103.19.17

TÉRMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN PRIVADA

INVITACIÓN No. RSC-INV-022-2026

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO INTEGRAL DE FACTURACIÓN (INCLUYE TRAMITE Y GESTION DE GLOSAS) BAJO LOS LINEAMIENTOS DE RED SALUD CASANARE E.S.E. COMO PROCESO INHERENTE Y COMPLEMENTARIO A LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

AGOSTO DE 2026

CONTENIDO

CAPITULO I 5
ASPECTOS GENERALES 5
1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 5
2. OBJETO: 5
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 5
3.1 Aspectos técnicos 5
4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR: 10
5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: ..... **¡Error! Marcador no definido.**
6. PROHIBICIONES 16
7. PRESUPUESTO OFICIAL 17
8. PLAZO DE EJECUCIÓN: 17
9. FORMA DE PAGO: 17
Se pagará el valor del contrato, a través de actas parciales mensuales de la ***facturación efectivamente radicada*** un porcentaje del 6% y de la misma un porcentaje de 0.40% para el proceso de trámite y gestión de glosas. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
10. PROCEDIMIENTO: 18
11. PARTICIPANTES 19
12. CRONOGRAMA 19
13. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS 20
14. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN 20
15. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 21
16. MONEDA 21
17. RETIRO DE LA OFERTA 22
18. OFERTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS 22
19. COMUNICACIONES 22
20. ADJUDICACION 22
CAPITULO II 22
REQUISITOS HABILITANTES 22
21. DOCUMENTOS JURÍDICOS 22
21.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: 22
21.2. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA Y LIBRETA MILITAR DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: 23
21.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL: 23
21.4. REGISTRO MERCANTIL 24
21.5. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) 24
21.6. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS: 25
21.7. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES 25

21.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA: 25
21.9. CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES: 26
21.10. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES: 26
21.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: 27
21.12. CERTIFICADO SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – ACTUAL, EN APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 183 DE LA LEY 1801 DE 2016 27
21.13. CERTIFICADO JUDICIAL: 27
21.14. INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES: 27
21.17. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: 28
21.19. PACTO DE TRANSPARENCIA: 28
22. ASPECTOS TECNICOS 29
22.1.1. Acreditación personal mínimo requerido 32
22.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 33
22.2.1 CRITERIOS DIFERENCIALES Y REQUISITOS HABILITANTES PARA MIPYMES, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD 34
23. ASPECTOS FINANCIEROS: 36
23.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) 36
23.2. CAPACIDAD FINANCIERA 37
23.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 38
23.3.1. Criterios Diferenciales para Mipymes, Emprendimientos y Empresas de Mujeres (Decreto 1860 de 2021) y Personas con Discapacidad (Decreto 287 de 2026) 38
CAPITULO III 40
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 40
24. UN UNICO PROPONENTE CONSIDERADO “HÁBIL” 40
25. VARIOS PROPONENTES CONSIDERADOS “HÁBILES” 40
26. CRITERIOS CUANTIFICABLES - PUNTOS ASIGNADOS: 40
26.1. FACTOR ECONOMICO (675 PUNTOS) 40
26.2. FACTOR TECNICO Y DE CALIDAD (200) PUNTOS 41
26.2.1 Técnico o Tecnólogo en sistemas o afines 41
26.3. PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL: CIEN (100) PUNTOS 42
26.3.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL. 42
26.3.2. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL. 43
26.3.3. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS 43
26.4. FACTOR DE INCENTIVO EMPRENDIMIENTO EMPRESAS DE MUJERES (2,5 PUNTOS) 44
26.5. INCENTIVO A MIPYME (2,5 PUNTOS) 45
26.7. REGLAS DE DESEMPATE 46

CAPITULO IV 52
CONDICIONES DEL CONTRATO 52
27. DOCUMENTOS DEL CONTRATO 52
28. PROCESO DE EJECUCIÓN 52
29. CESION DEL CONTRATO 52
30. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO 52
31. CADUCIDAD 53
32. SUPERVISIÓN: 53
33. GARANTÍAS 53
ANEXO – FORMATO No. 01 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 54
ANEXO – FORMATO No. 02. - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 57
ANEXO – FORMATO No. 03. - MODELO DE INTEGRACIÓN DE CONSORCIO 58
ANEXO – FORMATO No. 04. MODELO DE INTEGRACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL 61
ANEXO – FORMATO No. 05 - CERTIFICACIÓN PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 (Personas Jurídicas) 64
ANEXO – FORMATO No. 06. CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (Natural) – ARTÍCULO 9 LEY 828 DE 2003 (Persona Natural) 66
ANEXO – FORMATO No. 07. - PROPUESTA ECONÓMICA 67
ANEXO – FORMATO No 8A. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES CON TRATO NACIONAL 68
ANEXO – FORMATO No 8B. INCORPORACIÓN DE SERVICIOS NACIONALES 70
ANEXO – FORMATO No 09. RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 71
ANEXO – FORMATO No 10. ACREDITACIÓN MIPYME 72
ANEXO – FORMATO No 11A. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA) 73
ANEXO – FORMATO No 11B. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL) 75
ANEXO – FORMATO No 12. DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, ANTECEDENTES JUDICIALES, DISCIPLINARIOS Y FISCALES 76
ANEXO – FORMATO No 13. DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES 77
ANEXO- FORMATO No. 14 – FORMATO PACTO DE TRANSPARENCIA 78
ANEXO – FORMATO No 15. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 80
ANEXO - FORMATO No 16. CARTA DE COMPROMISO PERSONAL 82

CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES

1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección y de considerarlo procedente, formulen por escrito las recomendaciones que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, que intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

2. OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO INTEGRAL DE FACTURACIÓN (INCLUYE TRAMITE Y GESTION DE GLOSAS) BAJO LOS LINEAMIENTOS DE RED SALUD CASANARE E.S.E. COMO PROCESO INHERENTE Y COMPLEMENTARIO A LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

3.1 Aspectos técnicos

Las especificaciones técnicas son la parte de los documentos del contrato que definen las exigencias de calidad. Estas definen exactamente lo que RED SALUD CASANARE E.S.E., requiere y dan esa información al supervisor para que supervise y controle adecuadamente la ejecución del contrato.

PROCESOS A CONTRATAR:
Se presentan las especificaciones esenciales del proceso a contratar, de acuerdo a las necesidades de Red Salud Casanare E.S.E.:

- ✓ Admisiones
- ✓ Autorizaciones
- ✓ Facturación y Re facturación
- ✓ Recaudo, Custodia y consignación de dineros por concepto de particulares, copagos y cuotas moderadoras
- ✓ Revisión, control y seguimiento al proceso de facturación
- ✓ Radicación, contestación y radicación por devolución.
- ✓ Tramite y gestión de glosas
- ✓ Generación de informes a entes de control y vigilancia y reportes internos requeridos

DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES PROCESOS A DESARROLLAR EN EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL EN LAS 16 IPS ADSCRITAS:

- ➢ **ADMISIONES**

Es la encargada de realizar las actividades conducentes a admitir al usuario, identificándolo y verificando derechos para aperturar la cuenta como también se identifica la ERP-entidad responsable del pago de los servicios de salud que demanda el usuario y el derecho del mismo a ser cubierto por otra entidad. Se hace por medio de la consulta de las bases de datos respectiva. Esta admisión se re direccionarlo al servicio de hospitalización, urgencias de la E.S.E.

La adecuada admisión que se realice al ingreso del paciente teniendo en cuenta el respeto, la humanización, es base para la facturación de los diferentes servicios que se prestan en la entidad, de ello depende el cobro y posterior recaudo., momento desde el cual se empiezan a contabilizar los días de estancia del usuario y se empiezan a cargar en dicho ingreso todos los servicios que se le presten al mismo.

- ➢ **AUTORIZACIONES:**

Teniendo en cuenta que se debe dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 4 de la Resolución 3047 de 2008 y las demás que la modifiquen, FORMATO Y PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS POSTERIORES A LA ATENCIÓN INICIAL DE URGENCIAS. Si para la realización de servicios posteriores a la atención inicial de urgencias, en el acuerdo de voluntades se tiene establecido como requisito la autorización, se adoptará el formato definido en el Anexo Técnico número 2 y 3.

Estos formatos se encuentran diseñados en el sistema de información, el cual debe ser diligenciado por el facturador de cada IPS con el lleno total de los campos descritos en el formato, convertirlo en formato PDF y proceder a efectuar el envío del mismo a la Entidad Responsable de Pago que corresponda por correo electrónico.

- **FACTURACION:**

Es el proceso mediante el cual se generan las facturas como soporte legal para el cobro de la prestación de servicios de salud en las IPS adscritas a Red Salud Casanare E.S.E. A radicarse ante las Entidades Responsables de Pago, de acuerdo a los compromisos contractuales pactados atendiendo a la normatividad vigente.

Para la ejecución del proceso el contratista debe utilizar los sistemas de información de la entidad.

- **CUSTODIA Y ENTREGA DE DINEROS** Son las medidas o procedimientos mediante los cuales se recibe el dinero producto de las atenciones en salud provenientes de COPAGOS, CUOTAS MODERADORAS y PARTICULARES, los cuales deben ser recaudados, custodiados en cajas de seguridad y posteriormente consignados por el operador, enviar copia escaneada de los recibos de pago e informe semanal a la oficina de tesorería, quienes conciliaran mensualmente con el área de cartera teniendo en cuenta el informe de facturación y cierres de caja de acuerdo a los siguientes considerandos:

MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO:

1. **RECAUDO Y CONSIGNACIÓN:** La firma contratista, deberá implementar su respectivo control para el recaudo de copagos, cuotas moderadoras y pago por particulares para su posterior consignación en las cuentas que indique Red Salud Casanare E.S.E.
2. **CAMBIO O MODIFICACION DE FACTURAS:** Una vez generada la facturación, no se permitirá anulaciones, modificaciones, salvo autorización del profesional especializado del área financiera o a quien delegue la gerencia.
3. **CUSTODIA DE DINEROS**

- **CUSTODIAR DINEROS:** Estará amparado por una póliza de manejo por la empresa contratista y aprobada por la E.S.E.
- **REALIZAR CIERRE DIARIO DE CAJA:**
- El facturador debe realizar el cierre de caja de forma diaria y llevar a cabo las consignaciones de acuerdo con la siguiente frecuencia:
  - **Consignaciones Diarias:** Se efectuarán consignaciones diarias para las IPS de Paz de Ariporo, Villanueva, Maní, Monterrey y Trinidad.
  - **Consignaciones Semanales:** Se realizarán consignaciones una vez por semana para las IPS de Chámeza, Recetor, Sabanalarga, Sácama, La Salina, Pore, Hato Corozal, Nunchía, San Luis de Palenque, Orocué y Tamara.

Las consignaciones de copagos, cuotas moderadoras y pagos particulares deberán llevarse a cabo a través de Efecty, Supergiros y/o Baloto, bajo el Convenio No. 13538 suscrito entre Red Salud Casanare ESE y el Banco de Occidente. Además, se deberá proporcionar el código asignado por Red Salud Casanare ESE a cada uno de los municipios para facilitar la correspondiente identificación del municipio en la consignación. A continuación, se detallan los códigos: sin embargo, se deberán acoger a las directrices dadas por el área financiera de la entidad.

CODIGO ASIGNADO	IPS MUNICIPIO
1	MUNICIPIO DE VILLANUEVA
2	MUNICIPIO DE SABANALARGA
3	MUNICIPIO DE MONTERREY
4	MUNICIPIO DE MANI
5	MUNICIPIO DE CHAMEZA
6	MUNICIPIO DE RECETOR
7	MUNICIPIO DE TAMARA
8	MUNICIPIO DE NUNCHIA
9	MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE
10	MUNICIPIO DE TRINIDAD
11	MUNICIPIO DE OROCUE
12	MUNICIPIO DE PORE
13	MUNICIPIO DE PAZ DE ARIPORO
14	MUNICIPIO DE HATO COROZAL
15	MUNICIPIO DE SACAMA
16	MUNICIPIO DE LA SALINA

Los soportes de consignación correspondientes, así como los informes mensuales de cada municipio, deberán enviarse al correo electrónico tesoreria@redsaludcasanare.gov.co , financiera@redsaludcasanare.onmicrosoft.com, subadministrativa@redsaludcasanare.gov.co

- **REVISION Y VERIFICACION DE FACTURACIÓN:**

Se requiere la revisión de la cuenta antes de ser confirmada, dicha facturación se recibe de manera semanal – cada ocho (08) días de los diferentes municipios, con el fin de estar debidamente revisada y avalada para realizar RIPS y generar factura para su posterior radicación en las diferentes ERP.

- **RADICACIÓN, CONTESTACIÓN Y RADICACIÓN POR DEVOLUCIÓN**

La radicación, contestación y radicación por devolución se sujetará conforme a la normatividad vigente una vez surtida la notificación por el área de cartera. Se requiere que las radicaciones de las facturas por servicios prestados durante el mes, se generen en forma, técnica y confiable, las cuales deben ser radicadas en su totalidad ante los pagadores, acorde con la norma, de acuerdo a los diferentes plazos establecidos por las diferentes ERP, cuyo plazo máximo es los primeros 20 días calendario de cada mes, durante los primeros 10 días de cada mes, se deberá radicar junto con los soportes la facturación por modalidad capitado, respetando los mecanismos de entrega o radicación, sea en portal, medio físico u otro medio electrónico.
Copia de la facturación radicada debe ser entregada al área de cartera en forma física y/o magnética según el proceso, debe estar organizada y completa, así como digitalizada, con el soporte de la radicación que indica que fue efectiva y diligente.
Las devoluciones se tramitarán conforme a los términos establecidos.

- **TRAMITE Y GESTION DE GLOSAS:**

Este proceso incluye las actividades tendientes a responder las glosas y reiteraciones dentro de los términos que establece la norma, contribuyendo de esta forma a la depuración y definición de los valores y recursos en discusión, entre el prestador y los responsables de pago, por la prestación de servicios de salud, para así lograr el retorno oportuno de los recursos por concepto de venta servicios ejecutados por la ESE. Los tiempos de contestación de glosas serán los establecidos en la normatividad vigente una vez entregados por el área de cartera a través de los correos establecidos para tal fin. Se realizará reunión mensual de socialización de inconsistencias y dificultades en el proceso de respuesta de glosas y reiteraciones para establecer el plan de mejora según corresponda.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Se debe garantizar el personal mínimo requerido para la administración del proceso de Revisión y verificación, facturación y radicación de cuentas médicas de los servicios de salud prestados por Red Salud Casanare E.S.E. Quienes harán presencia tanto en área operativa como administrativa como se relaciona a continuación:

SUPROCESO	PERFIL	DESCRIPCION	PERSONAL REQUERIDO
FACTURADOR	Bachiller	Recibe, revisa, Registra. liquida y anexa los soportes de los procesos, actividades y consumos prestados a un paciente hospitalario o ambulatorio de acuerdo a la normatividad vigente y políticas institucionales	49
COORDINADOR ZONAL	Técnico	Responde por la correcta facturación en las IPS adscritas a Red Salud Casanare E.S.E conforme a las normas institucionales	3
PRE AUDITOR	Técnico	Revisión de las liquidaciones individuales de los servicios de salud prestados a los pacientes en la E.S.E. Verificación del cumplimiento total en los soportes anexos a las liquidaciones individuales, tarifarios utilizados, pagador y contrato correspondiente y demás datos de registro de servicios de salud. Consolidado de cuentas por cobrar para cada EAPB	3
ARMADOR DE CUENTAS	Bachiler	Apoya a los radicadores en la Tipificación y armado de cuentas	1
RADICADOR DE CUENTAS	Técnico	Registra, programa, organiza, y radica las cuentas a los diferentes pagadores de los servicios de salud por parte de facturación y fechas de radicación establecidas en la normatividad.	3
GESTION DOCUMENTAL	Bachiller	recepciona los radicados de las diferentes ERP y los registra en el aplicativo correspondiente	1
COORDINADOR OPERATIVO	Técnico	Gestión y control de la liquidación individual de servicios de salud prestados, consolidado y generación de cuentas por cobrar. Realizar el armado, monitoreo y control de cuentas, en los tiempos previstos por la ley y contratación; generación de informes entes de control.	1
COORDINADOR GENERAL	Técnico	Monitoreo y control a la Evaluación sistemática de la facturación de servicios de salud, entrega de informes de acuerdo a la revisión y retroalimentación para minimizar errores.	1
DEVOLUCIONES	Técnico	Tramitar las devoluciones dando respuesta y radicar nuevamente según sea el caso.	3
TOTAL			**65**

TRAMITE Y GESTION DE GLOSAS			
SUBPROCESO	**PERFIL**	**DESCRIPCION**	**PERSONAOL REQUERIDO**
COORDINADOR AUDITORIA	Profesional	Control y gestión de los tramites de glosas y conciliaciones de cuentas medicas, asi como la entrega de los informes que se determinen del area por la ESE.	1
MEDICO AUDITOR	Profesional	Realizar el analisis y respuesta de objeciones por pertinencia medica asi como apoyar el proceso de conciliacion de cuentas medicas cuando se requiera.	1
ANALISTA GLOSAS	Tecnico	Tramitar, analizar , dar respuesta y radicar las respuesta de objeciones administrativas ante las diferentes ERP , asi como apoyar el proceso de conciliacion de cuentas medicas cuando se requiera.	4
TOTAL			**6**

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA MINIMA REQUERIDA POR LA EMPRESA OFERTANTE:

Área Operativa:

SEDE	IPS	FACTURADORES	COORDINADOR FACTURADOR
AREA OPERATIVA	CHÁMEZA	1	
	HATO COROZAL	2	
	LA SALINA	1	
	MANI	4	
	MONTERREY	6	
	NUNCHÍA	2	
	OROCUÉ	3	
	PAZ DE ARIPORO	7	1
	PORE	3	
	RECETOR	1	
	SABANALARGA	2	
	SÁCAMA	1	
	SAN LUIS DE PALENQUE	2	
	TÁMARA	2	
	TRINIDAD	4	1
	VILLANUEVA	8	1
	TOTAL	**49**	**3**

