% del Presupuesto Oficial $ 804.067.281 | $ 981.962.008 | CUMPLE |
| PATRIMONIO<br>Activo Total - Pasivo Total | Mayor o igual al 20% del Presupuesto Oficial $ 804.067.281 | $ 994.276.281 | CUMPLE |
| RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO<br>Utilidad operacional / Patrimonio | Mayor o Igual a 0,09 | 0,10 | CUMPLE |
| RENTABILIDAD DEL ACTIVO<br>Utilidad operacional / Total activo | Mayor o igual a 0,04 | 0,04 | CUMPLE |
| PRESUPUESTO OFICIAL | $ 4.020.336.405 | | |
| ACTIVO CORRIENTE | | $ 2.127.440.487,00 | |
| ACTIVO TOTAL | | $ 2.139.754.760,00 | |
| PASIVO CORRIENTE | | $ 1.145.478.479,00 | |
| PASIVO TOTAL | | $ 1.145.478.479,00 | |
| PATRIMONIO | | $ 994.276.281,00 | |
| UTILIDAD OPERACIONAL | | $ 101.168.208,00 | |
| GASTOS DE INTERESES | | $ 0,00 | |
| **PROPONENTE HABILITADO EN ASPECTOS FINANCIEROS: ADMINISTRACION EN SALUD COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO** | | | |

**Elaboró:**

ERIKA HERNANDEZ M

ERIKA JULIETH HERNÁNDEZ MEDINA
Profesional de Apoyo Oficina Asesora Jurídica
Sortesalud
Fecha: 26/05/2026

**Aprobó:**

YESSICA PAOLA MÁRQUEZ GUTIÉRREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica
ESE HUS

**1100-OFJ-0787-2026**

Bucaramanga, 26 de mayo de 2026

**PARA:** Contadora
**ANGY LISSETH ORTIZ PIZA**
Oficial de Cumplimiento Suplente

**ASUNTO: SOLICITUD DE VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT**

Cordial Saludo.

Teniendo en cuenta que se está llevando a cabo proceso de selección mediante la modalidad de contratación directa, bajo el requerimiento No 576 de 2026, el cual tiene por objeto es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE FACTURACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER COMO UNA GESTIÓN INTEGRAL PARA ADMISIONES, AUTORIZACIONES, LIQUIDACIÓN DE CUENTAS, AUDITORIA MÉDICA Y ENVÍOS** de manera atenta se solicita la elaboración de la **VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT**, del tercero: **ADMINISTRACION EN SALUD COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO, Nit.** 900.349.556-7, alfredo.ardila@amsistem.net de acuerdo a la información consignada en el formato GDR-GDR-FO-06, adjunto a la presente comunicación.

Por último, se informa que la verificación debe ser entregada a más tardar el día **26 DE MAYO DE 2026, HASTA LAS 05:00 pm** en la Oficina Jurídica del Hospital, en aras de poder realizar la solicitud de requerimiento a subsanar si hay lugar a ello.

Con el acostumbrado respeto,

Atentamente,

**YESSICA MÁRQUEZ GUTIÉRREZ**
Jefe Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS

**Proyectó: Andrés Eduardo Vega Arguello** Andres Vega.
Abogado de Apoyo Oficina Asesora Jurídica ESE HUS (Contratista)

Bucaramanga, 27 de Abril de 2026

Señores

**HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER**

**Oficina Jurídica**

Ciudad

Cordial saludo

**ALFREDO ARDILA RUEDA**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado como aparece al pie de mi correspondiente firma, por medio del presente escrito, me permito presentar un informe, con respecto al Proceso Penal, por el presunto delito de Omisión de Agente Retenedor, instaurado en mi contra por la DIAN, bajo el radicado número **680016008828201000153 00.**

Revisando las actuaciones procesales, el 27 de agosto de 2014, El Juzgado Octavo Penal del Circuito Con Función de Conocimiento de Bucaramanga, programó Audiencia Preparatoria para el día 20 de octubre de 2014, en donde se tomó la siguiente decisión:

**SE DECRETA LA PRECLUSIÓN A FAVOR DEL INVESTIGADO ALFREDO ARDILA RUEDA PÓR EL DELITO DE OMISION DE AGENTE RETENEDOR.** Al no encontrar méritos ni pruebas en mi contra, ordenando así el archivo de las diligencias.

