CONTRATACION DIRECTA No. 022-2026

Señores
STRATEGAS CONSULTORES S.A.
administracion@strategas.com.co
Ciudad

Cordial saludo

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. informa que se adelanta la Contratación Directa CD-022-2026, sustentada en la necesidad de garantizar la continuidad del servicio, de conformidad con lo establecido en con la Resolución No. 103 del 2026, *"Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 907 del 14 de noviembre de 2024 y se adopta el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E."*, así como el Estatuto de Contratación – Acuerdo No. 09 de 2026.

En particular, conforme al CAPÍTULO III - DE LAS MODALIDADES Y LOS MECANISMOS DE SELECCIÓN, numeral 9.3., se establece que es el mecanismo de selección mediante el cual se celebran contratos a través de un trámite simplificado, abreviado, ágil y expedito.

La modalidad de contratación directa, se realiza bajo las siguientes circunstancias.

9.3.1 CASOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN DIRECTA: Se podrá contratar de manera directa sin importar su cuantía, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, en los siguientes casos:

… o) Cuando se trate de una necesidad urgente o imprevista u ocasional y la misma se requiera para dar continuidad en la prestación de servicios. (…)"

Por lo anterior, solicitamos su colaboración de carácter urgente, en el envío de los documentos relacionados, para dar continuidad al proceso de Contratación Directa CD-022-2026, cuyo objeto es: "*PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PERITO EXPERTO PARA PRESENTAR EL DICTAMEN PERICIAL FINANCIERO Y CONTABLE EN LA ETAPA DE SUR-DÚPLICA Y, CONTRADECIR EL DICTAMEN PERICIAL FINANCIERO Y CONTABLE APORTADO POR LA CONTRAPARTE COPASA EN LA DÚPLICA SOBRE LA RÉPLICA DE LA SUBRED A LA CONTESTACIÓN DE COPASA A LA DEMANDA DE RECONVENCIÓN DEL 19 DE FEBRERO DE 2026 EN EL MARCO DEL TRIBUNAL DE ARBITRAMENTO INTERNACIONAL (ARBITRAJE NO. 143306) INICIADO POR LA SOCIEDAD ANÓNIMA DE OBRAS Y SERVICIOS COPASA (REINO DE ESPAÑA) ANTE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, EN CONTRA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE, CON OCASIÓN DEL CONTRATO DE OBRA NO. 02-BS-008-2020*"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem	Nombre / Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Especificación Técnica
1	Dictamen pericial financiero y contable de Sur Dúplica que permita controvertir el dictamen pericial asociado a los temas financieros y contables presentados en el tercer informe pericial de J.S. Held, el cual fue aportado por COPASA en su escrito de dúplica del 19 de febrero de 2026, con el siguiente alcance y su sustentación en la etapa procesal pertinente definida por el Tribunal Arbitral en el cronograma procesal del arbitraje internacional No. 143306	1	Global	Ver Especificaciones Técnicas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1. Evaluar la idoneidad y confiabilidad de la información técnica, financiera y contable utilizada por el Perito JS.HELD para realizar el dictamen presentado, es decir que ia prueba esté documentada y respaldada con los soportes idóneos.
2. Evaluar las metodologías empleadas para el presente caso, así como la aplicación de estas.
3. Evaluar los análisis de atrasos presentando, incluyendo validación de fuentes, selección de metodología, identificación de atrasos, identificación y atribución de causas, etc.
4. Evaluar los análisis realizados con relación a las supuestas modificaciones a los diseños que habrían impactado al contratista.
5. Conceptuar técnicamente sobre los hechos y conclusiones descritos por el perito de JSHeld con relación al trámite de permisos y licencias para el proyecto, con foco en la distribución de riesgos del Contrato.
6. Análisis del cumplimiento técnico, incluyendo las supuestas modificaciones a las especificaciones técnicas, la metodología que J.S.Held usó para determinar y analizar los supuestos 4,862 cambios a los Estudios y Diseños y determinar la responsabilidad de ellos y la revisión de la totalidad de los planos que J.S.Held supuestamente analizó para determinar las modificaciones.
7. Análisis de los incumplimientos técnicos de la Subred vis-à-vis la tramitación del Permiso de Intervención, así como la atribución de las razones por las que el Ministerio de Cultura rechazó el Proyecto y la relevancia (criticidad) de cada una de esas razones.
8. Análisis de retrasos y de los incumplimientos de plazos imputables a la Subred, incluyendo durante la revisión de los Estudios y Diseños de COPASA en sus distintas fases, el Permiso de Intervención y la entrega del predio.
9. Análisis de la supuesta remuneración que COPASA debería de recibir dado que supuestamente terminó ciertas Unidades de Ejecución y que, por tanto, tendría derecho al pago del trabajo ejecutado.
10. La actualización del monto y la indemnización reclamada por COPASA.
11. Integrar los análisis y conceptos de los expertos técnicos, económicos, financieros y contables, así como del experto en patrimonio contratado por la Subred, para una contradicción integral. El equipo de expertos de Strategas estará en permanente contacto y retroalimentación.
12. La razonabilidad de costos y sobrecostos de COPASA. Conceptuar sobre la cuantificación de daños realizada por JS Held incluyendo su relación de causalidad con los hechos descritos, a la luz del Contrato y la realidad en la ejecución.
13. Elaborar el respectivo Dictamen de Contradicción, con los anexos, conceptos y soportes técnicos, financieros y contables necesarios.