Área Administrativa:

AREA ADMINISTRATIVA	
CARGO	**CANTIDAD**
COORDINADOR OPERATIVO	1
PREAUDITORIA	3
ARMADOR DE CUENTAS	1
RADICADORES	3
GESTION DOCUMENTAL	1
DEVOLUCIONES	3
COORDINARO GENERAL	1
COORDINADOR GLOSAS	1
MEDICO AUDITOR	1
ANALISTA GLOSAS	4
TOTAL	**19**

Total, personal mínimo requerido para el proceso:

.PERSONAL REQUERIDO	
AREA ADMINISTRATIVA	19
AREA OPERATIVA	52
TOTAL	**71**

EQUIPOS Y/O ELEMENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Especificaciones técnicas mínimas:

- Equipo de cómputo Inter Core I5 de 3.0 GHz
- Impresora tinta continua
- Escáner de superficie plana y alimentador automático

ZONA	IPS	PERIFERICOS				MUBLES Y ENSERES				OTROS ELEMENTOS	
		EQUIPO DE COMPUTO	IMPRESORAS	SCANER	OTROS	SILLAS	ESCRITORIO	ARCHIVADOR/STAND	OTROS	VENTILADOR	OTROS
SUR	Chameza	X	X	X		X	X				
	Recetor	X	X	X		X	X				
	Sabanalarga	X	X	X		X	X				
	Mani	X	X	X		X	X				
	Monterrey	X	X	X		X	X				
	Villanueva	X	X	X		X	X				
NORTE	Paz de Ariporo	X	X	X		X	X				
	Pore	X	X	X		X	X				
	Hatocorozal	X	X	X		X	X				
	Sacama	X	X	X		X	X				
	La Salina	X	X	X		X	X				
CENTRO	San Luis de P.	X	X	X		X	X				
	Tamara	X	X	X		X	X				
	Nunchia	X	X	X		X	X				
	Orocue	X	X	X		X	X				
	Trinidad	X	X	X		X	X				
Yopal		X	X	X		X	X				

Nota: Los equipos y/o elementos mínimos requeridos para garantizar la prestación del servicio son los señalados con X, sin embargo, el contratista podrá ofertar otros elementos y/o equipos que considere necesarios para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

1. El contratista se compromete, durante la ejecución del presente contrato, a cumplir con todos los compromisos y ofrecimientos incluidos en su propuesta, por los cuales obtuvo puntaje por la promoción de servicios nacionales con trato nacional.
2. El Contratista se obliga a presentar a la Supervisión una póliza de manejo global comercial constituida por una compañía de seguros legalmente constituida y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por una cuantía equivalente al 5% del valor total del contrato y cuya vigencia será de un año (365 días) contados a partir del inicio de la ejecución del presente contrato y donde estén registrados los cargos que manejen los recursos económicos objeto del presente contrato tanto en dinero, títulos valores y/o manera electrónica si fuere el caso. El Contratista deberá asegurarse de que la póliza esté vigente durante todo el tiempo de ejecución del contrato y deberá renovarla en caso de ser necesario. Esta póliza deberá entregarse a la Supervisión en original, debidamente firmada por el tomador, acompañada del recibo de pago correspondiente, para ser revisada y aprobada por la Supervisión; una vez obtenida la aprobación, deberá ser cargada en SECOP II en el módulo de ejecución. Además, la póliza deberá ser presentada y publicada en SECOP II dentro de un término no mayor a 15 días calendario desde el inicio del contrato.

OBLIGACIONES PROCESOS ADMISIONES Y AUTORIZACIONES:

1. Validar los derechos de los usuarios en las distintas bases de datos, garantizando la identificación de la línea de pago.
2. Actualizar los datos de los pacientes dentro del programa de facturación Sistema de información. cada vez que acuda a la institución.

3. Realizar la admisión de los usuarios para los servicios de urgencias, consulta externa y hospitalización.
4. Obtener las respectivas autorizaciones para el servicio según la normatividad vigente a la fecha de prestación del servicio.
5. Reportar a las Aseguradoras que operan el ramo SOAT sobre el ingreso de las víctimas de accidente de tránsito, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al inicio de la atención en salud, según Circular Externa 010 de 2017, emanada de la Supe salud y demás disposiciones vigentes.
6. Confirmar la veracidad de la documentación de los pacientes de accidentes de tránsito.

OBLIGACIONES DEL PROCESO DE FACTURACIÓN:

1. Junto con el área de sistemas, mantener y verificar la parametrización de tarifas en el aplicativo sistema de información. debidamente actualizadas en forma permanente de acuerdo a los contratos suscritos con las diferentes ERP y tarifas institucionales e informar a la supervisión cualquier eventualidad que impida el desarrollo de la facturación.
2. Cargar en el sistema los servicios solicitados y prestados, diligenciar los RIPS donde esté establecido.
3. Establecer pagador y liquidar cuenta de los servicios de salud prestados, mediante la emisión de facturas o recibo de caja cuando haya lugar.
4. Tramitar afiliación de usuarios sin pagador, siguiendo la norma del Ministerio de Salud.
5. Preparar cuenta con todos los soportes requeridos por las diferentes Entidades Responsables de Pago (ERP).
6. Establecer un sistema de control en la fase de pre-auditoría con relación a las bitácoras de los traslados de pacientes en TAB Y TAM, a fin de evitar glosas y devoluciones por factura sin soportes.
7. Radicar las facturas a través de los medios establecidos y acordados con las diferentes Entidades Responsables de Pago, dentro de los plazos previstos.
8. Entregar soporte de las facturas radicadas y relación de envío con los respectivos sellos y/o soportes de evidencia de recibido de la ERP a Facturación/cartera a más tardar dentro de los 10 días calendario después de su radicación.
9. Entregar copia digitalizada de la facturación y sus soportes de manera mensual a la oficina de facturación y cartera.
10. Realizar las conciliaciones de la información que se derive del área de facturación, con presupuesto, contabilidad, tesorería y auditoria.
11. Mantener la confidencialidad y la reserva de documentos como historia clínica y los demás que la institución tenga en sus procesos.
12. Presentar mensualmente un informe de la facturación anulada y refacturada, incluyendo las respectivas justificaciones y contando previamente con el visto bueno del área Financiera.
13. Presentar mensualmente un informe que contenga el consolidado de la facturación generada, la facturación radicada y la facturación pendiente por radicar, con el fin de facilitar el seguimiento y control del proceso de facturación.

OBLIGACIONES PARA LA LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS:

1. Facturar los servicios contratados con las diferentes ERP, teniendo en cuenta vigencia y parametrización correcta.
2. Realizar el registro sistemático e individual de todos los procedimientos realizados, insumos, medicamentos y servicios prestados a cada usuario, liquidarlos a las tarifas establecidas con las diferentes ERP y facilitar el soporte completo para el cobro pertinente, manteniendo permanente comunicación con el personal asistencial, de farmacia y almacén. El cargue de los procedimientos, insumos, medicamentos y demás servicios se hará con base en el formato de liquidación suministrado por el área asistencial de cada IPS, en el cual se estipularán el detalle y las cantidades consumidas y mediante verificación en la historia clínica de las ayudas diagnósticas, procedimientos, consultas e interconsultas.
3. Efectuar los ingresos garantizando su radicación ante las Entidades Responsable de Pago.
4. Registrar los RIPS de los servicios prestados cuando se trate de brigadas o atenciones extramurales.
5. Recaudar los dineros por concepto de copagos, cuotas moderadoras, cuotas de recuperación, particulares según lo establecido por la E.S.E.; realizar la custodia de los dineros recogidos en cajas de seguridad, cierre de caja y posterior consignación a través de los medios que defina la entidad contratante, así como generar los recibos de caja por cada usuario.
6. Facturar el 100% los egresos ambulatorios, hospitalarios y de urgencias, para lo cual contará con 30 días calendarios posteriores al egreso del usuario del servicio. Para liquidar y facturar los cargos o consumos correspondientes; caso contrario el contratista asumirá los costos que resulten de la omisión siempre y cuando la omisión sea atribuible al contratista y serán descontados en el acta parcial del mes siguiente y/o liquidación; para ello se tendrán en cuenta las tarifas establecidas y parametrizadas. En caso de que la omisión de esta obligación sea inherente al personal asistencial de la E.S.E. deberá ser informado de manera oportuna a la supervisión por medio escrito vía correo electrónico.

7. Realizar la verificación a las facturas que se generan en cada IPS de Red Salud Casanare E.S.E., con el fin de garantizar la calidad de la facturación y minimizar los errores.
8. Generar las facturas de todos los usuarios atendidos en las diferentes IPS adscritas a la E.S.E., de acuerdo a los requisitos y parámetros establecidos en la ley.
9. Consolidar la relación de facturas y soportes al 100% por cada pagador y proceder a radicarlas en los plazos indicados por la empresa y no exceder los fijados por la Ley.
10. Realizar la refacturación de servicios que se hayan aceptado por devolución, glosa o conciliación y que sean susceptible de cobro a una ERP.
11. Identificar, clasificar y facturar adecuadamente los servicios prestados por movilidad y portabilidad entre regímenes.
12. Efectuar el ingreso, liquidación y facturación de los servicios de salud prestados en periodos anteriores, garantizando su radicación ante las Entidades Responsable de Pago.

OBLIGACIONES PARA EL TRAMITE Y GESTION DE GLOSAS Y DEVOLUCIONES:

1. Responder dentro de los términos de tiempo según la norma, las objeciones que realicen las diferentes ERP.
2. Dar respuesta a las objeciones y/o glosas por pertinencia médica, gestionando ante los directores de zona y/o subgerencia de servicios los soportes necesarios para dar la respuesta oportuna y confiable
3. Atender el proceso de conciliaciones de glosas reiteradas que se generen producto de la prestación del servicio de salud.
4. Socializar las causales de objeción y/o glosa, por parte de las ERP, en todas las IPS, mediante retroalimentación al personal asistencial y de facturación que hacen parte del proceso y dar a conocer a la supervisión con periodicidad mensual.
5. Dar respuesta y trámite necesario a las devoluciones en los términos establecidos; Caso contrario las devoluciones que no sean tramitadas en oportunidad serán descontadas de los saldos que se adeuden al contratista.
6. Llevar el registro de las objeciones y reiteraciones dentro del módulo de cartera del software de la entidad.
7. Realizar los reportes a entidades de control relacionadas con el comportamiento de las objeciones y reiteraciones.
8. Mantener actualizados los procedimientos relacionados con el área que hacen parte del proceso financiero.
9. Aplicar las tablas de retención documental y apoyo a la organización del archivo de gestión de su dependencia.
10. Ejercer el autocontrol en cada una de sus actividades y en el control interno en el área asignada, así como aplicar los procesos y procedimientos establecidos para el área.
11. Las demás actividades que le sean asignadas inherentes al objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERACIÓN Y PRESENTACION DE INFORMES A ENTES DE CONTROL Y VIGILANCIA

1. Circular 029
2. CRUE
3. SIHO
4. Extranjeros.
5. SIRAS Circular Accidentes de Tránsito.
6. Y demás informes que soliciten los diferentes entes de control durante su ejecución y que sean inherentes al proceso de facturación.

PROCESO DE RADICACIÓN:

1. Consolidar las facturas electrónicas con sus respectivos soportes de acuerdo a la Resolución 3047/2008 o norma que adicione, modifique o sustituya, anexo técnico 5, por empresa y por contrato; posteriormente se realiza cuenta de cobro relacionando cada factura con su respectivo valor total.
2. Realizar validación y radicación de los RIPS en las diferentes plataformas o en su defecto medio magnético, suministradas y habilitadas por las EPS, y/o ante los órganos de vigilancia que lo soliciten.
3. Alistamiento físico y / o digital de la facturación, presentación y radicación en la EPS, mediante los medios o mecanismos establecidos por las Entidades para el proceso de radicación y posteriormente recibido de radicado. Para el caso de las cápitas generar factura electrónica global, por contrato, municipio, servicios, por régimen, por EPS, según liquidación de número de usuarios Certificados por la ERP.
4. Presentar mensualmente el informe de facturación detallando generada, radicada y pendiente por radicar, causales de no facturación, por ERP, por régimen, por IPS, por modalidad, por vigencia comparando con vigencia anterior al área de cartera y supervisión.
5. Verificar y garantizar que el 100% de los ingresos abiertos queden facturados y soportados en el periodo correspondiente.
6. Efectuar el ingreso, liquidación y facturación de los servicios de salud prestados, garantizando su radicación ante las Entidades Responsable de Pago; En todos los casos el reconocimiento se validará teniendo en cuenta la fecha de cierre

del periodo; es decir la fecha de generación de la factura (de acuerdo a las fechas establecidas por cada EPS); y se pagará de la siguiente forma: Facturación radicada entre 1 y 20 días después de generada, tendrá un reconocimiento del porcentaje pleno pactado. Facturación radicada entre 21 y 51 días después de generada, se reconocerá el 4.0% del porcentaje pactado y facturación radicada después de 51 días y hasta 91 días de haber sido generada se reconocerá el 2.0% del porcentaje pactado, sin embargo, si la no radicación es por causas inherentes a las EPS, deberán ser informadas de manera oportuna a la supervisión y soportar físicamente con el fin de tener en cuenta para realizar el no descuento. Las facturas que se generen y no radiquen en los tiempos establecidos no se les reconocerá ningún porcentaje de participación. Frente a la facturación y radicación que se genere bajo la modalidad evento, el operador garantizará la facturación y radicación del 100% sin que genere un costo adicional para la entidad; por el contrario de no realizarse este ejercicio se descontará el valor dejado de radicar de acuerdo a los tiempos de radicación establecidos. La facturación radicada según los tiempos establecidos en este parágrafo deberá ser certificada por el profesional especializado del área financiera. Los valores descontados o no reconocidos por las ERP-Entidades Responsables del Pago, por concepto de glosas aceptadas serán objeto del descuento del 100% del reconocimiento al operador de facturación y si la glosa es por responsabilidad de dicho operador, también se debe descontar el 100% del valor de la factura.

7. Se debe tener en cuenta que el valor del promedio mensual de facturación radicada durante el periodo de enero a junio de 2026 es **SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE $ 6.988.787.847.67** el cuál será la base para establecer el monto del contrato, teniendo en cuenta que al operador se le reconocerá un valor mensual a pagar, de acuerdo con las fechas de radicación de la facturación ante las diferentes Entidades Responsables del Pago – ERP, al igual que se le deberán realizar los descuentos por radicación extemporánea, por glosa aceptada, etc.

2026	VALOR RADICADO	PROMEDIO MENSUAL
ENERO	$ 6,664,170,466.00	$ 6,988,787,847.67
FEBRERO	$ 7,325,502,541.00	
MARZO	$ 6,965,646,646.00	
ABRIL	$ 6,006,969,920.00	
MAYO	$ 8,039,175,947.00	
JUNIO	$ 6,931,261,566.00	
TOTAL	$ 41,932,727,086.00	

8. FACTURACIÓN INTEGRAL DE CÁPITA Y EVENTO: EL CONTRATISTA se obliga a facturar y radicar el 100% de los servicios prestados bajo la modalidad de capitación y el 100% de los servicios prestados por evento, de manera discriminada so pena de los descuentos que deban realizarse por radicación extemporánea, por glosa aceptada, incumplimiento de indicadores, etc, con el fin de garantizar un registro completo y detallado de todos los servicios de salud proporcionados por RED SALUD CASANARE E.S.E. Esta facturación integral deberá cumplir con los siguientes requisitos y condiciones: I) En lo referente a la facturación de cápita, EL CONTRATISTA deberá facturar y radicar el 100% de los servicios incluidos en los contratos de capitación, independientemente del número de usuarios atendidos. La factura correspondiente especificará el número de usuarios cubiertos, el valor per cápita y el total facturado. Adicionalmente, se incluirá un anexo detallando los servicios prestados bajo esta modalidad, garantizando así la transparencia y trazabilidad de la información. Para la facturación por evento, EL CONTRATISTA se compromete a facturar y radicar el 100% de los servicios prestados bajo esta modalidad, incluso si estos superan el techo presupuestal acordado con las Entidades Responsables de Pago (ERP). Cada servicio se facturará de manera individual, especificando el tipo de servicio, fecha de prestación, usuario atendido y valor correspondiente, lo que permitirá un control detallado de los servicios prestados y su correspondiente facturación. EL CONTRATISTA generará informes mensuales que detallen la facturación por cada modalidad, permitiendo un análisis comparativo entre lo facturado y el techo presupuestal del contrato establecido. Estos informes servirán como herramienta de control y seguimiento para RED SALUD CASANARE E.S.E. Para garantizar la integridad y trazabilidad de la información, EL CONTRATISTA se obliga a registrar en el sistema de información de RED SALUD CASANARE E.S.E. la totalidad de los servicios facturados, tanto por cápita como por evento. Este registro sistemático permitirá un seguimiento en tiempo real de la facturación y facilitará los procesos de auditoría y control interno.

Es importante resaltar que el operador deberá garantizar que la factura y los RIPS cumplan siempre con la normatividad existente y que se acojan a los cambios que sobre la materia exijan las diferentes entidades encargadas de regular la prestación de los servicios de salud en el país.

9. Como parte de sus obligaciones, EL CONTRATISTA presentará informes mensuales a la supervisión del contrato, detallando la facturación realizada bajo ambas modalidades y su radicación relacionando los techos presupuestales establecidos. Estos informes servirán como insumo para la toma de decisiones y la planificación estratégica de RED SALUD CASANARE E.S.E. PARÁGRAFO: La facturación integral aquí establecida no modifica los acuerdos de pago existentes con las ERP, pero permite a RED SALUD CASANARE E.S.E. tener un registro completo de los servicios prestados y radicados para fines de análisis, planeación y negociación futura de contratos.
10. Todos los demás solicitados por la supervisión, subgerencia administrativa o de prestación de servicios.