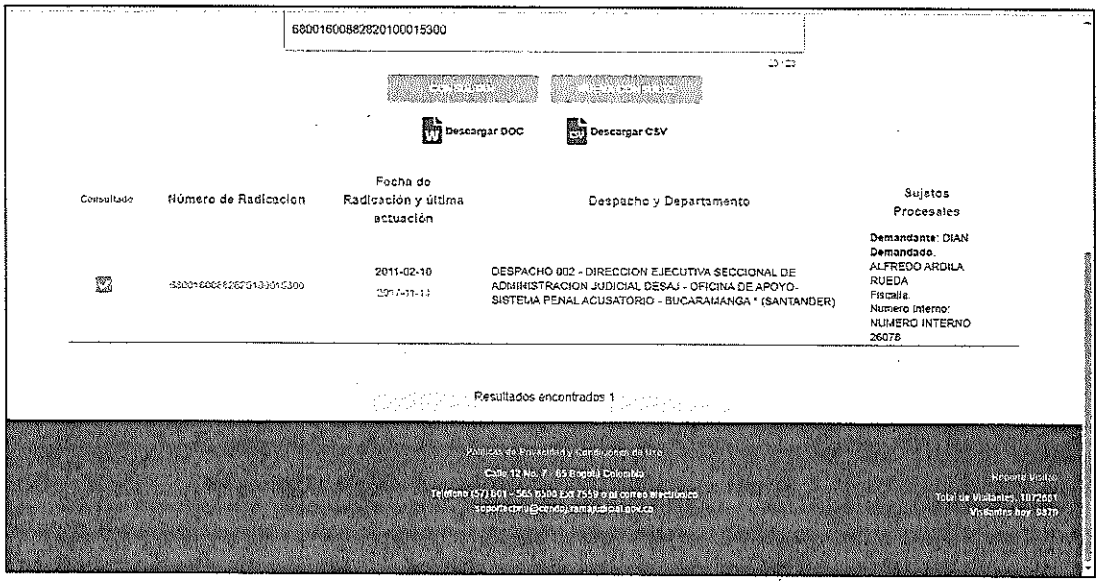
Se expidieron oficios número 18385 dirigido a la Seccional de Fiscalías y oficio número 18386 para la Policía Nacional, poniendo en conocimiento la decisión correspondiente.

En la actualidad el proceso se encuentra archivado en la caja número 1384.

Adjunto pantallazos del proceso.

Atentamente,

**ALFREDO ARDILA RUEDA**
**C.C. 91.262.233 de B/manga**



68001600882820100015300

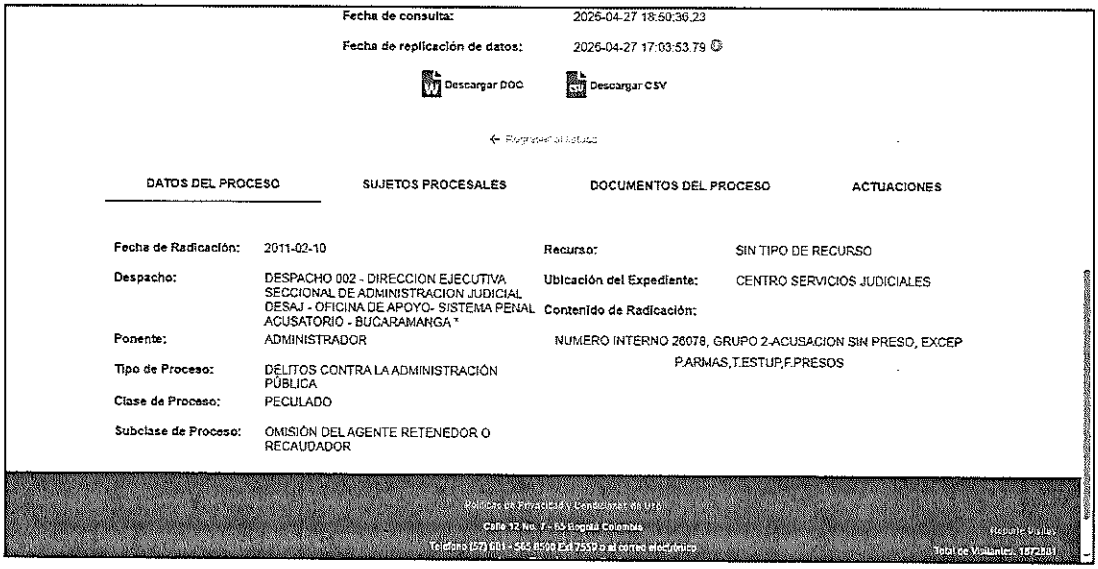
Descargar DOC | Descargar CSV

| Consultado | Número de Radicacion | Fecha de Radicación y última actuación | Despacho y Departamento | Sujetos Procesales |
|---|---|---|---|---|
| ☑ | 68001600882820100015300 | 2011-02-10<br>2017-11-13 | DESPACHO 002 - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DESAJ - OFICINA DE APOYO- SISTEMA PENAL ACUSATORIO - BUCARAMANGA * (SANTANDER) | **Demandante:** DIAN<br>**Demandado.**<br>ALFREDO ARDILA RUEDA<br>Fiscalía.<br>Numero Interno:<br>NUMERO INTERNO 26078 |