14. En virtud de nuestra condición de Auxiliares de la Justicia, sustentar en audiencia el dictamen pericial ante el Tribunal de Arbitramento.
15. Acompañar al apoderado en las reuniones que sean necesarias, en la preparación de preguntas y/u observaciones al dictamen objeto de contradicción.
16. No se incluye ni contemplan: tomas forenses de información, takeoffs de cantidades, o elaboración de precios / presupuestos de obra.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO

El valor del contrato a celebrar será por la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS ($ 340.000.000) M/CTE,** el cual se encuentra amparado por el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1086 del 30 de junio de 2026, bajo el Rubro: 421313010010101, Concepto: SENTENCIAS JUDICIALES.**

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será **DOS (02) MESES,** contados a partir del perfeccionamiento en la Plataforma Transaccional Secop II (Expedición de Registro Presupuestal, Aprobación de las Garantías y Suscripción del Acta de Inicio).

FORMA DE PAGO

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. cancelará al contratista el valor de lo adquirido, dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación en debida forma de los productos o informes solicitados, previa presentación de la correspondiente factura, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y la acreditación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) de conformidad con la normatividad vigente.

Los pagos a los que se obliga la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., se sujetan a las apropiaciones presupuestales correspondientes y a los recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC sin que generen intereses moratorios.

DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE CONTENIDO HABILITANTE

Documentos jurídicos:

1. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR CÁMARA Y COMERCIO**, En el caso que el proponente sea una persona jurídica (Nacional o Extranjera con sucursal o domicilio en Colombia), deberá allegarse copia del Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las ofertas, para efectos de establecer que las actividades o servicios, correspondan al objeto del presente proceso de selección, la representación legal, las facultades del representante legal y duración de la sociedad. De igual manera se deberá acreditar que la empresa se encuentra constituido mínimo hace cinco (5) años contados a partir de la fecha de presentación de ofertas del presente proceso de selección.

2. **COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PROPONENTE**, el proponente debe allegar copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
3. **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (R.U.P):** En caso de que, se trate de empresa privada, el proponente deberá acreditar su inscripción y renovación vigente y en firme a **31 diciembre de 2025** en el Registro Único de Proponentes al momento del cierre del proceso, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha prevista para la entrega de propuestas del presente proceso.
4. En el caso de proponente plural (consorcios o uniones temporales), cada uno de sus miembros deberá acreditar individualmente su inscripción en el RUP, para lo cual cada integrante deberá adjuntar a la propuesta el respectivo registro con el fin de verificar entre otros la experiencia relacionada con el objeto a contratar.
5. **COPIA DEL RUT Y DEL RIT**, el proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario RUT actualizado de acuerdo con la nueva clasificación CIIU de actividades económicas, establecido por el Artículo 555-2 del Estatuto Tributario, que constituye el único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. Así mismo debe allegar fotocopia del Registro de Información Tributaria de la persona natural y/o de la persona jurídica, siempre y cuando el Proponente tenga domicilio en la ciudad de Bogotá D.C.
6. **DECLARACIÓN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD** El proponente deberá allegar manifestación expresa de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley, de acuerdo con el ANEXO No.02.
7. **FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**. (ANEXO No. 3).
8. **APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**: Deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante un lapso no inferior a seis (06) meses anteriores a la fecha de entrega de la propuesta, mediante certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal (según el caso), de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
   En consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá cumplir con el requisito.
9. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL** expedido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
10. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL**, expedida por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
11. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REPRESENTANTE LEGAL** expedida por la respectiva Personería, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
12. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL** expedida por la Policía Nacional, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.

13. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL REPRESENTANTE LEGAL** expedida por la Policía Nacional, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
14. **FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURIDICA.** (ANEXO No. 11).
15. **PERSONAS JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO**: deberán estar inscrita ante la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro de la Secretaría General Alcaldía Mayor y presentar certificado vigente con expedición no mayor a noventa (90) días al cierre del presente proceso a fin de verificar su estado.
    La no presentación de este documento es causal de Rechazo y no será subsanable.
16. **FORMATO DE HOJA DE VIDA** (Leyes 190 de 1995,489 y 443 de 1998), persona natural.
17. **DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS** en el formato de la Función Pública, persona natural.
18. **CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM DEL REPRESENTANTE LEGAL,** con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta.
19. **CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**, expedido por la Policía Nacional, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios.

DOCUMENTOS FINANCIEROS:

1. Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2025 y sus respectivas notas.
2. Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2025.
3. Fotocopia de la Declaración de Renta del último año gravable de la vigencia, de acuerdo con la fecha de presentación de esta ante la DIAN
4. Dictamen de los Estados financieros por Revisor Fiscal.
5. Certificado de aportes parafiscales o planillas de pago de los últimos seis (6) meses.
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador y Revisor Fiscal que suscribe la información contable, expedida por la junta central de contadores no mayor a tres (03) meses.
7. Fotocopia de las tarjetas profesionales del contador y del revisor fiscal o del contador público independiente
8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador y del Revisor Fiscal.

3.1.1. INDICADORES FINANCIEROS

El proponente, deberá cumplir los indicadores financieros que se presentan a continuación, calculados sobre la información a 31 de diciembre de 2025 y que se verificarán con el Registro Único de Proponentes para tal efecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE, cada uno de ellos:

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Indice de Liquidez	≥ 1.5
Nivel de Endeudamiento	≤ 50%
Capital de trabajo	80% del valor del presupuesto oficial

El resultado de los indicadores deberá mostrarse con los mismos dígitos solicitados para cada criterio de la verificación

financiera de la invitación a cotizar. La aproximación al entero o fracción, según el caso, se debe realizar por exceso o por defecto, así, cuando la fracción sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. En caso de que el proponente no realice la aproximación, la entidad efectuará dicho ajuste.

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Financiera requerida en esta invitación a cotizar, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO(S) en el proceso.

Nota: Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Financiera requerida en esta Invitación a Cotizar, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO(S) en el proceso.

FÓRMULA DE VERIFICACIÓN DE LOS INDICADORES FINANCIEROS

- **Índice de Liquidez**

El índice de liquidez se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente.

El índice de liquidez se determina, dividiendo el activo corriente por el pasivo corriente, reflejado en el Estado de Situación Financiera con corte a 31 de diciembre de 2025.

FFórmula:	IL= AC / PC = N° de Veces

Dónde:

IL	Índice de Liquidez
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Índice de Liquidez se calculará con base en la composición agregada de los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente reflejado en el Estado de Situación Financiera con corte a 31 de diciembre de 2025, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$ILC = \frac{\sum (AC1 + AC2 + AC3 + \ldots\ldots\ldots\ldots + ACn)}{\sum (PC1 + PC2 + PC3 + \ldots\ldots\ldots\ldots + PCn)}$$

Dónde:

ILC	Índice de Liquidez del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1..... n)	Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.
PC (1….n)	Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.

- **Nivel de Endeudamiento**

El nivel de endeudamiento permite establecer el grado de endeudamiento en la estructura definanciación del proponente.

Se obtiene el porcentaje de endeudamiento resultante de dividir el pasivo total por el activo total y elresultado se multiplicará por 100. Información obtenida del Estado de Situación Financiera con corte a 31 de diciembre de 2025, así:

Fórmula:	NE = (PT / AT) * 100

Dónde:

NE	Nivel de Endeudamiento
PT	Pasivo Total
AT	Activo Total

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará el nivel de endeudamiento con base en la sumatoria simple del pasivo total y del activo total, este resultado se multiplicará por 100, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, información obtenida del Estado de Situación Financiera con corte a 31 de diciembre de 2025, aplicando la siguiente fórmula:

$$NEC = \frac{\sum (PT1 + PT2 + PT3 + ...+ PTn)}{\sum (AT1 + AT2 + AT3 + ...+ ATn)} * 100$$

Dónde:

NEC	Nivel de Endeudamiento del Consorcio o Unión Temporal.
PT (1...n)	Pasivo Total de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.
AT (1. .....n)	Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.

- **Capital de Trabajo**

Un capital de trabajo adecuado permite establecer si una empresa está en capacidad de pagar sus compromisos a su vencimiento y al mismo tiempo satisfacer contingencias e incertidumbres.