OTROS PROCESOS

1. Actualizar permanentemente los métodos, procesos y procedimientos para que garanticen eficiencia y efectividad en la facturación de los servicios de salud.
2. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del objeto contractual. El contratista asumirá los costos generados por papelería, alquiler de impresoras. tinta y tóner de impresoras, además el valor de las comunicaciones (líneas telefónicas).
3. Constituir pólizas y cancelar los valores correspondientes a impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, teniendo en cuenta las fuentes de financiación de los servicios a cobrar.
4. Contratar el personal requerido según las actividades a contratar con conocimientos y experiencia en las áreas de facturación en instituciones prestadoras de servicios de salud, que garanticen el cabal cumplimiento y prestación del servicio.
5. Hacer la inducción al personal de facturación para la prestación del servicio de acuerdo con los parámetros establecidos por la E.S.E. Capacitar y hacer inducción constantemente al personal contratado para la prestación del servicio en actualización de normas y procesos que reglamentan la facturación en el sector salud.
6. Realizar y llevar a cabo los planes de mejoramiento y planes de acción, de acuerdo con las solicitudes formuladas por el supervisor, conforme con la metodología establecida por la E.S.E.
7. Suscribir las actas que se generen en el desarrollo del objeto contractual.
8. El contratista adoptará y aplicará las guías y/o manuales tarifarios que la E.S.E, autorice para la facturación de los servicios.
9. Previo al proceso de liquidación del contrato de facturación el área de cartera debe certificar las glosas administrativas aceptadas y pendientes, atribuibles al operador.

RECLAMACIONES Y RESPONSABILIDADES POST-CONTRATO POR CUENTAS PENDIENTES:

1. En caso de que, durante los meses (08) meses siguientes a la terminación del contrato, surjan cuentas por concepto de devolución, glosa o conciliación, susceptibles de pago por las diferentes Entidades responsable de Pago y que hayan sido gestionadas durante la ejecución del contrato, el contratista asumirá la responsabilidad de preparar nuevamente dichas cuentas con todos los soportes requeridos por las ERP. Así mismo, se establece que el plazo máximo para esta radicación será dentro de los primeros veinte (20) días del mes siguiente a la correspondiente devolución. Sin embargo, la entidad contratante realizará el descuento pertinente por concepto de radicación extemporánea, por devoluciones, por aceptación de glosas o por incumplimiento de indicadores, descuentos que podrá realizarse en cualquiera de los contratos que se suscriban con el mismo objeto por la entidad y el contratista y que para garantizar y prever dichos descuentos el Contratante realizará una provisión correspondiente al 20% del valor a pagar sobre la última factura-mes, teniendo en cuenta que dicha provisión se hará desde el punto de vista tesoral, lo que significa que sobre la última factura-mes se hará un giro o abono del 80% del valor a cancelar. El manejo contable y presupuestal se hará sobre el valor total de la factura sobre la que se deba realizar la provisión.

RESPONSABILIDAD EN LA GESTIÓN DE CUENTAS SUJETAS A DEVOLUCIÓN DE PERIODOS ANTERIORES:

1. El contratista se compromete a asumir la responsabilidad de la gestión de cualquier cuenta sujeta a devolución, que no haya sido radicada durante la ejecución del presente contrato, pero que corresponda a periodos anteriores al contractual.

Esta gestión deberá realizarse con todos los soportes y documentación requerida por las Entidades responsables de Pago (ERP). El contratista se compromete a presentar dichas cuentas para su radicación dentro de los plazos establecidos.

REPORTES INTERNOS REQUERIDOS:

1. Informe financiero según formato establecido por la entidad.
2. Informe de ingresos abiertos pendientes por facturar, causales de no facturación, responsable y valor correspondiente con periodicidad mensual.
3. Informe de facturación generada pendiente por radicar con seguimiento mes a mes. (sus causas o motivos por lo cual no se radicaron)
4. Certificación de planeación, mercadeo y sistemas en caso de no haber ingresos pendientes por facturar.
5. Informe de objeciones recibidas y tramitadas, con causales de objeción.
6. Informe de devoluciones recibidas y tramitadas.
7. Informe de las causales de objeciones, glosas y devoluciones por IPS y retroalimentación con directores zonales y de facturación, así como con la subgerencia de servicios.
8. Certificación del área financiera donde conste que están al día en la respuesta a objeciones, glosas y devoluciones.
9. Acta de conciliaciones realizadas con contabilidad, cartera y demás dependencias que lo soliciten
10. Reporte del cargue de las facturas, soportes y radicación ante las Entidades Responsables de Pago radicados en el Sistema de Información de Gestión Documental – SIGED de la entidad a través del usuario asignado: **facturas-tercero** al cual accederán en el enlace: https://redsaludcdasanare.siged.co
11. Presentar informe ejecutivo de la ejecución del presente contrato.
12. Presentar los informes requeridos por la Gerencia y/o supervisor.

INSTALACIONES, EQUIPOS Y/O ELEMENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA PRESTAR LOS SERVICIOS

1. Dotar de un computador por servicio en cada sede o según personal de facturación, con capacidad de cargue, funcionalidad y software adecuado. Así como impresoras y demás componentes y/o elementos (hardware) necesarios para la prestación del servicio. En caso de que alguno de estos equipos presente fallas, éstos serán reemplazados garantizando el servicio permanente. El contratista asumirá la totalidad de los costos de reparación y/o mantenimiento de los equipos dispuestos para la ejecución de las actividades objeto del contrato.
2. Dotar de Muebles y enseres de oficina.
3. Insumos de papelería y elementos de oficina.
4. Asumir los costos por envío facturación y radicación efectiva y confiable para su respectivo cobro.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO REQUERIDO Y LA CAPACIDAD OPERATIVA OFERTADA.

1. El futuro oferente se obliga a suministrar el personal requerido para el desarrollo integral del proceso de facturación, para lo cual es exigencia de la E.S.E. que el personal operativo se encuentre vinculado mediante contrato laboral según los cargos relacionados para los cuales se deberán generar atender al cumplimiento de las disposiciones aplicables a la modalidad seleccionada y ajustada al Código Sustantivo de Trabajo. En lo inherente al personal administrativo este tendrá la liberalidad de escoger la modalidad de contratación siempre respetando sus derechos y con sujeción a la legislación que le aplique; considerando el aumento de radicación esperada efectiva, se requiere que el contratista aumente el personal administrativo en las áreas de radicación, revisión y devoluciones conforme se detalla en los cuadros que anteceden a la presente.
2. Pagar oportunamente al personal los salarios y/o remuneración dentro de los diez (10) primeros días de cada mes y prestaciones sociales a que tenga derecho según la ley; a cumplir con los aportes a las Empresas promotoras de salud, a la Administradora de Riesgos laborales, a los Fondos de pensiones y la respectiva Caja de Compensación familiar, en los porcentajes de ley que exige el contrato laboral, para lo cual el contratista debe contar con un capital de trabajo disponible.
3. Durante la vigencia del contrato se podrán variar los puntos de ubicación del personal, de acuerdo con las prioridades y conveniencias del servicio y siempre y cuando no se afecte el componente económico de la propuesta.
4. Llevar una carpeta con los documentos de ingreso y la historia laboral de cada empleado, las cuales deben estar disponibles para consulta de las entidades competentes que lo requieran.

5. Cumplir estrictamente lo dispuesto por la ley para efectos del pago de salarios, prestaciones sociales, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, dominicales y festivos y en general con las disposiciones laborales vigentes como empleador le corresponde reconocer al personal con el que va a desarrollar del objeto del presente contrato.
6. Realizar la inscripción, traslado, o afiliaciones a EPS, Fondo de pensiones, caja de compensación y ARL, según lo requiera el trabajador.
7. Garantizar que el personal con el cual desarrollará el contrato cuente con la idoneidad y capacitación para la ejecución del contrato; y Disponer del personal que cumpla con los perfiles (competencias, habilidades y requisitos mínimos) que la E.S.E. exija de acuerdo con los parámetros de selección y evaluación establecidos y reemplazarlo por uno equivalente, cuando a juicio de la institución.
8. Suscribir los respectivos contratos laborales con cada uno de los trabajadores que se vinculen de acuerdo con lo establecido en las actividades que se contratan por cada puesto de trabajo o actividad a desarrollar.
9. Responder por la relación laboral del personal que vincule, de suerte que toda responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a cargo exclusivo del futuro oferente comprometiéndose a entregar desprendibles físicos de pago a todas las personas que estén vinculadas cumpliendo el objeto a contratar, según lo disponga el supervisor.
10. Se obliga a realizar el proceso de liquidaciones definitivas cada vez que se presente un retiro efectuando el pago dentro de los términos establecidos por la ley.
11. El contratista suministrara a su personal el valor del transporte cuando éste deba desplazarse a otra ciudad para desarrollar el objeto contractual, desplazamiento que incluye desde las IPS a la Sede Administrativa de RED SALUD CASANARE E.S.E. o entre las diferentes IPS ubicadas en las 3 direcciones zonales.
12. El contratista reconocerá el pago de horas extras, recargos diurnos, nocturnos, dominicales y festivos, en el caso que estos se generen y esté autorizado por el contratista.
13. Cumplir con las especificaciones técnicas y administrativas que se determinan en el presente contrato y en forma especial dispondrá de sus propias herramientas tecnológicos representados en equipos de cómputo, periféricos; así como insumos de papelería, elementos de oficina que requiera en las diferentes IPS para el desarrollo de su actividad, según lo presentado en su oferta. (Anexo Capacidad Operacional)

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto contractual de manera responsable e idónea bajo las normas establecidas por RED SALUD CASANARE E.S.E. 2. Una vez suscrito el contrato, el contratista deberá entregar a la supervisión hojas de vida de personal mínimo requerido y acreditado para la administración del proceso. 3. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada y que tenga a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 4. Atender oportunamente las inquietudes específicas sobre el objeto del contrato que soliciten los funcionarios autorizados de RED SALUD CASANARE E.S.E., o el supervisor del contrato. 5. Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponden 6. Estar afiliado al sistema de seguridad en salud, pensiones y ARL y presentar al supervisor con el informe de actividades y certificaciones de cumplimiento, fotocopia del formulario o recibo de autoliquidación debidamente pagado correspondiente al mes a cobrar y sobre los porcentajes reglamentados en la Ley. 7. Conocer y aplicar los requisitos establecidos en los manuales de procesos y procedimientos implementados por la empresa, con el objeto de garantizar la adherencia a los mismos en la ejecución de las diferentes actividades asistenciales que se realizan en las IPS de RED SALUD CASANARE E.S.E. 8. Las demás inherentes al objeto contractual requeridas por la supervisión.

5. PROHIBICIONES

1. Suspender la ejecución de actividades sin autorización expresa del CONTRATANTE a través de la Supervisión.
2. Adoptar acciones tendientes a afectar la prestación de los servicios ofrecidos por Red Salud Casanare E.S.E.
3. Promover al interior de la Entidad la suspensión o afectación de los servicios de salud o la imagen de la entidad.
4. Recibir dinero en efectivo de pagos por cualquier concepto sobre actividades o trámites que adelante ante RED SALUD CASANARE E.S.E.
5. Consignar información falsa o errada en los formatos que para efecto de ejecución y seguimiento del objeto contractual diligencie.
6. Subcontratar parcial o totalmente la ejecución del objeto contractual.
7. Realizar publicación o divulgación por redes sociales públicas y personales del entorno laboral o contenido institucional que afecten el buen nombre de la entidad, toda vez que las redes sociales e imagen corporativa está bajo lineamiento y coordinación

de la oficina asesora de planeación, mercadeo y sistemas a través de la profesional designada del plan de medios de la institución previa aprobación de Gerencia.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial máximo para la ejecución del presente contrato es de **NOVECIENTOS VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($ 922.519.995,89), moneda legal colombiana IVA incluido,** Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2265 de 14 de agosto de 2026**. Este valor será el máximo que por todo concepto pueda reconocer RED SALUD CASANARE E.S.E. con cargo a los rubros 2.1.2.02.02 denominado *Adquisición de servicios, 2.1.2.02.02.008.06 Servicios de facturación* por valor de **NOVECIENTOS VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($ 922.519.995,89), moneda legal colombiana IVA incluido.**

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

DOS (02) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LEGAL EJECUCIÓN

8. FORMA DE PAGO:

Se pagará el valor del contrato, a través de actas parciales mensuales de la ***facturación efectivamente radicada*** un porcentaje del 6.2% y de la misma un porcentaje de 0.40% para el proceso de trámite y gestión de glosas.

PARÁGRAFO: En todos los casos el reconocimiento se validará teniendo en cuenta la fecha de cierre del periodo; es decir la fecha de generación de la factura (de acuerdo a las fechas establecidas por cada EPS); y se pagará de la siguiente forma: Facturación radicada entre 1 y 20 días después de generada, tendrá un reconocimiento del porcentaje pleno pactado. Facturación radicada entre 21 y 51 días después de generada, se reconocerá el 4.0% del porcentaje pactado y facturación radicada después de 51 días y hasta 91 días de haber sido generada se reconocerá el 2.0% del porcentaje pactado, sin embargo, si la no radicación es por causas inherentes a las EPS, deberán ser informadas de manera oportuna a la supervisión con el fin de tener en cuenta para justificar el no descuento. Las facturas que se generen y no se radiquen en los tiempos establecidos no se les reconocerá ningún porcentaje de participación. Frente a la facturación y radicación que se genere bajo la modalidad evento, el operador garantizará la facturación y radicación del 100% sin que genere un costo adicional para la entidad; por el contrario de no realizarse este ejercicio se descontará el valor dejado de radicar de acuerdo a los tiempos de radicación establecidos. La facturación radicada según los tiempos establecidos en este parágrafo deberá ser certificada por el profesional especializado del área financiera. Los valores descontados o no reconocidos por las ERP-Entidades Responsables del Pago, por concepto de glosas aceptadas serán objeto de descuento del 6.2% del reconocimiento al operador de facturación y si la glosa es por responsabilidad de dicho operador, también se debe descontar el 100% del valor de la factura.

El pago estará precedido previa presentación por parte del CONTRATISTA, de los documentos que se enumeran a continuación:

1. Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y certificación del Área de Cartera de radicación.
2. Factura en original y dos (2) copias. En el cuerpo de la factura se debe diferenciar los servicios cobrados al contratante cuya fuente de financiación o provisión de pagos se realizará con recursos provenientes del Sistema General de Seguridad Social en Salud (régimen contributivo, subsidiado y ARL) y los que se financian con otras fuentes de financiación (Aseguradoras, medicina prepagada, régimen especial, privadas y particulares)
3. Pago de aportes parafiscales y Seguridad Social.
4. Informe mensual por parte del Contratista.

PARAGRAFO 1º. EXCLUSION: Se excluirá del servicio contratado los valores facturados por concepto de Plan de Intervenciones Colectivas – PIC – municipales y departamental, contratos interadministrativos, APS, Fondo Nacional de Gestión del Riesgo, Subsidio a la oferta, entre otros que no sean producto de la venta de servicios.

PARAGRAFO 2º. DEDUCCIÓN: El CONTRATISTA, en la oficina de Yopal, podrá hacer uso del espacio físico, así como del consumo de servicios públicos y demás recursos locativos disponibles en la sede administrativa de RED SALUD CASANARE E.S.E., exclusivamente para el desarrollo de las actividades relacionadas con el proceso de facturación objeto del presente contrato. Por concepto de uso de instalaciones y servicios, el CONTRATISTA reconocerá a RED SALUD CASANARE E.S.E. la suma mensual de UN MILLÓN DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.264.588), valor que podrá ser ajustado de conformidad con las variaciones en los costos asociados al consumo y uso de dichos recursos. La suma correspondiente será descontada directamente de los pagos que deba efectuar RED SALUD CASANARE E.S.E. al CONTRATISTA en virtud del presente contrato.

PARAGRAFO 3º.: PROVISIÓN. Para la liquidación se tendrá en cuenta el valor de la provisión correspondiente al 20% del valor total de la última factura mes del contrato. Se estima para esta actividad un término no menor a ocho (08) meses, contados luego de la fecha de terminación del contrato. Esta provisión no es óbice para omitir el pago del valor remanente definido en la forma de pago de conformidad con el porcentaje de reconocimiento a favor del contratista. Esta provisión se podrá ir liberando con cada nuevo contrato suscrito y en ejecución lo cual quiere decir que no es acumulable.