Resultados encontrados 1

Política de Privacidad y Condiciones de Uso
Calle 12 No. 7 - 65 Bogotá Colombia
Teléfono (57) 601 - 565 8500 Ext 7539 e-mail correo electrónico
soporteclrn@cendoj.ramajudicial.gov.co

Reporte Visitas
Total de Visitantes: 1972501
Visitantes hoy: 3570



**Fecha de consulta:** 2026-04-27 18:50:36.23

**Fecha de replicación de datos:** 2026-04-27 17:03:53.79

Descargar DOC | Descargar CSV

← Regresar al listado

DATOS DEL PROCESO | SUJETOS PROCESALES | DOCUMENTOS DEL PROCESO | ACTUACIONES

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha de Radicación:** | 2011-02-10 | **Recurso:** | SIN TIPO DE RECURSO |
| **Despacho:** | DESPACHO 002 - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DESAJ - OFICINA DE APOYO- SISTEMA PENAL ACUSATORIO - BUCARAMANGA * | **Ubicación del Expediente:** | CENTRO SERVICIOS JUDICIALES |
| **Ponente:** | ADMINISTRADOR | **Contenido de Radicación:** | NUMERO INTERNO 26078, GRUPO 2-ACUSACION SIN PRESO, EXCEP P.ARMAS,T.ESTUP,F.PRESOS |
| **Tipo de Proceso:** | DÉLITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | | |
| **Clase de Proceso:** | PECULADO | | |
| **Subclase de Proceso:** | OMISIÓN DEL AGENTE RETENEDOR O RECAUDADOR | | |

Política de Privacidad y Condiciones de Uso
Calle 12 No. 7 - 65 Bogotá Colombia
Teléfono (57) 601 - 565 8500 Ext 7539 e-mail correo electrónico

Reporte Visitas
Total de Visitantes: 1972501

# DETALLE DEL PROCESO

## 68001600882820100015300

**Fecha de consulta:** 2026-04-27 16:50:36.23

**Fecha de replicación de datos:** 2026-04-27 17:03:53.79

Descargar DOC  Descargar CSV

← Regresar al listado

DATOS DEL PROCESO | SUJETOS PROCESALES | DOCUMENTOS DEL PROCESO | ACTUACIONES

Introduzca fecha in. | Introduzca fecha fin

| Fecha de Actuación | Actuación | Anotación | Fecha Inicio Termino | Fecha finaliza Termino | Fecha de Registro |
|---|---|---|---|---|---|
| 2017-11-14 | Archivo Definitivo Expediente | CARPETA CONSTANTE DE 108 FOLIOS UTILES Y 3 CDS. CAJA 1384 ANA | | | 2017-11-14 |
| 2014-11-08 | Oficios | OFICIO No.16385 A LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE FISCALIAS. OFICIO No.16386 A LA POLICIA NACIONAL | | | 2014-11-08 |
| 2014-10-23 | Regreso al Centro Ser. J. | INGRESAN LAS DILIGENCIAS DEL JDO 8° PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCION DE CONOCIMIENTO DE BUCARAMANGA, EN 1 CARPETA CON (108) FOLIOS, Y (3) CDS. EL JUZGADO EN AUDIENCIA DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2014, DECRETO LA PRECLUSIÓN A FAVOR DEL INVESTIGADO ALFREDO ARDILA RUEDA, POR EL DELITO DE OMISIÓN DE AGENTE RETENEDOR. CARPETA PASA A TRAMITE DE ARCHIVO. (YULIETH ESTÉVEZ.). | | | 2014-10-23 |
| 2014-08-27 | Oficios | El JUZGADO 8 PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCION DE CONOCIMIENTO programa audiencia de PREPARATORIA para el 20-oct-2014 a las 1:30 P.M.. Se Generan las siguientes citaciones . Imputados Oficios No(s)o 5752 , Defensor(es) No(s) 5753 0 0, Fiscal No.: 5755, MP No. 5756; Otros Sujetos Procesales No(s) 5757 5758 , Remisiones Nos. ALFREDO ARDILA RUEDA NO , | | | 2014-08-27 |

**EVALUACIÓN JURÍDICA**
**GJU-ADQ-FO-07, Versión 1**
**GESTIÓN JURÍDICA**

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Bucaramanga, 27 de mayo de 2026

Evaluación Jurídica y de experiencia realizada dentro del proceso de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE FACTURACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER COMO UNA GESTIÓN INTEGRAL PARA ADMISIONES, AUTORIZACIONES, LIQUIDACIÓN DE CUENTAS, AUDITORIA MÉDICA Y ENVÍOS".**