Se determina el capital de trabajo, restando del activo corriente el valor del pasivo corriente reflejadoen el Estado de Situación Financiera con corte a 31 de diciembre de 2025.

Fórmula:	CT = AC – PC

Dónde:

CT	Capital de Trabajo
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el capital de trabajo se calculará con base en la composición agregada de los valores del activo corriente y el pasivo corriente que se registren en elEstado de Situación Financiera con corte a 31 de diciembre de 2025, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

Fórmula	$CTC = \sum (AC1 + AC2 + AC3 + ...+ ACn) - \sum (PC1 + PC2 + PC3 + ...+ PCn)$

Dónde:

CTC	Capital de Trabajo total del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1...n)	Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PC (1.....n)	Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

Para el cálculo del presente indicador, se aplicará el criterio al definido para la determinación delCapital de Trabajo Inicial del Consocio o Unión Temporal.

Para efectos de la verificación financiera, el proponente debe presentar el Registro Único de Proponentes RUP, en el cual su inscripción, renovación y actualización, deberá estar en firme antes del cierre del proceso. En el que se acredite y certifique la capacidad financiera con las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, liquidez y endeudamiento basado en el Estado de Situación Financiera con corte a 31 de diciembre de 2025.

DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES DE SARLAFT

Los proponentes, ya sean personas naturales, jurídicas o consorcios o uniones temporales deberán allegar con su propuesta los documentos en los cuales previa verificación se les otorgará la calidad de HÁBIL CERTIFICACIÓN SARLAFT.

Los siguientes documentos y requisitos se consideran necesarios para que la E.S.E., entienda habilitado por SARLAFT al oferente, por lo tanto, la Entidad podrá requerir al proponente para subsanar aquellos requisitos que no sean ponderables. En caso de que el proponente no dé respuesta a la misma, en los tiempos definidos para dicho propósito, se procederá al RECHAZO DE LA OFERTA, en conformidad con lo dispuesto en el artículo quinto (5º) de la Ley 1882 de 2018 y, por consiguiente, esta no será evaluada ni técnica ni económicamente.

Los proponentes con la presentación de la propuesta y/o ofertas, deberán diligenciar y relacionar:

1. **Formato ET-DE-FT-034- Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – PERSONA JURÍDICA**, en cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa No. 009 de 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud. (Anexo No. 04)

El evaluador realizará la verificación de la información financiera así:

- INGRESOS OPERACIONALES MENSUALES: Correspondientes a los Ingresos Operacionales Netos Totales Anuales (originados en la realización del objeto social principal) / dividido en 12 meses (si la empresa lleva menos de 12 meses en funcionamiento, divida el total de ingresos operacionales entre el número de meses que lleve de operación).
- INGRESOS NO OPERACIONALES MENSUALES: Correspondiente a los Ingresos NO operacionales totales, no recurrentes y que no pertenecen a la actividad principal del negocio / dividido en doce (12) meses (EJ: se puede considerar los ingresos no operacionales los rendimientos financieros, diferencia de cambio, recuperaciones, indemnizaciones, etc.), (si la empresa lleva menos de 12 meses en funcionamiento, divida el total de ingresos NO operacionales entre el número de meses que lleve de operación).
- EGRESOS OPERACIONES MENSUALES: Correspondiente a los Egresos Operacionales Netos Totales Anuales (originados en la realización del objeto social principal del negocio / dividido en 12 meses (si la empresa lleva menos de 12 meses en funcionamiento, divida el total de egresos operacionales entre el número de meses que lleve de operación) (Debe tenerse en cuenta Costo de Ventas, Gastos de Administración, Gastos de Ventas, entre otros que cumplan la condición de ser gastos operacionales).
- EGRESOS NO OPERACIONALES MENSUALES: Correspondiente a los Egresos NO operacionales totales / dividido en 12 meses (EJ: se puede considerar egresos no operacionales, los gastos financieros, diferencia en cambio, etc.), (si la empresa lleva menos de 12 meses en funcionamiento, divida el total de egresos NO operacionales entre el número de meses que lleve de operación).

- ACTIVOS TOTALES: Correspondiente al Total de Activos de la Empresa según estados financieros (bienes y derechos susceptibles de ser medidos en dinero)
- PASIVOS TOTALES: Correspondiente al Total de Pasivos de la Empresa según estados financieros (deudas u obligaciones susceptibles de ser medidos en dinero)
- PATRIMONIO: Correspondiente a la diferencia entre el Activo Total menos el Pasivo Total.
- CONCEPTO INGRESOS NO OPERACIONALES: Explicar a que corresponden los Ingresos generados en actividades NO operacionales (rendimientos financieros, diferencia en cambio, recuperaciones, indemnizaciones, etc.)
- CONCEPTO EGRESOS NO OPERACIONALES: Explicar a que corresponden los Egresos generados en actividades NO operacionales (gastos financieros, diferencia en cambio, otros gastos, etc.)