1. Párrafo No. 1 la provisión del 20% de la última factura mes se hará tesoralmente, habiéndose causado la totalidad de la factura desde el punto de vista votable y presupuestal, es decir, se cancelará el 80% de dicha factura después de realizar descuentos y retenciones.
2. Párrafo No. 2 **MEDIOS DE VERIFICACION Y REQUISITOS PARA PAGO DE LOS SERVICIOS:** Los siguientes son los requisitos mínimos que *se deben adjuntar a la cuenta de cobro o acta parcial* en los formatos establecidos para tal fin: **1**. Certificación de cumplimiento, obligaciones y procedimientos expedida por el supervisor. **2.** Presentación de la factura electrónica. **3**. Acreditación de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud- pensión –ARL- parafiscales. **4**. Relación de un informe de facturación por régimen, particulares y totales del mes (generada y radicada) por fuente de financiación de los recursos. **5**. Certificación del profesional especializado del área financiera donde conste el recibido por parte de esa área de las facturas físicas con sus respectivos soportes radicados en las diferentes ERP. Donde se incluyan los datos de la factura como régimen, EPS y valor. **6.** Informe en Excel de: facturación por fuente de financiación, por IPS, tercero, detallado mensual general incluye particulares y copagos e informe de facturación pendiente por radicar. **7.** Certificación mensual expedida por el profesional especializado del área de financiera donde conste que los valores recaudados en las IPS por concepto de copagos, cuotas moderadoras y/o particulares se encuentran debidamente consignados en las cuentas de Red Salud Casanare E.S.E. previo reporte enviado por la supervisión del contrato **8.** Certificación emitida por el profesional especializado del área financiera donde conste la verificación de cada una de las facturas generadas durante el periodo debidamente radicadas, así como el Vo. Bo. Del Área de cartera sobre la glosa aceptada. Actas de conciliación entre las áreas de contabilidad, financiera, cartera y tesorería sobre los datos que se reportan de facturación con destino a informes externos. **9.** Informe de relación de anulación de facturas y recibos de caja: Solo tendrá autorización los coordinadores de facturación zonales **10.** Informe de facturas pendientes por radicar en las diferentes ERP según el detalle establecido en las obligaciones. **11**. Informe de egresos ambulatorios, hospitalarios y de urgencias, sin facturar con fecha de ingreso y egreso del usuario, así como la causa por la cual no se ha facturado en el periodo correspondiente. **12.** Valor acumulado de facturación emitida del periodo o año fiscal en curso por IPS, Régimen y Tercero. **13.** Reporte del cargue de las facturas, soportes y radicación ante las Entidades Responsables de Pago radicados en el Sistema de Información de Gestión Documental – SIGED de la entidad a través del usuario asignado: **facturas-tercero** al cual accederán en el enlace: https://redsaludcdasanare.siged.co

9. PROCEDIMIENTO:

El procedimiento a seguir en los presentes Términos de Referencia por parte de RED SALUD CASANARE E.S.E., constituye una selección del contratista mediante la modalidad de INVITACIÓN PRIVADA de conformidad con lo establecido en el Artículo 29.2 de la Resolución No. 692 del 2021 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la entidad" y Resolución 1221 de 2024 "Por medio de la cual se modifica y adiciona la Resolución 692 de 2021, en cumplimiento de las directrices impartidas por la Resolución 1440 de 2024 y el Acuerdo 015 de 2024" y el Artículo 27 y ss. del Estatuto Interno de Contratación – Acuerdo 015 de 2024- , y se regirán por las disposiciones consagradas en el Manual de Contratación, por las normas del derecho privado (comercial y civil) y por las que le sean aplicables acorde con la naturaleza de la actividad de la Empresa, salvo las excepciones consagradas en la Ley.

Su estructuración se ha realizado de acuerdo con los estudios y documentos previos, en los cuales se establece la necesidad, conveniencia y oportunidad y demás información necesaria establecida por RED SALUD CASANARE E.S.E., y de acuerdo con la Constitución Política, las leyes y sus decretos reglamentarios.

El participante deberá examinar cuidadosamente estos Términos de Referencia, los cuales constituirán parte integral y base del contrato.

En este documento se describen los requisitos o condiciones jurídicas, financieras, técnicas, de experiencia y/o económicas que las personas deben tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto a contratar y que harán parte integral del contrato que resulte del presente proceso de selección.

Con la finalidad de obtener claridad y ofrecimientos que permitan una escogencia objetiva y eviten la declaratoria fallida del proceso de selección, se solicita seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este documento.

10. PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas - individualmente, en consorcio o en unión temporal, que no se encuentren incursas en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar consagradas en la Constitución o en la Ley, y/o que presente conflicto de intereses con RED SALUD CASANARE E.S.E., para participar deberán tener en cuenta la modalidad de Invitación descrita al inicio de los presentes términos.

En cualquier caso, solo se tendrán como válidas, las propuestas presentadas por las personas jurídicas o naturales invitadas y/o los consorcios, las uniones temporales y las promesas de sociedad futura, en donde los invitados sean participantes.

Tendrán capacidad para celebrar contratos con RED SALUD CASANARE E.S.E., las personas consideradas legalmente capaces por las disposiciones civiles y comerciales, e igualmente lo serán los
consorcios, las uniones temporales y las promesas de sociedad futura.

Para efectos de la actividad contractual de RED SALUD CASANARE E.S.E. entiéndase por Consorcio y Unión Temporal lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Conforme con lo señalado en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, quienes deseen contratar con RED SALUD CASANARE E.S.E., se someten al régimen de inhabilidades e incompatibilidades consagrado en la legislación vigente para la contratación estatal.

11. CRONOGRAMA

De conformidad con lo establecido en el Artículo 29.2 de la Resolución No. 692 del 2021 “Por la cual se expide el Manual de Contratación de la entidad conforme al Estatuto de Contratación”, la cronología del proceso a seguir es la siguiente:

ACTIVIDAD	PLAZO	LUGAR
Entrega de invitaciones	14 de agosto de 2026	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
Presentación Propuestas de los invitados	Hasta las 5:00 p.m. del día 19 de agosto de 2026.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
Cierre del proceso	Hasta las 5:01 p.m. del día 19 de agosto de 2026	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
Evaluación de las propuestas	Hasta el día 20 de agosto de 2026	Comité Evaluador designado de RED SALUD CASANARE E.S.E.
Traslado del informe de evaluación: Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas	Hasta el día 21 de agosto de 2026	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

ACTIVIDAD	PLAZO	LUGAR
Término para que subsanen los documentos de los requisitos habilitantes a que haya lugar	Hasta las 12:00 medio dia del día 24 de agosto de 2026	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
Respuesta a Observaciones y publicación del informe final.	Hasta el 24 de agosto de 2026	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
Adjudicación del contrato y comunicación a los proponentes	Hasta el día 25 de agosto de 2026	Oficina Asesora Jurídica de RED SALUD CASANARE E.S.E. ubicada en la calle 9 No. 24 – 75 Urgencias Antiguo Hospital Yopal – Casanare. - http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
Elaboración y legalización del contrato	Hasta (03) días hábiles contados a partir de la adjudicación	Oficina Asesora Jurídica de RED SALUD CASANARE E.S.E. ubicada en la calle 9 No. 24 – 75 Urgencias Antiguo Hospital Yopal – Casanare. - http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes, mediante Adenda suscrita por la Empresa Social del Estado RED SALUD CASANARE.

12. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente al menos una de las siguientes causales:

1. Cuando los proponentes se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley, para lo cual RED SALUD CASANARE E.S.E revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.
2. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
3. Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o cuando la entrega de la propuesta se realice en sitio diferente al indicado en el pliego de condiciones.
4. La NO presentación y completo diligenciamiento del Anexo PROPUESTA ECONÓMICA.
5. Cuando el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial del proceso de selección.
6. Cuando RED SALUD CASANARE E.S.E verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados.
7. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
8. Cuando el proponente no presente la póliza de seriedad de la oferta.
9. Cuando la propuesta sea presentada de forma parcial.
10. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
11. Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional y la Ley.

13. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato RED SALUD CASANARE E.S.E. podrá declarar desierto el presente proceso de selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, o se presenten las siguientes causales:

1. Cuando no se presente ninguna oferta.
2. Cuando se presente una sola oferta y de su estudio se determine que es inconveniente para la empresa, especialmente desde el punto de vista económico o técnico.
3. Cuando ninguna oferta se ajuste a los términos de referencia, o en general cuando falte voluntad de participación.
4. Cuando se hubiere violado la reserva de las propuestas de manera ostensible y antes de cierre de la contratación.
5. Cuando se descubran acuerdos o maniobras perjudiciales para RED SALUD CASANARE E.S.E. por parte de los proponentes.
6. Por ser inconvenientes las propuestas para RED SALUD CASANARE E.S.E., especia mente desde el punto de vista económico o técnico.
7. Razones de fuerza mayor o graves inconvenientes sobrevinientes que impiden a la empresa cumplir la obligación contractual futura.
8. Cuando el Gerente no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión
9. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva

14. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores y en la parte inferior de la página, podrá descargar el •Manual de uso del SECOP II Proveedores•

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de Trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X." Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural.

El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

La convocatoria del presente Proceso de Contratación está conformada por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

15. MONEDA

La oferta económica debe presentarse en moneda nacional de curso legal en Colombia.

16. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes podrán retirar definitivamente su oferta. Ingresen a • "Mis ofertas" • en el área de trabajo del Proceso de Contratación y hagan clic en • "Lista de ofertas". SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en • "No presentar" • y luego en • "Retirar". Acepte las términos y condiciones y haga clic en • "Confirmar". Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas. Verifique en el área de trabajo en la sección • "Mis ofertas" que el estado de la oferta sea • "Oferta Retirada".

17. OFERTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se aceptarán ofertas parciales. La oferta debe estar completa e íntegramente ajustada a los requisitos exigidos en los presentes Términos para ser aceptada y evaluada.

18. COMUNICACIONES

Los interesados deberán enviar las observaciones al presente Proceso de Contratación, (a los Documentos del Proceso y a los informes de evaluación), solicitudes y las subsanaciones, únicamente a través de la plataforma del SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Solo para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@redsaludcasanare.onmicrosoft.com

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

19. ADJUDICACION

La adjudicación del presente proceso se efectuará de FORMA TOTAL por el competente contractual mediante resolución, previa recomendación del comité evaluador y por el valor total, según el presupuesto oficial

El RED SALUD CASANARE E.S.E. adjudicará el contrato al proponente que cumpla todas y cada una de las condiciones estipuladas en este pliego y se encuentre en el primer orden de elegibilidad establecido por el comité evaluador, en su informe de evaluación.

CAPITULO II
REQUISITOS HABILITANTES

20. DOCUMENTOS JURÍDICOS

20.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del presente proceso, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según **Anexo**, adjunto a este documento y, además, debe estar firmada por el proponente, de acuerdo con las siguientes reglas:

Si es persona jurídica, por el representante legal o por quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales, en el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

Quien se constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente, debidamente otorgado ante notario, con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones, así como la respectiva copia de la cédula de ciudadanía del apoderado.

Si el proponente es persona natural por éste o por el apoderado, quien debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual, se debe anexar el poder correspondiente, debidamente otorgado ante notario, con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones, así como la respectiva copia de la cédula de ciudadanía del apoderado.

NOTA: La carta de presentación de la propuesta no subsana los errores o falta de diligencia en las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en los presentes pliegos.

20.2. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA Y LIBRETA MILITAR DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía y libreta militar. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman; la libreta militar será obligatoria únicamente para los hombres menores de cincuenta (50) años.

20.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL:

Las personas jurídicas oferentes deberán acreditar con la oferta su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado respectivo expedido por la entidad competente, con una fecha de **expedición no mayor a treinta (30) días,** cuyo objeto social y/o actividad económica tenga relación con el bien y/o servicio a suministrar.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

En el evento en que el oferente, presente propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara las facultades especiales otorgadas para representar a la persona jurídica interesada en participar en el presente proceso de selección, con debida presentación personal ante notario

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

Con la presentación del Certificado se verificará:

• Que el objeto social de la persona jurídica del proponente, incluya las actividades relacionadas con el objeto contractual.

• La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha límite de entrega de las propuestas, no será inferior al plazo de duración establecido para el contrato y un (1) año más.

Facultades del Representante Legal y autorización del órgano social competente cuando sea necesario de acuerdo a los estatutos sociales: Documento complementario del certificado de existencia y representación para el caso en que se encuentre condicionada la capacidad del representante legal para contratar por la respectiva junta de socios o Junta directiva de la empresa proponente. Cuando el representante legal de la persona jurídica participante, tenga restricciones para contraer obligaciones a nombre de la misma, en razón de la cuantía o cualquier otra restricción, deberá entonces adjuntar el documento mediante el cual se le autoriza de manera expresa por parte del órgano competente de la sociedad, su actuación de conformidad a lo expresado dentro del Certificado de existencia y representación legal, emitido por la respectiva Cámara de Comercio, para participar en la presente

proceso, firmar la respectiva propuesta y suscribir el contrato en el evento en que resulte ser el seleccionado para ejecutar la prestación del servicio que es objeto de este proceso.
La falta de capacidad generará el rechazo de la propuesta.

20.4. REGISTRO MERCANTIL

Si la propuesta fuere presentada por una persona natural, se deberá adjuntar copia del Certificado de Matricula Mercantil del proponente, con fecha de **expedición no superior a 30 días hábiles** anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Selección, cuyo objeto social y/o actividad económica tenga relación con el bien y/o servicio a suministrar.

En los eventos en que uno o varios de los integrantes de las Uniones Temporales y/o Consorcios, sean personas naturales, deberá adjuntarse el Certificado de matrícula mercantil de cada uno de los integrantes de las Uniones temporales y/o consorcios, cuando estos sean personas naturales, en los términos del presente numeral. Además, se deberá anexar copia de la cédula de ciudanía de los mismos.

En el evento en que el oferente, presente propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para que represente al proponente para participar en el presente proceso de selección, debidamente autenticado en Notaria y/o presentación personal.

En caso que el perfil exigido se enmarque dentro de profesiones liberales, entendidas estas como; aquellas actividades en las cuales predomina el ejercicio del intelecto, que han sido reconocidas por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la habilitación a través de un título académico las cuales no son consideradas actividades mercantiles, se dejará constancia en la verificación de la propuesta, caso en el cual, no se requerirá el registro mercantil, conforme lo estipula el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio.

Nota: En ningún caso se aceptará registros con modificación efectuada dentro de los últimos diez (10) días hábiles, con antelación al cierre del presente proceso, relacionada con la actividad exigida

20.5. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, Articulo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con entidades estatales deberán estar inscritos en el RUP, por lo tanto el proponente deberá acreditar la inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes; igualmente de acuerdo a lo mencionado en el artículo 14 de la Resolución 692 de 2021 y Resolución 1221 de 2024 "Por el cual se expide el Manual de Contratación de la entidad conforme al Estatuto de Contratación expedido por la Junta Directiva mediante el Acuerdo No 015 de 2024", con fecha de expedición no superior a 30 días hábiles anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Selección

La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, expide la Circular Única Externa de 2022, y en su Numeral 12.3 Renovación y firmeza del RUP, señala:

> *"Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso"*
>
> *Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En*

todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite".

NOTA: Se deberá presentar el certificado de Inscripción en el Registro Único de proponentes - RUP, **con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días,** a la fecha de presentación de la propuesta.

20.6. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS:

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

La ausencia de capacidad jurídica al momento de presentar la oferta no es subsanable.

20.7. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

En caso de presentar propuesta conjunta, se debe presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más. Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su voluntad de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designara a la persona que actuara como representante del consorcio o de la unión temporal.

20.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta y validez de la propuesta presentada a favor de la Entidad Contratante, su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta, en los siguientes términos:

Objeto:
Amparar la seriedad de la propuesta presentada.

Asegurado y beneficiario:
Red Salud Casanare E.S.E., NIT 844.004.197-2

Tomador:
El Proponente. En el evento de ser el proponente un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía deberá ser tomada a nombre de todos los integrantes.

Vigencia de la Garantía:
Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. En todo caso, la garantía de seriedad de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección, es decir, hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa precontractual.

Firma:
La póliza deberá contener firma del tomador y en el evento de ser el proponente un Consorcio o Unión Temporal, deberá ser firmada por el representante legal.

Nota: El proponente debe acompañar la garantía única con el recibo de pago del valor de la prima correspondiente, o certificación de la compañía aseguradora donde conste que la misma no expirará por falta de pago de la prima.

20.9. CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES:

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 015 de 2024 – Estatuto de Contratación y la Resolución 692 de 2021 y Resolución 1221 de 2024 – Manual de Procedimientos de Contratación, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA; ICBF y cajas de compensación Familiar, cuando corresponda.

Personas jurídicas
El proponente persona jurídica debe presentar el **Formato anexo** – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.
La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.
Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **Formato anexo** – Pagos de seguridad social y aportes legales
Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Personas naturales
El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.
En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.
De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.
Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

20.10. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES:

Se allegará certificado de antecedentes fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la Republica del proponente, persona natural o del Representante Legal si es persona jurídica, así como de la persona jurídica.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, durante el término de verificación de requisitos habilitantes RED SALUD CASANARE E.S.E, consultará en la página Web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales los antecedentes, con el propósito de verificar que ninguno de los oferentes se encuentre reportado en el mismo.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento

por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural

Es causal de rechazo de la oferta que el oferente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000

20.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

Se allegará certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente, persona natural o del Representante Legal si es persona jurídica, así como de la persona jurídica. En caso de consorcios o uniones temporales, se verificará para cada uno de los miembros.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

La entidad consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente. Es causal de rechazo de la oferta que el oferente se encuentre reportado.

20.12. CERTIFICADO SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – ACTUAL, EN APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 183 DE LA LEY 1801 DE 2016

Deberán presentar Certificado sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, de la persona natural o del Representante Legal y de la persona jurídica, en aplicación del artículo 183 de la ley 1801 de 2016. En caso de consorcios o uniones temporales, se verificará para cada uno de los miembros.

20.13. CERTIFICADO JUDICIAL:

Se allegará certificado de antecedentes judiciales vigente, expedido por la Policía Nacional de Colombia del proponente, persona natural o del Representante Legal si es persona jurídica.

La entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que presente la propuesta, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales.

20.14. INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES:

Red Salud Casanare E.S.E. consultará en el registro correspondiente las Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018, reglamentado por el Decreto 753 del 2019, del proponente persona natural, representante legal persona jurídica y de cada uno los integrantes de la estructura plural, si es el caso, y si dentro de la propuesta el proponente allega equipo de trabajo, también se verificará a los integrantes del equipo mínimo. (Cuando aplique).

20.15. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes deberán allegar una declaración bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades Estatales a la fecha de la presentación de la propuesta, en el caso de proponentes persona jurídica deberá acreditar dicha certificación el representante legal y para proponentes de estructura plural deberá allegar dicha certificación cada integrante de manera individual.