Atendiendo lo establecido en el CAPITULO IV - MODALIDADES DE SELECCIÓN - ARTÍCULO 29: CONTRATACIÓN DIRECTA numeral 29.1. Aplicabilidad y procedimiento del Manual de Contratación de la entidad, y a lo indicado en los términos de la invitación, procede la Oficina Asesora Jurídica en su condición de integrante del Comité Evaluador a realizar la evaluación y verificación de los requisitos habilitantes de orden jurídico y de experiencia de la propuesta presentada por el proponente **"ADMINISTRACION EN SALUD COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO"**, de la siguiente manera:

**REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO Y DE EXPERIENCIA**

| ÍTEM | REQUISITOS | CUMPLE | | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | N/A | |
| 1 | Carta presentación de la oferta debidamente firmada. | X | | | |
| 2 | Existencia y representación legal o registro mercantil / autorización para contratar cuando haya lugar. | X | | | Certificado de Existencia y Representación Legal de **"ADMINISTRACION EN SALUD COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO"** Código de Verificación: A26931977B5453 **CUMPLE** |
| 3 | Hoja de vida departamento administrativo de la función pública (DAFP) verificada en plataforma SIGEP. | | | X | |
| 4 | Formato de constitución de uniones temporales y/o consorcios. | | | X | |
| 5 | Fotocopia cédula de ciudadanía. | X | | | |
| 6 | Copia libreta militar o certificación de situación militar (en caso de hombres menores de 50 años | X | | | |
| 7 | Fotocopia registro único tributario (RUT). | X | | | |
| 8 | Copia del título profesional, tecnológico, técnico o bachiller. | | | X | |
| 9 | Copia del título posgrado. | | | X | |
| 10 | Copia tarjeta profesional. | | | X | |
| 11 | Antecedentes disciplinarios de la autoridad competente de acuerdo al perfil solicitado. | | | X | |
| 12 | Formato de declaración de bienes y rentas actualizado debidamente diligenciado - departamento administrativo de la función pública (DAFP). | | | X | |
| 13 | Certificado de inscripción en la secretaría de salud departamental para el ejercicio de la profesión de la salud en el departamento de Santander. | | | X | |
| 14 | Copia del certificado vigente de aptitud laboral junto con la resolución del médico que lo profiere. | | | X | |
| 15 | Afiliación a seguridad social integral (copia de afiliación y para personas jurídicas, certificado firmado por el revisor fiscal de existir (copia de documento de identidad, copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la junta central de contadores vigente) o en su defecto por el representante legal). | X | | | |
| 16 | Certificado de afiliación a Administradora de fondo de pensiones (AFP). | | | X | |
| 17 | Certificado de antecedentes judiciales de la policía nacional de Colombia. | X | | | |
| 18 | Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría general de la nación. | X | | | |
| 19 | Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría general de la república. | X | | | |
| 20 | Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas (RNMC) de la policía nacional de Colombia. | X | | | |
| 21 | Antecedentes inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años de la policía nacional de Colombia. | X | | | |
| 22 | Certificado de registro de deudores alimentarios morosos | X | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | (REDAM). | | | | |
| 23 | Certificado de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad. | X | | | |
| 24 | Formato formulario único de conocimiento (gdr-gdr-fo-06) debidamente diligenciado que acredite no estar reportado en el sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo (SARLAFT) | X | | | |
| 25 | Compromiso anticorrupción. | X | | | |
| 26 | Registro único de proponentes y/o estados financieros. | X | | | Registro Único de Proponentes de **"ADMINISTRACION EN SALUD COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO"** Código de Verificación: A269801686B94D **CUMPLE** |
| 27 | Garantía de seriedad de la oferta. | | | X | |
| 28 | Copia libreta militar o certificación de situación militar (en caso de hombres menores de 50 años). | X | | | |
| 29 | Constancia de compromiso de afiliación a una administradora de riesgos laborales (ARL) suscrita por el contratista. | | | X | |
| 30 | Documentos que acrediten la experiencia general (se aceptan certificaciones que contengan de forma clara la forma, objeto y plazo de vinculación y/o acta de liquidación de contrato). | X | | | |

De esta manera y luego de haber efectuado la correspondiente verificación, se establece que:

El proponente **"ADMINISTRACION EN SALUD COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO"**, a la fecha de evaluación de la propuesta, **CUMPLE** con los requisitos jurídicos exigidos en la correspondiente invitación, por tanto, se **ENCUENTRA HABILITADO** para continuar dentro del presente proceso de selección de contratista.

Atentamente,

**YESSICA PAOLA MARQUEZ GUTIERREZ**
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Aprobó Aspectos Jurídicos

***Revisó Aspectos Jurídicos:*** *Yesenia Trujillo Cardoso*
*Abogado de Apoyo a la Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS – Contratista*

***Proyecto Aspectos Jurídicos:*** *Andrés Eduardo Vega Arguello*
*Abogado de Apoyo Oficina Asesora Jurídica ESE HUS – Contratista*