2. **Formato ET-DE-FT-033- Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – PERSONA NATURAL**, Representante Legal, en cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa No.009 de 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud. (Anexo No. 5)

El evaluador realizará la verificación de la información financiera así:

- INGRESOS MENSUALES: Correspondiente a los Ingresos Netos Totales Anuales (originados en la realización de su actividad económica principal / dividido en 12 meses (si su actividad económica lleva menos de 12 meses, divida el total de ingresos operaciones entre el número de meses que lleve de operación).
- SALARIOS: Correspondiente a Salarios percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de ingresos por salario entre el número de meses que lleve de operación).
- HONORARIOS: Correspondiente a Honorarios percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de los honorarios entre el número de meses que lleve de operación).
- ARRIENDOS: Correspondiente a Comisiones percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de ingresos por arriendos entre el número de meses que lleve de operación)
- COMISIONES: Correspondiente a Comisiones percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de comisiones entre el número de meses que lleve de operación)
- OTROS INGRESOS: Correspondiente a Ingresos diferentes a su Actividad Económica percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de otros ingresos entre el número de meses que lleve de operación)
- TOTAL, INGRESOS: Sumatoria de sus Ingresos Mensuales del último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de ingresos entre el número de meses que lleve de operación)
- DESCRIPCIÓN OTROS INGRESOS: Explicar a que corresponden los Ingresos generados de otras actividades (rendimientos financieros, diferencia en cambio, recuperaciones, indemnizaciones, etc.)
- EGRESOS MENSUALES: Correspondiente a los Egresos Netos Totales Anuales (originados en la realización de su actividad económica principal) / dividido en 12 meses (Debe tenerse en cuenta Costo de Ventas, Gastos de Administración, Gastos de Ventas, entre otros que cumplan la condición de ser gastos operacionales)
- GASTOS FAMILIARES: Correspondiente a Gastos familiares durante el último año / dividido en 12 meses.
- ARRIENDOS: Correspondiente a Gastos por arriendos durante el último año / dividido en 12 meses.

- CUOTA VEHÍCULO: Correspondiente a Cuotas por crédito vehicular durante el último año / dividido en 12 meses (si aplica)
- CUOTA VIVIENDA: Correspondiente a Cuotas por crédito de vivienda durante el último año fiscal / dividido en 12 meses (si aplica)
- OTROS EGRESOS: Correspondiente a Egresos diferentes a su actividad económica durante el último año / dividido en 12 meses
- TOTAL, EGRESOS: Sumatoria de Egresos Mensuales del último año / dividido en 12 meses
- DESCRIPCIÓN OTROS EGRESOS: Explicar a que corresponden los Egresos generados de otras actividades (gastos financieros, diferencia en cambio, otros gastos, etc.)
- ACTIVOS: Correspondiente al Total de Activos que posee, según estados financieros (bienes y derechos susceptibles de ser medidos en dinero)
- AHORROS: Correspondiente al total de sus ahorros (parte del ingreso que no se destina al gasto y que se reserva para necesidades futuras)
- INVERSIONES: Correspondiente al total de sus inversiones (cantidad limitada de dinero que se pone a disposición de terceros, de una empresa o de un conjunto de acciones, con la finalidad de que se incremente con las ganancias que se genere ese proyecto)
- VEHÍCULOS: Correspondiente a vehículos a su nombre (activos movibles corresponden a los bienes)
- PROPIEDADES: Correspondiente al total de propiedades a su nombre (activos tangibles que posee)
- OTROS ACTIVOS: Sumatoria total de sus Activos del último año.
- DESCRIPCIÓN DE OTROS ACTIVOS: Describa a que corresponden sus Activos diferentes a su Actividad Económica.
- PASIVOS: Correspondiente al Total de Pasivos que posee, según estados financieros (deudas u obligaciones susceptibles de ser medidos en dinero)
- SALDO HIPOTECA: Correspondiente al total de deudas por Hipotecas
- TARJETAS DE CRÉDITO: Correspondiente al total de sus deudas por Tarjetas de Crédito
- DEUDAS VEHÍCULO: Correspondiente al total de sus deudas por Créditos Vehicular
- DEUDAS TERCEROS: Correspondiente a Deudas por terceros o fiador
- OTROS PASIVOS: Correspondiente a deudas por diferentes conceptos
- TOTAL, PASIVOS: Sumatoria del total de sus Pasivos del último año
- DESCRIPCIÓN OTROS PASIVOS: Describa a que corresponden sus Pasivos diferentes a su Actividad Económica

Cada formulario, en la segunda pestaña contiene el instructivo para el correcto diligenciamiento de este. Este debe ser presentado en mínimo tres (3) hojas con el propósito de que sea legible y pueda ser evaluado de forma correcta.