20.16. REGISTRO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM):

Los proponentes deberán allegar certificado REDAM, en el caso de proponentes persona jurídica deberá acreditar dicha certificación el representante legal y para proponentes de estructura plural deberá allegar dicha certificación cada integrante de manera individual. Ley 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones" Certificado Decreto 1310 de 2022 "Por el cual se adiciona el Título 23 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar la Ley 2097 de 2021 que creó el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)"

20.17. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de RED SALUD CASANARE E.S.E para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. El Proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.

2. El Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

3. El Proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de RED SALUD CASANARE E.S.E ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de RED SALUD CASANARE E.S.E durante el desarrollo del Contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta.

4. El Proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de los presentes Pliego de condiciones o la fijación de los términos de la Propuesta.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos de RED SALUD CASANARE E.S.E, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina del Control Interno.

El compromiso que según el presente numeral debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Anexo de los pliegos de condiciones.

20.18. DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES:

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de RED SALUD CASANARE E.S.E para fortalecer la transparencia y deberá diligenciar el formato de Declaración de Multas y Sanciones. En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, cada integrante deberá diligenciar el formulario en forma individual. cuando un proponente o integrante de consorcio o unión temporal no tenga multas impuestas en los últimos cinco (5) años, deberá llenar el formulario correspondiente indicando este hecho

20.19. PACTO DE TRANSPARENCIA:

El Proponente aportará el Formato de Pacto de Transparencia, el constituye una manifestación ética de los participantes del Concurso de Selección y tiene por objeto minimizar la ocurrencia de hechos contrarios a la ética de lo público provenientes tanto de la iniciativa privada como la pública y promover un entorno de competencia justa y amplia visibilidad ante la opinión pública.

21. ASPECTOS TECNICOS

21.1. Personal mínimo requerido

El oferente debe garantizar el personal mínimo requerido para la administración del proceso de Revisión y verificación, facturación y radicación de cuentas médicas de los servicios de salud prestados por Red Salud Casanare E.S.E. Quienes harán presencia tanto en área operativa como administrativa como se relaciona a continuación:

SUPROCESO	PERFIL	DESCRIPCION	PERSONAL REQUERIDO
FACTURADOR	Bachiller	Recibe, revisa, Registra. liquida y anexa los soportes de los procesos, actividades y consumos prestados a un paciente hospitalario o ambulatorio de acuerdo a la normatividad vigente y políticas institucionales	49
COORDINADOR ZONAL	Técnico	Responde por la correcta facturación en las IPS adscritas a Red Salud Casanare E.S.E conforme a las normas institucionales	3
PRE AUDITOR	Técnico	Revisión de las liquidaciones individuales de los servicios de salud prestados a los pacientes en la E.S.E. Verificación del cumplimiento total en los soportes anexos a las liquidaciones individuales, tarifarios utilizados, pagador y contrato correspondiente y demás datos de registro de servicios de salud. Consolidado de cuentas por cobrar para cada EAPB	3
ARMADOR DE CUENTAS	Bachiller	Apoya a los radicadores en la Tipificación y armado de cuentas	1
RADICADOR DE CUENTAS	Técnico	Registra, programa, organiza, y radica las cuentas a los diferentes pagadores de los servicios de salud por parte de facturación y fechas de radicación establecidas en la normatividad.	3
GESTION DOCUMENTAL	Bachiller	recepciona los radicados de las diferentes ERP y los registra en el aplicativo correspondiente	1
COORDINADOR OPERATIVO	Técnico	Gestión y control de la liquidación individual de servicios de salud prestados, consolidado y generación de cuentas por cobrar. Realizar el armado, monitoreo y control de cuentas, en los tiempos previstos por la ley y contratación; generación de informes entes de control.	1
COORDINADOR GENERAL	Técnico	Monitoreo y control a la Evaluación sistemática de la facturación de servicios de salud, entrega de informes de acuerdo a la revisión y retroalimentación para minimizar errores.	1
DEVOLUCIONES	Técnico	Tramitar las devoluciones dando respuesta y radicar nuevamente según sea el caso.	3
TOTAL			65

TRAMITE Y GESTION DE GLOSAS			
SUBPROCESO	PERFIL	DESCRIPCION	PERSONAOL REQUERIDO
COORDINADOR AUDITORIA	Profesional	Control y gestión de los tramites de glosas y conciliaciones de cuentas medicas, asi como la entrega de los informes que se determinen del area por la ESE.	1
MEDICO AUDITOR	Profesional	Realizar el analisis y respuesta de objeciones por pertinencia medica asi como apoyar el proceso de conciliacion de cuentas medicas cuando se requiera.	1
ANALISTA GLOSAS	Tecnico	Tramitar, analizar , dar respuesta y radicar las respuesta de objeciones administrativas ante las diferentes ERP , asi como apoyar el proceso de conciliacion de cuentas medicas cuando se requiera.	4
TOTAL			6

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA MINIMA REQUERIDA POR LA EMPRESA OFERTANTE:

Área Operativa:

SEDE	IPS	FACTURADORES	COORDINADOR FACTURADOR
AREA OPERATIVA	CHÁMEZA	1	
	HATO COROZAL	2	
	LA SALINA	1	
	MANI	4	
	MONTERREY	6	
	NUNCHÍA	2	
	OROCUÉ	3	
	PAZ DE ARIPORO	7	1
	PORE	3	
	RECETOR	1	
	SABANALARGA	2	
	SÁCAMA	1	
	SAN LUIS DE PALENQUE	2	
	TÁMARA	2	
	TRINIDAD	4	1
	VILLANUEVA	8	1
	TOTAL	**49**	**3**

Área Administrativa:

AREA ADMINISTRATIVA	
CARGO	**CANTIDAD**
COORDINADOR OPERATIVO	1
PREAUDITORIA	3
ARMADOR DE CUENTAS	1
RADICADORES	3
GESTION DOCUMENTAL	1
DEVOLUCIONES	3
COORDINARO GENERAL	1
COORDINADOR GLOSAS	1
MEDICO AUDITOR	1
ANALISTA GLOSAS	4
TOTAL	**19**

Resumen personal mínimo requerido para el proceso:

.PERSONAL REQUERIDO	
AREA ADMINISTRATIVA	19
AREA OPERATIVA	52
TOTAL	**71**

- **FACTURADOR:**

Hoja de Vida en formato libre
Bachiller graduado en instituciones educativas avaladas por el Ministerio de Educación con su respectivo certificado de bachiller y/o acta de grado y Acreditar conocimientos en facturación y/o sistemas, con experiencia mínima de tres (03) meses.
Hoja de Vida en formato libre
Curso de facturación en salud o constancia de inscripción
Curso de humanización de los servicios de salud o constancia de inscripción
Curso de atención al cliente. o constancia de inscripción

- **COORDINADOR ZONAL:**

Hoja de Vida en formato libre
Certificación como técnico en áreas administrativas o áreas a fin con el sector salud.
Certificación o documentos que acrediten conocimientos en facturación, cuentas médicas y/o normatividad del sistema general de seguridad social en salud.
Acreditar experiencia mínima de Un (01) Año, como coordinador de facturación o actividades y/o funciones relacionadas.

- **VERIFICADOR DE CUENTAS:**

Hoja de Vida en formato libre
Certificación como técnico en áreas administrativas o áreas a fin con el sector salud.
Certificación o documentos que acrediten conocimientos en facturación, cuentas médicas y/o normatividad del sistema general de seguridad social en salud.
Acreditar experiencia mínima de Un (01) Año, como coordinador de facturación o actividades y/o funciones relacionadas.

- **ARMADOR DE CUENTAS Y ESCANEO:**

Hoja de Vida en formato libre
Bachiller graduado en instituciones educativas avalada por el Ministerio de Educación con su respectivo certificado de bachiller.
Experiencia relacionada de un (01) año.

- **RADICADOR DE CUENTAS:**

Hoja de Vida en formato libre
Técnico graduado en instituciones educativas avalada por el Ministerio de Educación con su respectivo certificado.
Experiencia relacionada de un (01) año.

- **COORDINADOR OPERATIVO:**

Hoja de Vida en formato libre
Certificación como técnico
Certificación o documentos que acrediten conocimientos en facturación, cuentas médicas y/o normatividad del sistema general de seguridad social en salud.
Acreditar experiencia de más de (05) Años, como coordinador de facturación en actividades y/o funciones específicas.

- **COORDINADOR GENERAL.**

Hoja de Vida en formato libre
Técnico en áreas administrativas, o contables o áreas a fin con el sector salud.
Acreditar experiencia de más de (05) Años, como coordinador de facturación en actividades y/o funciones específicas

- **DEVOLUCIONES:**

Hoja de Vida en formato libre
Técnico graduado en instituciones educativas avalada por el Ministerio de Educación con su respectivo certificado de bachiller.
Acreditar experiencia mínima de un (01) año en facturación.

- **COORDINADOR GLOSAS.**

Hoja de Vida en formato libre
Profesional Especializado en áreas administrativas, o contables o áreas a fin con el sector salud.
Acreditar experiencia de más de (05) Años, como coordinador de área de gestión de glosas o facturación en actividades y/o funciones específicas.

- **MEDICO AUDITOR.**

Hoja de Vida en formato libre
Profesional en medicina.
Acreditar experiencia de más de (1) año, como médico en apoyo a servicios administrativos de facturación y/o auditoría de cuentas médicas en actividades y/o funciones específicas

- **ANALISTA GLOSAS.**

Hoja de Vida en formato libre
Técnico graduado en instituciones educativas avalada por el Ministerio de Educación con su respectivo certificado.
Experiencia relacionada de un (01) año.

21.1.1.Acreditación personal mínimo requerido

Para la verificación del requisito mencionado, el oferente deberá presentar un certificado de disponibilidad y compromiso del personal suscrito por el Representante Legal, junto con un resumen detallado de cada hoja de vida, garantizando que cumplen con el perfil requerido por Red Salud Casanare E.S.E. para cada cargo.

En caso de ser seleccionado y llegar a la firma del acta de inicio, el oferente deberá adjuntar las hojas de vida del personal ofertado, acompañadas de los soportes correspondientes (hoja de vida en formato libre, debidamente suscrita y soportes). Estas serán sometidas a validación por parte de la supervisión asignada, quien realizará su verificación y evaluación. El supervisor deberá remitir dicha evaluación a la Oficina Jurídica para su archivo en el expediente del contrato.

El proponente deberá adjuntar los siguientes **documentos Técnicos mínimos** relacionados al personal (Equipo de Trabajo):

- Hoja de Vida en formato libre debidamente diligenciada
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- Copia del diploma de estudio pregrado y/o acta de grado
- Tarjeta y/o matricula Profesional Vigente
- Copia del diploma y/o acta de grado de especialización
- Certificado de vigencia de la matricula profesional expedida por la autoridad competente.
- Certificaciones Laborales
- Certificados de Antecedentes (Fiscales, Disciplinarios, Judiciales, medidas correctivas, REDAM, inhabilidad por delitos sexuales)
- Certificación de aceptación y disponibilidad de personal

21.2. Equipos y/o Elementos Mínimos Requeridos para la Prestación del Servicio

Especificaciones técnicas mínimas:

- Equipo de cómputo Inter Core I5 de 3.0 GHz
- Impresora tinta continua
- Escáner de superficie plana y alimentador automático

ZONA	IPS	PERIFERICOS				MUBLES Y ENSERES				OTROS ELEMENTOS	
		EQUIPO DE COMPUTO	IMPRESORAS	SCANER	OTROS	SILLAS	ESCRITORIO	ARCHIVADOR/STAND	OTROS	VENTILADOR	OTROS
SUR	Chameza	X	X	X		X	X				
	Recetor	X	X	X		X	X				
	Sabanalarga	X	X	X		X	X				
	Mani	X	X	X		X	X				
	Monterrey	X	X	X		X	X				
	Villanueva	X	X	X		X	X				
NORTE	Paz de Ariporo	X	X	X		X	X				
	Pore	X	X	X		X	X				

	Hatocoroz al	X	X	X		X	X				
	Sacama	X	X	X		X	X				
	La Salina	X	X	X		X	X				
CENTRO	San Luis de P.	X	X	X		X	X				
	Tamara	X	X	X		X	X				
	Nunchia	X	X	X		X	X				
	Orocue	X	X	X		X	X				
	Trinidad	X	X	X		X	X				
Yopal		X	X	X		X	X				

NOTA 1: Los equipos y/o elementos mínimos requeridos para garantizar la prestación del servicio son los señalados con X, sin embargo, el contratista podrá ofertar otros elementos y/o equipos que considere necesarios para el desarrollo de las actividades objeto del contrato

21.2.1. Acreditación elementos y/o equipos mínimos requeridos

Para efectos de la verificación de los equipos y/o elementos mínimos requeridos, el oferente deberá adjuntar Carta de compromiso y ofrecimiento de los equipos, muebles, enseres insumos y demás elementos necesarios para la prestación del servicio. En este documento se deberá manifestar que el contratista se hace responsable de los costos de operación indirectos, reparación, mantenimiento de equipos y otros que se deriven de la prestación del servicio y que lo anterior no genera costos adicionales a Red Salud Casanare E.S.E, suscrito por el Representante Legal.

22.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Según estudio del sector, Red Salud Casanare E.S.E. determina que la experiencia es adecuada cuando es afín al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar y que de acuerdo con las necesidades que la entidad pretende satisfacer, es por eso que el proponente debe acreditar haber ejecutado y liquidado, con entidades públicas o privadas, y, la experiencia proporcional es aquella directamente relacionada con el alcance, la cuantía y complejidad del objeto a contratar, es por eso que el proponente debe acreditar haber ejecutado y liquidado, con entidades públicas o privadas.

Para la verificación de la experiencia se tomará la información aportada en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y con la Certificación expedida por la Entidad Pública Contratante y actas de liquidación respecto de los contratos descritos en el RUP.

La Entidad en aras de verificar la información referida a la experiencia específica del proponente, y propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute el respectivo contrato, garantizando experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional. Por lo anterior, Red Salud Casanare E.S.E., ha determinado exigir al proponente acreditar la experiencia específica de la siguiente manera:

El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia específica dando cumplimiento a los siguientes términos:

- **En MAXIMO DOS (2) Contratos** cuyos objetos guarde similitud o relación con FACTURACIÓN, ADMISIÓN DE USUARIOS, VALIDACIÓN DE DERECHOS, TRAMITE DE AUTORIZACIONES, DILIGENCIAMIENTO DE LOS RIPS, GENERACIÓN Y/O RADICACIÓN DE FACTURAS, suscritos con entidades Estatales o Privadas, los cuales deberán estar terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso, y cuya sumatoria sea igual o superior a UNA (01) VEZ el presupuesto oficial, es decir, **526.88 SMMLV.**

Los anteriores contratos deberán estar debidamente inscritos en el Registro Único de proponentes – RUP e identificados con el clasificador de bienes y servicios de las naciones unidas (UNSPSC) hasta tercer nivel y deberán contener el siguiente código:

ITEM	CODIGO UNSPSC	CLASE	FAMILIA	SEGMENTO

1	84111500	Servicios contables	Servicios de Contabilidad y Auditoria	Servicios Financieros y de seguros

NOTA: La relación de experiencia debe ser diligenciada según el Anexo 9, adjunto a este documento y, además, debe estar firmada por el proponente.

22.2.1 CRITERIOS DIFERENCIALES Y REQUISITOS HABILITANTES PARA MIPYMES, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales, en el presente proceso se ha determinado que el ítem a verificar corresponde al NÚMERO DE CONTRATOS para la acreditación de la experiencia, respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones.

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 287 de 2026, los proponentes que acrediten la calidad de Mipyme, Emprendimiento o Empresa de Mujeres, o Empresa de Personas con Discapacidad, podrán optar por el siguiente criterio diferencial en la acreditación de su experiencia:

- **En MAXIMO TRES (3) Contratos** cuyos objetos guarde similitud o relación con el FACTURACIÓN, ADMISIÓN DE USUARIOS, VALIDACIÓN DE DERECHOS, TRAMITE DE AUTORIZACIONES, DILIGENCIAMIENTO DE LOS RIPS, GENERACIÓN Y RADICACIÓN DE FACTURAS, suscritos con entidades Estatales o Privadas, los cuales deberán estar terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso, y cuya sumatoria sea igual o superior a UNA (01) VEZ el presupuesto oficial, es decir, **526.88 SMMLV.**

Los anteriores contratos deberán estar debidamente inscritos en el Registro Único de proponentes – RUP e identificados con el clasificador de bienes y servicios de las naciones unidas (UNSPSC) hasta tercer nivel y deberán contener el siguiente código:

ITEM	CODIGO UNSPSC	CLASE	FAMILIA	SEGMENTO
1	84111500	Servicios contables	Servicios de Contabilidad y Auditoria	Servicios Financieros y de seguros

La relación de experiencia debe ser diligenciada según el **Anexo,** adjunto a este documento y, además, debe estar firmada por el proponente, de acuerdo con las siguientes reglas:

Reglas Aplicables a la Experiencia:

a) Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, y anexar copia del contrato y del documento consorcial.
b) En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizara según se disponga en el pliego de condiciones del proceso
c) Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %).
d) Cuando se presenten certificaciones de experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal, la Entidad, para efectos de verificar el cumplimiento tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación correspondiente al porcentaje de participación del oferente.

e) Cuando el oferente se presente en consorcio o unión temporal los miembros deberán acreditar la experiencia solicitada cumpliendo con los requisitos referidos, pudiendo sumar las experiencias de todos los integrantes. En todo caso los contratos de consorcios, o uniones temporales deben especificar el % de participación del oferente
f) En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no este acredita de la manera que se exige en el presente documento, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida
g) Para acreditar la experiencia del oferente mínimo habilitante, el proponente debe indicar de forma clara y precisa cuales son las certificaciones y contratos que la entidad debe tener en cuenta como mínimas habilitantes.
h) La presentación de las certificaciones debe cumplir con los requisitos señalados. En caso de inconsistencias en la información la ENTIDAD solicitara aclaración y/o acreditación de la documentación lo anterior con el propósito de habilitar al oferente.
i) Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del presente proceso como subcontrato (y no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia).
j) Cuando el oferente sea una persona natural jurídica o extranjera que no tenga sucursal en Colombia, relacionara la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.
k) Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán aquellos contratos terminados (s) y liquidados con entidades públicas, inscritos en el Registro Único de Proponentes.
l) Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron el bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo segmento empresarial para demostrar su propia experiencia.

Contenido de las Certificaciones

Las certificaciones deben contener:

a) Objeto
b) Número del Contrato. (Si existe)
c) Entidad contratante.
d) Nombre del contratista. Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación:
e) Fechas de iniciación y terminación, para la entidad poder establecer el plazo del contrato. (Indicar las fechas de suspensión y reanudación, para los contratos que hayan sido suspendidos)
f) Firma de la persona competente.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

a) Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
b) Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
c) Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

En el evento en que el oferente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar la siguiente documentación:

1. Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
2. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
3. La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.

Si a partir de los documentos soportes de cada contrato, el oferente no acredita toda la información anteriormente detallada, el contrato no se tendrá en cuenta para evaluar la experiencia del oferente, para cumplir con los requisitos mínimos o para efectos de la evaluación.

En caso de que el proponente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral para la acreditación de experiencia requerida en este proceso, la propuesta será considera como NO HÁBIL.

Para que la Entidad aplique este criterio diferencial en la etapa de evaluación, el proponente deberá aportar obligatoriamente:

1. **Para Mipymes:** Certificación de tamaño empresarial (Micro, Pequeña o Mediana) suscrita por el representante legal y contador o revisor fiscal.
2. **Para Mujeres:** Documentación que acredite los requisitos de propiedad o representación legal establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.
3. **Para Personas con Discapacidad (Decreto 287 de 2026):**

   - **Personas Naturales:** Certificado de discapacidad vigente. (certificado expedido por la red prestadora de servicios de salud de la EPS, bajo los parámetros del Ministerio de Salud.)
   - **Personas Jurídicas:** Certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador, donde se verifique el porcentaje de vinculación de trabajadores con discapacidad, o el certificado de existencia y representación legal donde conste la propiedad de la empresa en cabeza de personas con discapacidad (donde más del 50% del capital pertenezca a personas con discapacidad, lo cual se verifica en el Certificado de Existencia y Representación Legal), según los umbrales definidos en el citado decreto.

22. ASPECTOS FINANCIEROS:

22.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Es el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la DIAN en materia tributaria, aduanera y cambiaria. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 555-2 del Estatuto Tributario, los proponentes deberán anexar a su propuesta el Registro Único Tributario "RUT", expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

Criterios para la verificación de requisitos financieros ante trámite de renovación del RUP

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, y en concordancia con la doctrina de Colombia Compra Eficiente, la Entidad Estatal verificará los indicadores financieros de la siguiente manera:

1. Regla General: La información financiera se verificará con base en el Registro Único de Proponentes (RUP) que se encuentre en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Excepción por Trámite de Renovación: En aquellos eventos en los cuales el proponente haya radicado su solicitud de renovación a más tardar el quinto día hábil del mes de abril (9 de abril de 2026), pero dicha información aún no se encuentre reflejada o en firme en el certificado de la Cámara de Comercio debido a los tiempos de trámite registral, se procederá así:
   - Acreditación del Trámite: El proponente deberá aportar el certificado del RUP donde conste la anotación de que la información se radicó dentro del término legal, o en su defecto, el soporte de radicación (recibo de pago o constancia de trámite virtual) expedido por la Cámara de Comercio respectiva que ofrezca certeza sobre la fecha de presentación.
   - Cruce de Información: Al no estar en firme la información de la vigencia 2025 en el RUP, la Entidad evaluará los indicadores financieros con base en la información que se encontraba en firme antes del inicio del trámite de renovación.
   - Documentación Complementaria Sugerida: No obstante, lo anterior, y con el fin de verificar la realidad financiera del proponente, este deberá aportar como documento de soporte:

- Certificación de Indicadores Financieros: Suscrita por el Representante Legal y Contador Público o Revisor Fiscal (según corresponda), donde se detallen los índices de: Índice de Liquidez, Índice de Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, con corte a 31 de diciembre de 2025.
- Documentos del Contador/Revisor: Copia de la Cédula de Ciudadanía, Copia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.

22.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Se entiende por capacidad financiera, el conjunto de recursos propios y ajenos de que dispone el proponente para cubrir los aspectos financieros de un proceso determinado. La capacidad financiera es objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes. La respectiva verificación se hará de acuerdo a lo contenido en el Registro Único de Proponentes RUP.

Los indicadores para medir la capacidad financiera de los proponentes interesados en participar en el proceso de contratación serán evaluados de conformidad con los estados financieros que a la fecha se encuentren en firme, en consecuencia, se evaluarán los siguientes aspectos:

- **INDICE DE LIQUIDEZ.** Activo Corriente / Pasivo Corriente. Permite medir la capacidad del proponente para hacer frente a sus deudas a corto plazo, comprometiendo sus activos corrientes. La interpretación es: por cada $ de deuda se tiene $ de respaldo en activo corriente. Entre mayor sea el resultado, menor el riesgo de que el proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.
- **INDICE DE ENDEUDAMIENTO.** Pasivo Total/Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la posibilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.
- **RAZÓN DE COBERTURAS DE INTERESES**. Utilidad Operacional / Gasto de Intereses. Mide capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor resultado, mayor capacidad para cumplir con sus obligaciones financieras.

Adicionalmente se deben presentar indicadores adicionales de capacidad financiera, como:

Con el fin de verificar la capacidad financiera solicitada y confirmar si el proponente está habilitado para continuar en el proceso a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, este se determinará si obtiene en cada indicador los siguientes márgenes:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Índice de liquidez	Mayor o igual a 2.70
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0.44
Índice de cobertura de Interés	Mayor o igual a 113.34 o en su defecto si no hay gastos de intereses y su indicador es indefinido se tomará como hábil, siempre y cuando la utilidad no sea negativa.

Nota: Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores, la entidad estatal debe establecer explícitamente en los documentos del proceso una regla para determinar cómo evaluará el indicador cuando el denominador es cero (0), pues en este caso no es posible realizar esta operación aritmética, tal como lo establece el Manual de determinación de y verificación de los requisitos habilitantes en procesos de contratación, versión M-DVRHPC-04 emitido por Colombia Compra Eficiente. Por lo anterior, se establecen las siguientes reglas:

a) Cuando un oferente no presenta obligaciones financieras y por ende no incurra en gasto de intereses, es decir, el denominador es cero (0) y no siendo posible calcular el indicador mediante una operación aritmética, en este caso, la

regla será que el proponente que no tenga obligaciones financieras (gastos de intereses) cumple sobre este indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador.

b) Cuando el oferente cuente con un pasivo corriente igual a cero (0), por lo que el índice de liquidez resulte indefinido o indeterminado, la regla para el índice de liquidez será que el proponente que no tienen pasivo corriente cumple sobre este indicador, salvo que su capital de trabajo sea inferior al establecido, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador.

Para efectos de la evaluación financiera de proponentes plurales, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{...} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{...} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual de Colombia Compra Eficiente, para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación

22.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para la determinación de los indicadores se verificará la información registrada en el Registro Único de Proponentes vigente, para su valoración se tomará en cuenta lo señalado en el Decreto 1082 de 2015:

- **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO.** Utilidad Operacional / Patrimonio: mediante este indicador permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital invertido en la empresa. Por tanto, a mayor rentabilidad de patrimonio, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

- **RENTABILIDAD DEL ACTIVO**. Utilidad Operacional / Activo Total: determina la capacidad que tienen los activos de generar utilidades. Por tanto, a mayor rentabilidad del activo, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

De acuerdo con el riesgo reflejado en la evaluación del indicador, se fija como requisito habilitante un valor máximo o mínimo así:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.17
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.10

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación.

22.3.1. Criterios Diferenciales para Mipymes, Emprendimientos y Empresas de Mujeres (Decreto 1860 de 2021) y Personas con Discapacidad (Decreto 287 de 2026)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 2069 de 2020 (Ley de Emprendimiento) y en desarrollo de las directrices establecidas en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y decreto de 287 de 2026, RED SALUD CASANARE E.S.E. integra en sus procesos de selección criterios orientados a la democratización y promoción del acceso de actores estratégicos al sistema de compras públicas. Este compromiso se fundamenta en un análisis del sector que evidencia la existencia de un tejido empresarial regional (Mipymes y emprendimientos de mujeres, empresas de personas con discapacidad)

con la capacidad jurídica, técnica y financiera necesaria para ejecutar el objeto de la presente contratación, fomentando así la participación inclusiva y el desarrollo productivo local.

Que el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1082 de 2015 reza "*De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:*
1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.
PARÁGRAFO 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya".

Que el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. del decreto 1082 de 2015 cita "*En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:*
1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Que el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.3. del decreto 287 de 2026 establece *"En los procesos de licitación Pública, selección abreviada y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos adelantados por entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deberán establecer requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera u organizacional, o el valor de la garantía de seriedad de la oferta, con el fin de promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional.*

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.16
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.09

Nota: La reducción se aplicará siempre que el proponente aporte la certificación vigente que lo acredite como beneficiario de estas normas al momento de la presentación de la oferta.

Para que la Entidad aplique este criterio diferencial en la etapa de evaluación, el proponente deberá aportar obligatoriamente:

1. **Para Mipymes:** Certificación de tamaño empresarial (Micro, Pequeña o Mediana) suscrita por el representante legal y contador o revisor fiscal.
2. **Para Mujeres:** Documentación que acredite los requisitos de propiedad o representación legal establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.
3. **Para Personas con Discapacidad (Decreto 287 de 2026):**

- **Personas Naturales:** Certificado de discapacidad vigente. (certificado expedido por la red prestadora de servicios de salud de la EPS, bajo los parámetros del Ministerio de Salud.)
- **Personas Jurídicas:** Certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador, donde se verifique el porcentaje de vinculación de trabajadores con discapacidad, o el certificado de existencia y representación legal donde conste la propiedad de la empresa en cabeza de personas con discapacidad (donde más del 50% del capital pertenezca a personas con discapacidad, lo cual se verifica en el Certificado de Existencia y Representación Legal), según los umbrales definidos en el citado decreto.

CAPITULO III
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas que obtengan en los factores JURÍDICO, FINANCIERO Y TÉCNICO la condición de HABILITADAS, serán tenidas en cuenta para la evaluación y calificación.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos o la no presentación de las aclaraciones o de la información complementaria, será causal de rechazo de la propuesta.

23. UN UNICO PROPONENTE CONSIDERADO "HÁBIL"

En el evento que solo un proponente sea considerado hábil en todos los criterios habilitantes, LA ENTIDAD, procederá a verificar que el precio de su oferta no exceda el valor del presupuesto oficial; de lo contrario, la propuesta será rechazada, es decir no se tendrá en cuenta para la evaluación, ni la adjudicación del contrato.

24. VARIOS PROPONENTES CONSIDERADOS "HÁBILES"

Las ofertas serán analizadas, evaluadas y calificadas con base a la información suministrada por el oferente en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la invitación.

La evaluación estará a cargo del Comité evaluador del proceso, para lo cual tendrá en cuenta lo siguiente:

25. CRITERIOS CUANTIFICABLES - PUNTOS ASIGNADOS:

RED SALUD CASANARE E.S.E debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos mínimos habilitantes de que tratan los pliegos de condiciones.

CRITERIOS	PUNTAJE
FACTOR ECONOMICO	675 puntos
FACTOR TECNICO Y DE CALIDAD	200 puntos
ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100 puntos
PUNTAJE ADICIONAL EMPREDIMIENTOS Y EMPRESAS MUJERES	2.5 puntos
PUNTAJE ADICIONAL MYPIME	2.5 puntos
INCENTIVO PERSONAS CON DISCAPACIDAD	20 puntos
TOTAL	**1000 puntos**

Nota 1: El puntaje obtenido tanto en cada uno de los Factores de Evaluación como en el puntaje total se indicará con dos decimales.

25.1. FACTOR ECONOMICO (675 PUNTOS)

RED SALUD CASANARE E.S.E realizará la ponderación de calidad de la propuesta en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de seiscientos setenta y cinco (675) puntos y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

El oferente deberá realizar la oferta económica donde se discriminen los valores unitarios, valor de IVA, y valor total de la oferta, sin exceder el valor unitario establecido. Deberá relacionar todos los ítems requeridos y tener en cuenta la legislación vigente que aplique y deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas en la presente invitación.

Para efectos de la calificación del precio de la oferta, se rechazarán todas aquellas ofertas cuyo valor sea superior al presupuesto oficial, y sólo las que sean hábiles pasarán a la revisión aritmética.

Para la revisión ARITMÉTICA, se tomará el valor de la oferta discriminado en el ANEXO de la convocatoria en el que se registra la oferta económica, tomando como ciertos los precios unitarios ofertados y multiplicando estos por las cantidades exigidas para cumplir la sumatoria de los valores parciales; si de tal operación resultare alguna diferencia entre el valor verificado (resultado) y el ofertado, se tomará el valor resultante de la verificación como oferta definitiva. En todo caso, no se admitirá en ningún evento que, como resultado de la verificación, el valor total de la oferta varíe en un porcentaje superior al 5% frente al valor total inicial de la misma.

Verificada aritméticamente la propuesta, se revisará que su valor total, como también para cada uno de los ítems del presupuesto, no sea superior al presupuesto oficial y a los valores unitarios determinados para cada uno de los ítems. Las propuestas que resistan el análisis anterior serán calificadas, tomando como valor definitivo su valor corregido, así:

MEDIA GEOMETRICA

$$\bar{x} = \sqrt[n]{\prod_{i=1}^{n} x_i} = \sqrt[n]{x_1 \cdot x_2 \cdots x_n}$$

X media geométrica= Media Geométrica de los valores totales, de las propuestas hábiles.
Xn= Valor de cada propuesta hábil (Incluido el valor total del presupuesto oficial).
P.O.= Presupuesto Oficial.
n = Numero de propuestas hábiles + 1

Obtenida la MEDIA GEOMETRICA, se asignará el puntaje así: A la propuesta con menor diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor corregido de la propuesta, se asignará el máximo puntaje, equivalente a 675 puntos.

Las demás propuestas recibirán una asignación de puntaje, en forma descendente, de acuerdo al criterio anterior, el cual consiste en la menor diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor corregido de la propuesta; para este efecto serán organizadas en orden de menor diferencia (en valor absoluto), disminuyendo 20 puntos para cada una de ellas, en el orden en que quedaron organizadas, hasta llegar al valor de cero.

25.2. FACTOR TECNICO Y DE CALIDAD (200) PUNTOS

RED SALUD CASANARE E.S.E realizará la ponderación de calidad de la propuesta en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de doscientos (200) puntos y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

Para la calificación de este criterio, se deberá acreditar el siguiente personal adicional al mínimo solicitado como habilitante, y se calificará así:

26.2.1 Técnico o Tecnólogo en sistemas o afines

La asignación de puntaje partirá del mínimo solicitado por la Entidad, distribuyéndose la calificación así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PUNTOS

1	Al proponente que acredite adicional al personal mínimo requerido, un técnico o tecnólogo en sistemas o afines, que cuenta con experiencia acreditada superior a 2 años en procesos de facturación en el sector de la Salud.	200
2	Al proponente que acredite adicional al personal mínimo requerido, un técnico o tecnólogo en sistemas o afines con experiencia acreditada entre 1 y 2 años en procesos de facturación en el sector de la Salud.	100
3	Al proponente que no acredita personal adicional	0

Documentos

Para fines de otorgar calificación a este factor, el proponente deberá adjuntar:

- Hoja de Vida en formato libre debidamente diligenciada
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- Copia del diploma de estudio
- Copia de la licencia según aplique
- Certificaciones Laborales, deberán contener como mínimo la siguiente información: nombre y apellido, cargo desempeñado, fecha de inicio de labores, fecha de fin de labores, fecha de la certificación suscrita por el responsable competente, nombre, dirección, teléfonos de la empresa que certifica.
- Certificados de Antecedentes
- Carta de compromiso y disponibilidad de personal suscrita por el Representante Legal

25.3. PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL: CIEN (100) PUNTOS

Conforme lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del decreto 19 de 2012, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003, “Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública”, se otorgarán los siguientes puntajes:

Protección a la Industria Nacional	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	50

25.3.1.PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral, o si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional
así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del **Formato 8A** – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del **Formato 8A** – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

25.3.2.ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.

La Entidad asignará hasta cien (100) puntos a la oferta de:
i) Servicios Nacionales o
ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del formato 8 A de acreditación de puntaje por servicios nacionales – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

- **a)** Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
- **b)** Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- **c)** Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el **Formato 8A** – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 8A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de:

- **a)** los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación;
- **b)** los Estados en los cuales, si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o
- **c)** los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

25.3.3.INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cincuenta (50) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato de Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el **Formato 8B** – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El **Formato 8B** – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano.

NOTA: En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

25.4. FACTOR DE INCENTIVO EMPRENDIMIENTO EMPRESAS DE MUJERES (2,5 PUNTOS)

Para obtener el puntaje de emprendimiento empresas de mujeres el oferente deberá aportar documento debidamente suscrito por el representante legal, donde se indique cual o cuales de las condiciones cumple conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, además, deberá de aportar toda la información y documentación necesaria para acreditar dicha(s) condición(es) de la siguiente manera:

a. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

b. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico.

En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

c. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

d. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Notas Aclaratorias Para La Asignación Del Puntaje

1.Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

2.A cada proponente solo se le aplicara un criterio así pertenezca a varios de estos, por lo tanto, el puntaje máximo a obtener es de 0.25%. Asimismo, dentro del documento que acredite el (EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES) deberá indicar cual o cuales de las condiciones cumple para que le sea otorgado el puntaje, aportando los requisitos que para tal efecto se requiere.
3.Tratándose de proponentes plurales, se otorgará el respectivo puntaje siempre y cuando quien acredite esta condición tenga una participación igual o superior al diez (10%) por ciento en dicha forma asociativa.
4.La omisión de la información requerida en este numeral, no será subsanable por ser factor de ponderación.

25.5. INCENTIVO A MIPYME (2,5 PUNTOS)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 - 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1860 de 2021, el cual dispone "…Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones…". Por lo tanto, este puntaje se otorgará a la Mipyme que acredite los requisitos previstos en la ley y adjunte el formato anexo en el pliego de condiciones para tal efecto:

a. Documento que acredite la calidad de Mipyme, debidamente suscrita por el proponente persona natural y/o representante legal persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipyme.
b. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. (Debidamente renovado).
c. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal.
d. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el articulo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

NOTA 1: La omisión de la información requerida en este numeral, no será subsanable por ser factor de ponderación.

25.6. INCENTIVO PERSONAS CON DISCAPACIDAD (20 PUNTOS)

De conformidad con lo establecido en el Decreto 287 de 2026, la Entidad asignará un puntaje equivalente al dos por ciento (2%) del total de la calificación del proceso equivalente a veinte (20) puntos al proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal.

Se asignará el puntaje total de 20 puntos a los proponentes que acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, de acuerdo con la siguiente escala:

Número Total de Trabajadores de la Planta de personal del proponente	Número Mínimo de Trabajadores con Discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Mas de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (02) con discapacidad adicionales

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de la Entidad Estatal con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La verificación se realizará con base en la planta de personal existente a la fecha de cierre del proceso. El contratista se obliga a mantener el número de trabajadores con discapacidad que permitió la obtención del puntaje durante toda la vigencia del contrato, circunstancia que será verificada por la supervisión o interventoría.

25.7. REGLAS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan:

La referida norma señala:

"*En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional*.

1. *Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente*.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio

Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. *Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.*
Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuomunicipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. *Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.*

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir*

de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.*
Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. *Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.*

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. *Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:*

7.1. *Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.*
Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.

7.2. *El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.*

7.3. *En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.*

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en

proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento
del criterio de desempate.

8. *Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.*

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. *Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.*

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. *Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.*

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. *Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;*

10.2. *La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y*

10.3. *Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.*

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. *Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.*

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. *Se seleccionará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de PRECIO*

13. *Si el empate persiste, se seleccionará el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de FACTOR TECNICO*

14. *Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces. Si continúa el empate se utilizará el siguiente método aleatorio de desempate:*

Para determinar el método aleatorio de desempate, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método aleatorio de desempate será la que rija el segundo día hábil después del cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso.

La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden según la fecha y hora de presentación de su propuesta en la plataforma del Secop II. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

El método aleatorio de desempate se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro, con el que la Entidad estatal seleccionará a aquel proponente cuyo número asignado corresponda al del rango de la TRM aplicada:

Cantidad de proponentes empatados	Rango de la TRM (inclusive)	Número asignado
3	De 0,00 A 0,33	1
	De 0,34 A 0,66	2
	De 0,67 A 0,99	3

Y así sucesivamente, por cada oferente adicional empatado se distribuirá el rango de la TRM de manera proporcional.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

CAPITULO IV
CONDICIONES DEL CONTRATO

26. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato:

a) Estudios y documentos previos.
b) La invitación a presentar propuestas, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso.
c) La Oferta presentada por el Contratista

27. PROCESO DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará bajo los lineamientos establecidos en la invitación a presentar propuesta y Estudios Previos, acatando las directrices señaladas por el interventor y/o supervisor, de acuerdo con el proyecto.

28. CESION DEL CONTRATO

Los contratos estatales no podrán cederse sino con autorización previa y escrita de la Entidad contratante, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.
La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 del Código de Comercio.

29. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

La Entidad con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado de conformidad con los Artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales deberá procederse al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.
Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

30. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la Entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

31. SUPERVISIÓN:

La Gerencia establecerá para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual el perfil que se debe satisfacer, el funcionario público que desempeñará las funciones de supervisor. En todo caso debe tener información en el área respectiva y acredite experiencia suficiente para cumplir adecuadamente con sus funciones. La supervisión la ejercerá la **SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA o** quien delegue el ordenador del gasto.

32. GARANTÍAS

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son los siguientes:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20% del valor del contrato.	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	20% por ciento del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	Durante el plazo de ejecución del contrato.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES	20% del valor del contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato y Tres (3) años más.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por la legislación vigente.

ORIGINAL FIRMADO
LADY PATRICIA BOHORQUEZ CUEVAS
Gerente

ORIGINAL FIRMADO
Edwing Dario Cruz Mora
Prof. Especializado Contratación CPS RSC-CD-1335-2026
Revisó

ORIGINAL FIRMADO
Diana Contreras Murillo
Profesional apoyo OAJ CPS RSC-CD-006-2026
Proyectó

ANEXO – FORMATO No. 01 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar y fecha

Señores
RED SALUD CASANARE E.S.E.
Calle 9 No 24-74
Yopal - Casanare.

REFERENCIA. **Proceso de Contratación:** INVITACION PRIVADA No. [***Incluir número del proceso de contratación***]
OBJETO: ***[Incluir Objeto del Proceso***].

[***Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente***], identificado como aparece al pie de mi firma, [***obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente***], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de Red Salud Casanare E.S.E., respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo y el Pliego de Condiciones del proceso de selección de referencia.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
9. Que, en caso de resultar adjudicatario, me comprometo que, a la terminación de la vigencia del Contrato, el servicio cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Pliego de Condiciones.
10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
11. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses, establecidos en la Constitución Política, La ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2.015, Ley 1474 de 2011, Acuerdo 015 de 2024 - Estatuto de Contratación de Red Salud Casanare E.S.E., Resolución No. 692 de 2021 Manual de Procedimientos de Contratación de Red Salud Casanare E.S.E. y Resolución 1221 de 2024 que modifica y adiciona el manuela de procedimientos de contratación y demás disposiciones legales vigentes.
12. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección.
13. Que he sido sancionados por: _____ (indicar el nombre de las entidades sancionadoras. (DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE HA SIDO SANCIONADO, RELACIONAR EN EL CUADRO LOS INCUMPLIMIENTOS DE LOS CONTRATOS ANTERIORES)
14. Que la propuesta tiene una validez de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

15. Que no hemos tenido participación, vinculación o relaciones jurídicas ni comerciales, con empresas captadoras ilegales de dinero, con actividades relacionadas con el narcotráfico, guerrilla y paramilitarismo, ni con cualquier otro tipo de actividad ilícita.
16. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
17. La Propuesta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato, en tanto además conozco el lugar donde se ejecutará el contrato, y en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.
18. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga electrónicamente al correo electrónico indicado al final de este documento.
19. Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación, a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
20. Declaro que: [***Marque con una X la característica que aplica al Proponente]***

El Proponente es:	Persona Natural___ Persona Jurídica Nacional___ Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia___ Unión Temporal_____ Consorcio___ Otro___
Grupo Empresarial	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: SI __ NO__ Nombre del Grupo Empresarial: _____. En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz__ Subordinada___ Subsidiaria___ Filial____ Otro (indicar cuál)____
Composición de la Persona Jurídica	El Proponente cotiza en bolsa: SI__ NO__ Composición Accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas) ***[Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente)***

Porcentaje Participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón Social del Accionista

21. ***[Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada)*** La Oferta contiene información reservada en los siguientes folios **[Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]**

22. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
23. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	***[Nombre[***
Dirección y Ciudad	***(Dirección de la Empresa)***
Teléfono	***Teléfono de la Sociedad***
Correo Electrónico	***Dirección de correo de la sociedad.***

24. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
25. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el **"Formulario 1 - Presupuesto oficial"** en caso de resultar adjudicatario

ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS
Bienes y Servicios nacionales
Bienes y servicios extranjeros con Participación nacional
26. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
27. Adjunto a la presente propuesta el medio magnético editable que contiene la totalidad de los anexos en Excel.

En constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de _____, a los _____ (*fecha en letras y números*) días del mes (*mes*) de dos mil veintiseis (2026).

Atentamente,

Nombre del Proponente_____
Nombre del Representante Legal_____
C.C. No _____ expedida en_____
Matricula Profesional No. _____ ***(anexar copia)***
Dirección de Correo
Correo Electrónico
Telefax
Ciudad

_____
Firma del Proponente o de su representante legal

"De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es Ingeniero Civil matriculado, yo _____ Ingeniero Civil con Matrícula Profesional No._____ y C. C. No. _____de _____ avalo la presente propuesta".

_____
Firma del Proponente o de su representante legal

SUSCRIBIRÁ EL DOCUMENTO EL PROPONENTE CON LA OFERTA RESPECTIVA. SI ES PERSONA JURÍDICA, POR QUIEN CONFORME A LA LEY ESTÉ FACULTADO. SI ES CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL POR QUIEN HAYA SIDO DESIGNADO REPRESENTANTE EN EL DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN; SI ES PERSONA NATURAL, POR ELLA MISMA; SI ACTÚA EN CALIDAD DE APODERADO, DEBE ESTAR DEBIDAMENTE FACULTADO POR QUIEN TENGA LA LEGITIMACIÓN PARA HACERLO, CASO EN EL CUAL DEBE ANEXAR EL PODER CORRESPONDIENTE

ANEXO – FORMATO No. 02. - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
RED SALUD CASANARE E.S.E.
Calle 9 No 24-74
Yopal - Casanare.

REFERENCIA: **[Nombre de la modalidad de Selección] No [Número del Proceso]**
ASUNTO: ***[Incluir Objeto del Proceso***].

El (los) suscrito(s) a saber: ***(NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURI***

DICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en, identificado con ***(DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN),*** quien obra en calidad de, Quien (es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCION**, de acuerdo a las siguientes declaraciones

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de **RED SALUD CASANARE E.S.E** para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación ***[Insertar información]***.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación ***[Insertar información]***
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación ***[Insertar información]*** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los ***[Insertar información]*** días del mes de ***[Insertar información]*** del año ***[Insertar información]***

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Proponente
NIT
Representante Legal
C.C. No.

ANEXO – FORMATO No. 03. - MODELO DE INTEGRACIÓN DE CONSORCIO

Lugar y fecha

Señores
RED SALUD CASANARE E.S.E.
Calle 9 No 24-74
Yopal - Casanare.

REFERENCIA: **[Nombre de la modalidad de Selección] No [Número del Proceso]**
ASUNTO: ***[Incluir Objeto del Proceso***].

Los suscritos, ***(nombre del representante legal de integrante No 01 y nombre del representante legal del Integrante No 2),*** debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de ***(nombre o razón social del Integrante No 01 y nombre o razón social del integrante No 02)***., respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

CONSIDERACIONES:

1. Que RED SALUD CASANARE E.S.E., dio apertura al Proceso de Contratación denominado **[Nombre de la modalidad de Selección] No [Número del Proceso]**, que tiene por objeto ***[Incluir Objeto del Proceso***]. De conformidad con las especificaciones contenidas en los estudios previos y pliegos de condiciones expedidos por la mencionada entidad.
2. Que los pliegos de condiciones para el mencionado Proceso permiten la participación de CONSORCIOS para la presentación de propuestas.
3. Que las Partes aquí firmantes hemos decidido presentar una propuesta conjunta bajo la modalidad de CONSORCIOS para participar en el proceso de contratación.

Al conformar el consorcio para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

4. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
5. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con RED SALUD CASANARE E.S.E.
6. Responder en forma solidaria e ilimitada por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato.
7. No ceder su participación en el Consorcio a otro integrante del mismo.
8. No ceder su participación en el Consorcio a terceros sin la autorización previa de RED SALUD CASANARE E.S.E.
9. No revocar el consorcio durante el tiempo de duración del contrato y un año más o hasta su liquidación.
10. En caso de ser adjudicatario, constituir un RUT unificado en nombre del Consorcio dentro de los tres (3) días siguientes a la Adjudicación del presente proceso de selección.
11. Manifestamos que el presente documento de conformación no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en el mismo se expresan.
12. Manifestamos que ninguno de los integrantes del Consorcio se encuentra inhabilitado o incapacitados para la ejecución de contratos con entidades estatales.
13. Manifestamos que en el evento de que sobrevenga una causa que justifique la solicitud de cesión del contrato, tramitaremos ante RED SALUD CASANARE E.S.E., la autorización correspondiente.

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL: Para la organización del CONSORCIO ***[nombre del Consorcio],*** hemos designado como representante a ***[Insertar información]***, identificado con la cédula de ciudadanía número ***[Insertar información].***

Nuestro representante tiene todas las facultades necesarias para actuar en nombre del Consorcio y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración, presentación de la Propuesta y la celebración y ejecución del contrato en el caso que RED SALUD CASANARE E.S.E., seleccione la propuesta de este Consorcio. En especial tiene facultades suficientes para:

- Presentar la Propuesta.
- Suscribir la carta de presentación de la Propuesta.

- Atender todos los requerimientos que formule RED SALUD CASANARE E.S.E.
- relacionados con aclaraciones a la Propuesta.
- Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Propuesta, dentro de los términos de los pliegos de condiciones
- Suscribir el contrato.
- Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato.
- Por el sólo hecho de la firma del presente Acuerdo, el representante acepta esta designación y entiende las obligaciones que se deriva del mismo.

EL Consorcio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del Integrante	Compromiso (%)[2]
Indicar los nombres de los integrantes del Consorcio	*(Indique el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes*

[2] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al CIEN POR CIENTO (100%)

14. El Consorcio se denomina CONSORCIO ***[Insertar información]***
15. El objeto del CONSORCIO es ***[Insertar información]***
16. La duración del CONSORCIO es de ***[Insertar información]***
17. La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.
18. El representante del CONSORCIO es ***[Insertar información]*** identificado con la cédula de ciudadanía No. ***[Insertar información]***, de ***[Insertar información]***, quien está expresamente con facultades necesarias para actuar en nombre del CONSORCIO y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración, presentación de la Propuesta y la celebración y ejecución del contrato en el caso que RED SALUD CASANARE E.S.E., seleccione la propuesta de este CONSORCIO. En especial tiene facultades suficientes para:
    - Presentar la Propuesta.
    - Suscribir la carta de presentación de la Propuesta.
    - Atender todos los requerimientos que formule RED SALUD CASANARE E.S.E., relacionados con aclaraciones a la Propuesta.
    - Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Propuesta, dentro de los términos de los pliegos de condiciones.
    - Suscribir el contrato.
    - Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato.
    - Por el sólo hecho de la firma del presente Acuerdo, el representante acepta esta designación y entiende las obligaciones que se deriva del mismo.
19. El representante suplente del CONSORCIO es ***[Insertar información]*** identificado con C. C. No. ***[Insertar información]*** de ***[Insertar información]*** quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. ***[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del Consorcio]***
20. El señor (a) ***[Indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal]*** acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO ***[Nombre de la Unión Temporal]***
21. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [***Nombre del Integrante o Nombre de todos los Integrantes]***
22. ***[Las Entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes]***
23. El domicilio de la UNIÓN TEMPORAL es:
    Dirección de Correo ***[Insertar información]***

Dirección Electrónica ***[Insertar información]***
Teléfono ***[Insertar información]***
Ciudad ***[Insertar información]***

En constancia se firma en ***[Insertar información]*** a los ***[Insertar información]*** días del mes de ***[Insertar información]*** de 20__.

_____ Nombre del Proponente o Representante Legal de cada uno de los Integrantes	_____ Nombre del Proponente o Representante Legal de cada uno de los Integrantes
_____ Nombre y Firma del representante de la Unión Temporal	_____ Nombre y Firma del Suplente de la Unión Temporal

LOS PROPONENTES PODRÁN ADICIONAR EL CONTENIDO DE ESTE ANEXO, SIEMPRE QUE EL MISMO CONTENGA LA INFORMACIÓN MÍNIMA EXIGIDA EN ÉL

ANEXO – FORMATO No. 04. MODELO DE INTEGRACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Lugar y fecha

Señores
RED SALUD CASANARE E.S.E.
Calle 9 No 24-74
Yopal - Casanare.

REFERENCIA: **[Nombre de la modalidad de Selección] No [Número del Proceso]**
ASUNTO: ***[Incluir Objeto del Proceso***].

Los suscritos, ***(nombre del representante legal de integrante No 01 y nombre del representante legal del Integrante No 2),*** debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de ***(nombre o razón social del Integrante No 01 y nombre o razón social del integrante No 02)***., respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

CONSIDERACIONES:

1. Que RED SALUD CASANARE E.S.E., dio apertura al Proceso de Contratación denominado **[Nombre de la modalidad de Selección] No [Número del Proceso]**, que tiene por objeto ***[Incluir Objeto del Proceso***]. De conformidad con las especificaciones contenidas en los estudios previos y pliegos de condiciones expedidos por la mencionada entidad.
2. Que los pliegos de condiciones para el mencionado Proceso permiten la participación de Uniones Temporales para la presentación de propuestas.
3. Que las Partes aquí firmantes hemos decidido presentar una propuesta conjunta bajo la modalidad de UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de contratación.

Al conformar la Unión Temporal para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con RED SALUD CASANARE E.S.E.
3. Responder en forma solidaria e ilimitada por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato.
4. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal.
5. No ceder su participación en la Unión temporal a otro integrante de la misma.
6. No ceder su participación en la Unión Temporal a terceros sin la autorización previa de RED SALUD CASANARE E.S.E.
7. No revocar la Unión Temporal durante el tiempo de duración del contrato y un año más o hasta su liquidación.
8. En caso de ser adjudicatario, constituir un RUT unificado en nombre de la Unión Temporal dentro de los tres (3) días siguientes a la Adjudicación del presente proceso de selección.
9. Manifestamos que el presente documento de conformación no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en el mismo se expresan.
10. Manifestamos que ninguno de los integrantes de la Unión Temporal se encuentra inhabilitado o incapacitados para la ejecución de contratos con entidades estatales.
11. Manifestamos que en el evento de que sobrevenga una causa que justifique la solicitud de cesión del contrato, tramitaremos ante RED SALUD CASANARE E.S.E., la autorización correspondiente.

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL: Para la organización de la Unión Temporal ***[nombre de la Unión Temporal],*** hemos designado como representante a ***[Insertar información]***, identificado con la cédula de ciudadanía número ***[Insertar información].***

12. La Unión Temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y Términos en la Ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%)(2)	Nombre del Integrante a cargo de la actividad.
En este cuadro se debe discriminar actividades por ejecutar tanto en la presentación de la oferta como en la ejecución del contrato, para cada uno de los integrantes de la unión Temporal en los términos de Anexo 5 de la propuesta	*(Indique el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar)* *(En el evento que la actividad sea re4alizada por dos (02) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en el relación con cada miembro)*	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al CIEN POR CIENTO (100%)

13. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL ***[Insertar información]***
14. El objeto de la unión temporal es ***[Insertar información]***
15. La duración de la unión temporal es de ***[Insertar información]***
16. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
17. El representante de la unión temporal es ***[Insertar información]*** identificado con la cédula de ciudadanía No. ***[Insertar información]***, de ***[Insertar información]***, quien está expresamente con facultades necesarias para actuar en nombre de la Unión Temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración, presentación de la Propuesta y la celebración y ejecución del contrato en el caso que RED SALUD CASANARE E.S.E., seleccione la propuesta de esta Unión Temporal. En especial tiene facultades suficientes para:
    - Presentar la Propuesta.
    - Suscribir la carta de presentación de la Propuesta.
    - Atender todos los requerimientos que formule RED SALUD CASANARE E.S.E., relacionados con aclaraciones a la Propuesta.
    - Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Propuesta, dentro de los términos de los pliegos de condiciones.
    - Suscribir el contrato.
    - Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato.
    - Por el sólo hecho de la firma del presente Acuerdo, el representante acepta esta designación y entiende las obligaciones que se deriva del mismo.
18. El representante suplente de la unión temporal es ***[Insertar información]*** identificado con C. C. No. ***[Insertar información]*** de ***[Insertar información]*** quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. ***[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la Unión Temporal]***
19. El señor (a) ***[Indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal]*** acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL ***[Nombre de la Unión Temporal]***
20. ***[Las Entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes]***
21. El domicilio de la UNIÓN TEMPORAL es:
    Dirección de Correo ***[Insertar información]***
    Dirección Electrónica ***[Insertar información]***
    Teléfono ***[Insertar información]***
    Ciudad ***[Insertar información]***

En constancia se firma en ***[Insertar información]*** a los ***[Insertar información]*** días del mes de ***[Insertar información]*** de 20__.

_____ Nombre del Proponente o Representante Legal de cada uno de los Integrantes	_____ Nombre del Proponente o Representante Legal de cada uno de los Integrantes
_____ Nombre y Firma del representante de la Unión Temporal	_____ Nombre y Firma del Suplente de la Unión Temporal

LOS PROPONENTES PODRÁN ADICIONAR EL CONTENIDO DE ESTE ANEXO, SIEMPRE QUE EL MISMO CONTENGA LA INFORMACIÓN MÍNIMA EXIGIDA EN ÉL

ANEXO – FORMATO No. 05 - CERTIFICACIÓN PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 (Personas Jurídicas)
(Use la opción que corresponda, según certifique Representante Legal o Revisor Fiscal)

Lugar y fecha

Señores
RED SALUD CASANARE E.S.E.
Calle 9 No 24-74
Yopal - Casanare.

REFERENCIA: **[Nombre de la modalidad de Selección] No [Número del Proceso]**
ASUNTO: ***[Incluir Objeto del Proceso***].

[*Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia*].

[*Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]*

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [***Incluir el número de identificación]*** en mi condición de representante legal de ***[Incluir la razón social de la persona jurídica]*** identificada con NIT [***Incluir el NIT],*** bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[***Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda]*** identificado con **[Incluir el número de identificación],** y con tarjeta profesional No. ***[Incluir Número de tarjeta profesional]*** de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de ***[Incluir la razón social de la persona jurídica]*** identificada con NIT ***[Incluir el NIT],*** debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con **[Incluir el número de identificación]** en mi condición de representante legal de *[Incluir la razón social de la persona jurídica]* identificada con NIT ***[Incluir el NIT],*** bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de ***[fecha de constitución].*** Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con ***[Incluir el número de identificación],*** y con tarjeta profesional No. ***[Incluir Numero de tarjea profesional]*** de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [***Incluir la Razón social de la persona jurídica]*** identificada con NIT ***[Incluir el NIT],*** debidamente inscrito en la Cámara

de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de ***[fecha de constitución].*** Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con ***[Incluir el número de identificación],*** en mi condición de ***[Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal]*** de ***[Incluir la razón social de la persona jurídica]*** identificada con NIT ***[Incluir el NIT],*** bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar

ANEXO – FORMATO No. 06. CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (Natural) – ARTÍCULO 9 LEY 828 DE 2003 (Persona Natural)

Lugar y fecha

Señores
RED SALUD CASANARE E.S.E.
Calle 9 No 24-74
Yopal - Casanare.

REFERENCIA: **[Nombre de la modalidad de Selección] No [Número del Proceso]**
ASUNTO: ***[Incluir Objeto del Proceso***].

[*Este formato*

ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

Yo _____ identificado (a) con C.C _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003. **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO** y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados **(En caso de tener empleados a cargo)** a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y Servicio Nacional de Aprendizaje durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigible a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente Proceso de Selección.

Nota. Para relacionar el pago de aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberán tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto, en el Decreto 1464 de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

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

Firma _____

ANEXO – FORMATO No. 07. - PROPUESTA ECONÓMICA

REFERENCIA: **[Nombre de la modalidad de Selección] No [Número del Proceso]**
ASUNTO: ***[Incluir Objeto del Proceso***].
PROPONENTE: _____

PROCESO INTEGRAL DE FACTURACIÓN (INCLUYE TRAMITE Y GESTION DE GLOSAS)	PROMEDIO FACTURACION RADICADA	PORCENTAJE MAXIMO DE RECONOCIMIENTO	TOTAL
PROCESO INTEGRAL DE FACTURACION			
PROCESO TRAMITE Y GESTION DE GLOSAS			
TOTAL PROCESO MENSUAL			
TOTAL PROCESO 2 MESES			

_____
Nombre
Proponente
NITp
Representante Legal
C.C. No.

ANEXO – FORMATO No 8A. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES CON TRATO NACIONAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad] [Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del proponente plural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de servicios nacionales o con trato nacional.
[Opción 1. Incluir si la Entidad Estatal determina que existe al menos un bien nacional relevante incluido en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato los bienes nacionales relevantes establecidos por la Entidad contratante en el Pliego de Condiciones:

No.	Bien nacional relevante	Fecha de inscripción	Fecha de vigencia	No. de partida arancelaria	% de participación en el Presupuesto Oficial
1.					
2.					

El cumplimiento de esta obligación será verificado por la interventoría o la supervisión, según corresponda, durante la ejecución del contrato. A tales efectos, se deberán presentar facturas, ordenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes empleados para el desarrollo de la obra, efectivamente se encuentran inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y fueron utilizados durante la ejecución del Contrato.

[Opción 2. Incluir si la Entidad determina que no existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, o en los casos en los que la Entidad determine que, si bien existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, no hay la oferta nacional suficiente para el suministro de estos bienes]
Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, deberá verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 26.3.2 de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal no inferior al cuarenta por ciento (40%). Adicionalmente, el Contratista, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[Opción 3. Incluir en los casos en los que la Entidad determine que, si bien existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, no hay la oferta nacional suficiente para el suministro de estos bienes]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, deberá verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 26.3.2 de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal no inferior al cuarenta por ciento (40%).

Adicionalmente, el Contratista, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

Atentamente,

Nombre del proponente
Nombre del representante legal
C. C. No. de

[Firma del Proponente o de su representante legal]

ANEXO – FORMATO No 8B. INCORPORACIÓN DE SERVICIOS NACIONALES

[Este formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con Trato Nacional. Únicamente lo diligenciaran los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad] [Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto:
Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de Nombre del Proponente- persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano. Dentro de ese porcentaje se tendrá en cuenta a todo de personal calificado de origen colombiano, vinculado a la ejecución del contrato, sin perjuicio de que en razón de estas u otras calidades que ostente, su vinculación también sea imputable al cumplimiento de otras obligaciones derivadas del Pliego de Condiciones o el Contrato, que impliquen la contratación de personas con determinadas calidades y en ciertos porcentajes.

Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del contrato mediante la presentación de alguno de los documentos previstos en el numeral 26.3.2 y el título universitario de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal nacional calificado ofertado. Adicionalmente, el contratista, a partir de la ejecución del contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal nacional calificado y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del proponente_____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____de_____ Dirección de correo _____
Correo electrónico _____

ANEXO – FORMATO No 09. RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

REFERENCIA: **[Nombre de la modalidad de Selección] No [Número del Proceso]**
ASUNTO: ***[Incluir Objeto del Proceso***].
PROPONENTE

ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INCIO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATP EN SMMLV	% PARTICIPACIÓN	No CONSECUTIVO RUP

_____
Nombre
Representante Legal del Proponente

Nota: Los soportes de la experiencia específica será verificada de acuerdo a la información consignada en el RUP. Cada uno de los contratos debe estar completamente ejecutado dentro del período establecido por este pliego y corresponder al objeto del proceso de selección.

ANEXO – FORMATO No 10. ACREDITACIÓN MIPYME

Lugar y fecha

Señores
RED SALUD CASANARE E.S.E.
Calle 9 No 24-74
Yopal - Casanare.

REFERENCIA: **[Nombre de la modalidad de Selección] No [Número del Proceso]**
ASUNTO: ***[Incluir Objeto del Proceso***].

[Incluir nombre o integrante Persona Natural y/o contador Público o Representante Legal de la Persona Jurídica o de Revisor Fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]. Identificados con ***[Incluir el número de identificación]*** actuando en representación de ***[Indicar nombre del Proponente o Integrante de Proponente Plural]*** declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como; ***[Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa]*** de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Para la acreditación de desempate establecida en el literal c del numeral 10, del numeral 4.4 del documento tipo incluir la siguiente redacción.

Adicionalmente los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

En constancia, se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ del año 20___

[**En el evento que sea un Proponente Persona Natural quien presente la oferta incluir las firmas de la siguiente manera*]*:

Nombre y firma del Proponente o Integrante persona Natural y Contador Público

[**En el evento que sea un Proponente persona Jurídica quien presente la oferta incluir firmas de la siguiente manera*]*:

Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para la empresa obligada por ley o del representante legal y contador público según corresponda.

ANEXO – FORMATO No 11A. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

Este Formato se diligencia por los Proponentes Persona Jurídica o los Integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea el menos de DIEZ PORCIENTO (10%) y acrediten la condición de emprendimientos y empresa de mujeres

Lugar y fecha

Señores
RED SALUD CASANARE E.S.E.
Calle 9 No 24-74
Yopal - Casanare.

REFERENCIA: **[Nombre de la modalidad de Selección] No [Número del Proceso]**
ASUNTO: ***[Incluir Objeto del Proceso***].

[Incluir nombre del Representante Legal de la Persona Jurídica o de Revisor Fiscal según corresponda]. Identificado con ***[Incluir el número de identificación]*** en mi condición de ***[Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal]*** de ***[Incluir la razón social de la persona jurídica]*** Identificado con NIT ***[Incluir el NIT],*** en adelante el Proponente, ACREDITAMOS la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

El **Proponente escogerá una de ñas siguientes DOS (029 opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa mujer**

[opción 1 Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

En el siguiente cuadro señalamos la identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	**Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [***Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición]***

[opción 2 Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleados del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estás han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año].

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	**Nombre completo y número de identificación de la (s) personas que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica**	**Tiempo de vinculación de la (s) personas que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo**

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

[***Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las Dos (02) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresa de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.14 del Decreto 1082 de 2015].***

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ del mes _____ de 20____.

Firma del Representante Legal del Oferente
Nombre _____
Cargo _____
Documento de Identidad_____

_____
Nombre y Firma del Contador o Revisor Fiscal según aplique

ANEXO – FORMATO No 11B. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

Este Formato se diligencia por los Proponentes Persona Natural o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea el menos de DIEZ PORCIENTO (10%) y acrediten la condición de emprendimientos y empresa de mujeres

Lugar y fecha

Señores
RED SALUD CASANARE E.S.E.
Calle 9 No 24-74
Yopal - Casanare.

REFERENCIA: **[Nombre de la modalidad de Selección] No [Número del Proceso]**
ASUNTO: ***[Incluir Objeto del Proceso***].

[Incluir el nombre de la Persona Natural]. Identificado con ***[Incluir el número de identificación]*** en mi condición de mujer en adelante al Proponente, CERTIFICO la condición se ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio ***[Indicar el nombre del establecimiento de comercio]*** Identificado con NIT ***[Incluir el NIT],*** durante al menos al último año anterior contado a partir de la fecha del Cierre del Proceso de Contratación

Para acreditar la anterior circunstancia aporto ***[copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según aplique]***

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ del mes _____ de 20____.

Firma del Representante Legal del Oferente
Nombre _____
Cargo _____
Documento de Identidad_____

ANEXO – FORMATO No 12. DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, ANTECEDENTES JUDICIALES, DISCIPLINARIOS Y FISCALES

Lugar y fecha

Señores
RED SALUD CASANARE E.S.E.
Calle 9 No 24-74
Yopal - Casanare.

REFERENCIA: **[Nombre de la modalidad de Selección] No [Número del Proceso]**
ASUNTO: ***[Incluir Objeto del Proceso***].

Yo, _____, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que ni yo ni la entidad a la que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad alguna para contratar con la empresa RED SALUD CASANARE E.S.E., de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1474 de 2011 y demás normatividad legal vigente relaciona sobre la materia, para contratar con RED SALUD CASANARE E.S.E.

De igual manera DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que no tengo reportes vigentes de antecedentes judiciales, ni disciplinarios, ni fiscales que me impidan contratar con RED SALUD CASANARE E.S.E.

_____
Nombre
Representante Legal

ANEXO – FORMATO No 13. DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

Lugar y fecha

Señores
RED SALUD CASANARE E.S.E.
Calle 9 No 24-74
Yopal - Casanare.

REFERENCIA: **[Nombre de la modalidad de Selección] No [Número del Proceso]**
ASUNTO: ***[Incluir Objeto del Proceso***].

Objeto del Contrato	Entidad Contratante	Año de Imposición de la Multa	Tipo de Multa o Sanción

NOTA: EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SEA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, CADA INTEGRANTE DEBERÁ DILIGENCIAR EL FORMULARIO EN FORMA INDIVIDUAL. CUANDO UN PROPONENTE O INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL NO TENGA MULTAS IMPUESTAS EN LOS ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS, DEBERÁ LLENAR EL FORMULARIO CORRESPONDIENTE INDICANDO E'STE HECHO.

_____
Firma del proponente o de su representante legal
Nombre proponente o representante legal
C.C. o NIT del proponente o representante legal

ANEXO- FORMATO No. 14 – FORMATO PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el proponente se compromete a:

1. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.
4. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas
9. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación, igualmente las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de selección.
10. Abstenernos dé hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
11. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.
12. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.
13. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de *valor* contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación
14. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
15. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
16. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato

17. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
18. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
19. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.
20. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.
21. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
22. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración; manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

_____

Nombre
Representante Legal

ANEXO – FORMATO No 15. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente modelo de autorización contiene la información que debe suministrase al titular al momento de solicitar su autorización].

Lugar y fecha

Señores
RED SALUD CASANARE E.S.E.
Calle 9 No 24-74
Yopal - Casanare.

REFERENCIA: **[Nombre de la modalidad de Selección] No [Número del Proceso]**
ASUNTO: ***[Incluir Objeto del Proceso***].

Cumpliendo lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 "*Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales"* y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por RED SALUD CASANARE E.S.E. de lo siguiente:

1. RED SALUD CASANARE E.S.E., actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 2.3.1, numerales 2, 5, 6 y 7 de la invitación publica, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas

Finalidad	Autoriza	
	SI	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia Intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación		

2. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3. Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 2.3.1, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación

Derechos del titular
Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:
a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por RED SALUD CASANARE E.S.E., para la atención al Público, la línea de atención nacional (+57 6320418), el correo electrónico contactenos@redsaludcasanare.gov.co y las oficinas de atención, cuya información puedo consultar en www.redsaludcasanare.gov.co disponibles de Lunes a Viernes de 07:00 a.m., a 05:00 p.m..

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a RED SALUD CASANARE E.S.E., para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en www.redsaludcasanare.gov.co y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

_____
Nombre
Firma
Identificación
Fecha

ANEXO - FORMATO No 16. CARTA DE COMPROMISO PERSONAL

Lugar y fecha

Señores
RED SALUD CASANARE E.S.E.
Calle 9 No 24-74
Yopal - Casanare.

REFERENCIA: **[Nombre de la modalidad de Selección] No [Número del Proceso]**
ASUNTO: ***[Incluir Objeto del Proceso***].

Yo _____ identificado (a) con C.C _____ de _____, me comprometo a prestar mis Servicios Profesionales como _____ en el cargo de _____a la [***empresa / Consorcio / Unión Temporal***)_____ y con una dedicación del _____, para el desarrollo del objeto contractual_____ en caso de que resultare adjudicataria de la presente convocatoria la ***(empresa / Consorcio / Unión Temporal)***.

Atentamente,

_____
Nombre
Cedula de Ciudadanía
T.P. o M.P.

_____
Nombre
Representante Legal del Proponente