A esta evaluación NO se le asignará puntaje, su resultado será HABILITADO o NO HABILITADO.

NOTA 2: Para el diligenciamiento de los formatos *ET-CA-FT-022 - Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – Persona Jurídica y Formato ET-CA-FT-011 - Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – Persona Natural*, **el proponente deberá tener en cuenta los valores consignados en los Estados Financieros presentados para esta Contratación Directa y de acuerdo a los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones.**

CRITERIOS TÉCNICOS HABILITANTES

a. Anexar Hoja de Vida con soportes que acrediten la idoneidad del profesional o profesionales asignados para el desarrollo del objeto a contratar.
b. Presentar propuesta técnica para el desarrollo del objeto a contratar.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Acreditar experiencia en los últimos dos (2) años en contratos cuyo objeto u obligaciones, sean iguales o similares al objeto a contratar; para lo cual deberán presentar mínimo DOS (2) CERTIFICACIONES Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN expedidas por las entidades contratantes (públicas o privadas) de contratos terminados y/o liquidados relacionados con el objeto y que se encuentren soportados, las cuales deben indicar como mínimo:

a. Nombre o razón social del contratante
b. Nombre o razón social del contratista
c. Fecha de iniciación y de terminación del contrato (si aplica)
d. Objeto del contrato
e. Valor del contrato

NOTAS:

I. La experiencia se podrá acreditar con la sumatoria de las certificaciones aportadas por el proponente las cuales deberán sumar el 100% del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.
II. En el caso de los proponentes plurales la experiencia podrá ser acreditada por al menos uno de los integrantes. En el caso de certificaciones correspondientes a consorcios o uniones temporales (aportadas por todos los integrantes), se realizará la sumatoria en tiempo y valor de las empresas que la integren y así acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
III. Los contratos, las certificaciones comerciales y demás documentos de ejecución se tendrán en cuenta como soporte de la certificación y/o acta de liquidación que acredite la experiencia del proponente.
IV. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.
V. La experiencia aportada por el proponente deberá estar relacionada en el Anexo No. 8 Experiencia del interesado en el contrato.

DOCUMENTOS ECONÓMICOS

Se deberá diligenciar la matriz de oferta (Anexo No. 6) con toda la información económica solicitada.

No se debe cambiar el formato de la matriz y no se aceptan cotizaciones en otro tipo de plantilla o formato.

*Puntaje Asignado = 100 * (Valor de la oferta más baja / Valor de la oferta en evaluación)*

En la propuesta no se aceptarán cifras decimales para los productos ofertados.

1. El valor de la propuesta debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que genere el servicio y/o bien a ofertar. El oferente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al entero más cercano y debidamente totalizado. Al presentar la oferta, el proponente deberá de tener en cuenta todo los gastos, impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto del ámbito nacional, departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, legalización, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, los cuales serán a cargo del contratista.
2. Cuando el proponente omita diferencial el IVA de un servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado.
3. Los valores pactados en el Contrato se mantendrán vigentes durante su ejecución, en caso de que se requiera de reajustes económicos, estos se realizarán de común acuerdo y basados en los principios de conmutatividad y equivalencia de obligaciones, que permiten ajustar los precios de los contratos, con el fin de obtener el equilibrio financiero, ayudados en los comunicados de ajuste de precios de La Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente- en donde informa la variación anual del Índice del Precio al Consumidor - IPC y del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente – SMMLV y basado en el análisis del mercado que se realice para determinar su viabilidad.
4. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dicho Contrato.
5. Los interesados deberán garantizar la integralidad de los elementos requeridos, es decir la empresa que decida participar deberá ofertar la totalidad de los ítems.
6. Será seleccionada la alternativa con la totalidad de los ítems convocados. El listado final del proveedor seleccionado será publicado en la página web de la ESE, y el SECOP II.
7. Para el análisis de las ofertas económicas se requiere la presentación del Anexo 6 – Anexo Económico, al tratarse de un criterio ponderable, no es objeto de subsanación.

NOTA: La Subred podrá solicitar alcance de la Oferta económica cuando se evidencie el diligenciamiento del valor de la oferta en el cuestionario de la Plataforma Secop II. El alcance no debe ser entendido como una mejora de la oferta como tampoco la presentación del Anexo No. 6.

GARANTÍAS A CONSTITUIR:

Para garantizar el cumplimiento de la obligaciones surgidas, se deberá constituir a favor de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, una póliza de una compañía de seguros debidamente establecida en Bogotá D.C., y cuya póliza matriz se encuentre legalmente aprobada por la Superintendencia Financiera que avale el cumplimiento de las obligaciones contractuales, manteniéndose vigente durante la vida y liquidación del mismo y ajustándose a los límites de existencias y extensión del riesgo amparado, así:

TIPO DE PÓLIZAS	PORCENTAJE	DURACIÓN
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	No podrá ser inferior al 10% del monto del contrato	Igual al plazo máximo previsto al momento de la suscripción del contrato y cuatro (4) meses mas
CALIDAD DEL SERVICIO	No podrá ser inferior al 10% del monto del contrato	Igual al plazo máximo previsto al momento de la suscripción del contrato y cuatro (4) meses mas
PAGO DE SALARIOS Y	No podrá ser inferior al 10% del monto	Igual al plazo máximo previsto al momento de la

TIPO DE PÓLIZAS	PORCENTAJE	DURACIÓN
PRESTACIONES SOCIALES	del contrato	suscripción del contrato y tres (3) años mas

NOTA: Se deberá tener como asegurados al contratista y a la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. y como beneficiarios a los terceros afectados y la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

La fecha de inicio de vigencia de todos los amparos será a partir de la aprobación electrónica que realice la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Las prórrogas, adiciones o modificaciones que se surtan en la ejecución del contrato, deberán contemplar la ampliación de las coberturas, tanto en tiempo como en valor, de la póliza correspondiente, dentro del término establecido.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual en las condiciones propuestas en la oferta y aceptadas por las partes; así mismo colaborar con la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. para que el contrato se desarrolle dentro de los parámetros de idoneidad, oportunidad, calidad, eficacia, eficiencia y economía.
2. Cumplir y acatar las sugerencias y recomendaciones del supervisor del contrato, dentro del plazo estipulado o acordado, así como desarrollar las actividades de presentación de los informes y respuestas inherentes a las actividades realizadas y contratadas y que son de obligatorio cumplimiento por parte de LA SUBRED ante los entes de control y las diferentes instituciones a las cuales se les deba rendir información oportunamente, cuando a ello hubiere lugar.
3. Permitir la supervisión del contrato a la persona que LA SUBRED designe para el efecto.
4. Pagar toda clase de impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional, departamental y/o distrital que se causen con ocasión del contrato, así como las retenciones a que haya lugar.
5. Atender las peticiones que le indique el supervisor y que se relacionen con el objeto del contrato.
6. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Subred.
7. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Subred, ni de ésta última con las personas que el contratista delegue para el desarrollo del contrato.
8. Afiliar, asumir, reconocer, pagar y acreditar, que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse de manera previa para la realización de cada pago derivado de la contratación.
9. Constituir las garantías solicitadas por la Entidad cuando a ello hubiere lugar; así mismo obrar con la mayor diligencia y sin dilaciones injustificadas en el perfeccionamiento y legalización del contrato y/o sus modificaciones, so pena que la Entidad retenga el pago de los servicios prestados hasta tanto se verifique el cumplimiento del presente numeral.
10. Realizar las actividades encomendadas relacionadas con las políticas de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E. S. E. respecto al proceso de acreditación y certificación en Sistema de Gestión de Calidad.
11. Radicar oportunamente la factura ante SUBED CENTRO ORIENTE E.S.E., en las fechas y horarios estipulados por la Entidad, adjuntando los soportes necesarios que soportes los bienes entregados.
12. Responder por las irregularidades y reclamaciones que se presenten en desarrollo de la atención que se obliga a prestar

a los usuarios y aplicar las medidas correctivas pertinentes, siempre y cuando dichas irregularidades y/o reclamaciones sean por hechos u omisiones atribuibles exclusivamente al contratista.

13. Mantener, durante el término del contrato la prestación de los servicios en iguales condiciones de calidad a las comprometidas.
14. El contratista debe garantizar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y certificar la evaluación de cumplimiento de los estándares mínimos que expida la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentre afiliado, de conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo y demás normas reglamentarias y/o complementarias según la actividad económica desarrollada o servicio a contratar. Así mismo, cuando así se requiera la entidad como parte de las acciones de seguimiento al cumplimiento de obligaciones del contrato podrá, a través del supervisor de contrato y/o el equipo de seguridad y salud en el trabajo asignado, realizar inspección al cumplimiento de los requisitos.
15. El contratista se compromete a no ofrecer, dar dadivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a directivos, funcionarios, representantes, asesores, contratistas o terceros, directamente o indirectamente.
16. Cumplir con el Decreto No. 317 de 2021 de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, alineándose a los objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Subred Integrada de Servicios de Salud CENTRO ORIENTE E.S.E, para minimizar los impactos negativos al ambiente, respecto a la adquisición y consumo de plástico de un solo uso.
17. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual contenidas en este contrato y las de su propia naturaleza

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Elaborar el dictamen pericial financiero y contable necesario para ser presentado en la etapa de sur dúplica a cargo de la SISSCO ESE.
2. Informar con anticipación, a la supervisión del contrato la metodología a desplegar dentro de la función de elaboración del dictamen pericial a su cargo.
3. Verificar las metodologías y solidez conceptual de los conceptos técnicos y financieros del perito JS.HELD presentado en el arbitraje internacional No. 143306 en escrito de dúplica presentado por COPASA el 19 de febrero de 2026, para definir la contradicción de estos.
4. Realizar una evaluación de la información financiera existente en el expediente arbitral para verificar su pertinencia frente a la elaboración del dictamen pericial de contradicción a su cargo.
5. Coordinar con el apoderado de la SISSCO ESE., o con los funcionarios que asigne la entidad contratante para el desarrollo y revisión de los estudios, dictámenes o evaluaciones financieras y/o contables que requiera, para el desarrollo de la gestión a su cargo.
6. Analizar el dictamen pericial financiero y contable presentado por COPASA y realizar las observaciones al mismo. Para esto debe tenerse en cuenta durante este análisis la información, procedimientos y metodologías utilizadas en el dictamen presentado.
7. Establecer las metodologías que desde el punto de vista contable y financiero pueden desarrollarse en el peritaje para validar la posición financiera de la SISSCO ESE en el marco del proceso arbitral.
8. Identificar los procedimientos y los elementos probatorios que son requeridos para el desarrollo de las metodologías técnicas y financieras.
9. Presentar un Informe adecuadamente soportado, con los conceptos y posiciones financieras, que recojan las metodologías, procedimientos, elementos probatorios evaluados, anexos y las conclusiones de los peritos para los

temas objeto de la sur dúplica en clave de contradicción del escrito de dúplica presentando por COPASA el 19 de febrero de 2026.

10. Prestar acompañamiento financiero y contable a la SISSCO ESE., para estudiar y realizar los análisis y observaciones a las pruebas, peritajes y/o argumentos financieros que existen en el expediente, en la medida en que sea necesario para la elaboración del dictamen pericial y requeridos por el supervisor del contrato.
11. Asistir, participar y dar respuesta en las reuniones, mesas de trabajo y/o negociación donde se le requiera, a los interrogantes que se susciten con ocasión del proceso a su cargo, para la elaboración del dictamen pericial a su cargo.
12. Presentar el informe final de contradicción con sus respectivos soportes y conclusiones contables y financieras sobre el dictamen de parte, en las instancias que requiera la SISSCO ESE., de conformidad con el plazo otorgado por el Tribunal arbitral.
13. Sustentar el dictamen pericial de sur dúplica en la etapa procesal definida por el Tribunal Arbitral.

OBLIGACIONES DE LA SUBRED CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Realizar la supervisión del contrato, garantizando el cumplimiento del objeto contractual, conforme a los términos de la propuesta ofrecida y aceptada por la SUBRED, lo cual se cumplirá a través de la evaluación que realice el supervisor, quien impartirá las instrucciones requeridas para la correcta ejecución de la orden.
2. 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 al Oficina Asesora Jurídica de SUBRED.
3. Adelantar la revisión correspondiente a través del supervisor, a la solicitud de los servicios prestados para verificar que cumplan con las condiciones de calidad y especificaciones técnicas ofrecidas.
4. Cancelar el valor pactado de conformidad con lo establecido en la cláusula cuarta y quinta del contrato.
5. Proveer la información que requiera el contratista para el adecuado desarrollo del contrato.

ANA MARÍA COBOS BAQUERO
GERENTE
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E. S. E.

Elaboró	Jenny Marcela Hurtado Rojas	Tecnólogo Administrativo - Dirección de Contratación	Firma:
Reviso	Lidia Mayorga Lancheros	Referente Bienes y Servicios	Firma:
Aprobó	Carmenza Manota Bueno	Directora de Contratación (E)	Firma: