DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL
DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. 078-ARC-DISAN-DMBAQ-2026
31 de agosto de 2026

CAPÍTULO 1
INFORMACIÓN GENERAL

1.1. **OBJETO:** El Contrato que será celebrado con el Oferente escogido mediante el presente proceso de selección tiene por objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL EN ALERGOLOGÍA E INMUNOLOGÍA, A LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS ACTIVOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES EN BARRANQUILLA.**

1.2. **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** La modalidad de contratación de **mínima cuantía** es aplicable al presente proceso de selección, teniendo en cuenta que, independientemente del objeto, el Presupuesto Oficial no excede del 10% de la menor cuantía de esta entidad estatal, acorde con lo preceptuado por el artículo 85 del Decreto 1510 de 2013, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Decreto 399 de 2021.

1.3. **VEEDURÍAS CIUDADANAS:** En cumplimiento con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, se convocan a las veedurías ciudadanas legalmente conformadas, para que ejerzan control social sobre el presente proceso de contratación.

1.4. **INVITACIÓN PÚBLICA:** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, indicado en el artículo 224 del Decreto-Ley 0019 de 2012, y el artículo 21 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación se efectúa la presente INVITACIÓN PÚBLICA, a través de la publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – **SECOP II**: www.colombiacompra.gov.co Dicho aviso contendrá la totalidad de la información señalada en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y decreto 399 de 2021. Así mismo, a través de la plataforma del SECOP II, los interesados podrán solicitar aclaraciones.

1.5. **PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:** presentarse en idioma castellano, exclusivamente de manera electrónica a través de la plataforma SECOP II, dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso.

Los proponentes deberán diligenciar y cargar los documentos, anexos y formularios en los campos dispuestos por la Entidad, utilizando los formatos indicados en la plataforma y en los documentos del proceso. No se aceptarán ofertas presentadas por correo electrónico, correo postal, fax o cualquier medio diferente de SECOP II, salvo los eventos de indisponibilidad regulados por el protocolo de Colombia Compra Eficiente.

Las ofertas presentadas después de la fecha y hora del cierre no serán recibidas por la plataforma. En caso de indisponibilidad de SECOP II, los interesados deberán aplicar el protocolo vigente expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente, efectuar el reporte correspondiente y conservar las evidencias de la indisponibilidad. Para las comunicaciones derivadas de la contingencia, la Entidad dispone del correo electrónico institucional: alfredo.yepez@armada.mil.co

La Entidad verificará la situación reportada y adoptará las medidas procedentes, las cuales serán comunicadas y publicadas en SECOP II. Una vez restablecido el servicio, las actuaciones adelantadas durante la contingencia se incorporarán al expediente electrónico del proceso.

1.6. **APERTURA DE LAS PROPUESTAS:** La apertura virtual de las propuestas se efectuará en la plataforma del SECOP II, de donde serán descargadas en el mismo día y hora señalada para el cierre tal como se indica en **el Cronograma del Proceso**, de todo lo cual quedará evidencia en la plataforma del SECOP II para consulta de los interesados.

1.7. **TÉRMINO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:** La Entidad efectuará la verificación jurídica, técnica y económica de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma del proceso. Durante la evaluación, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones y subsanaciones necesarias respecto de los requisitos que no otorguen puntaje, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, y con las reglas especiales aplicables a la mínima cuantía. Los proponentes deberán atender los requerimientos dentro del término señalado por la Entidad a través de SECOP II. La subsanación no permitirá acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso ni mejorar, adicionar o modificar la oferta económica.

1.8. **CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:** Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

a) La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
b) Cuando el objeto social principal de la sociedad, conforme con el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio, no se encuentre directamente relacionado con el objeto del contrato.
c) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
d) La no presentación con la oferta de la "PROPUESTA ECONÓMICA", o se modifique su contenido, en el evento que el pliego de condiciones establezca prohibición expresa de modificación alguna, o no se diligencie en su totalidad.
e) No acreditar o no cumplir los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, económicos, o cuando, publicados los requerimientos, el oferente requerido no se allane a cumplirlos oportunamente.
f) Cuando el oferente en su oferta económica supere el precio de referencia en uno o más ítems.
g) Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo y analizadas las explicaciones del proponente el Comité Económico Evaluador considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación.
h) La participación simultánea de una persona natural o jurídica en más de una propuesta del presente proceso de selección.
i) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no se ajusten a la realidad por contener datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error.
j) Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.

1.9. **CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO:** La Entidad declarará desierto el proceso cuando no se presenten ofertas, cuando ninguna de las ofertas cumpla las condiciones establecidas para la selección o cuando existan motivos objetivos que impidan la escogencia del contratista.
La declaratoria de desierto se adoptará mediante acto administrativo motivado, de conformidad con el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y se publicará en SECOP II. Contra dicho acto procederá el recurso de reposición en los términos legales, salvo cuando la declaratoria obedezca a la ausencia de ofertas.

1.10. **TIPO DE ADJUDICACIÓN:** La adjudicación del presente proceso se realizará de manera TOTAL al proponente que presente la oferta de menor precio y cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la presente Invitación Pública. El contrato será adjudicado por la totalidad del presupuesto oficial asignado, bajo el sistema de precios unitarios fijos y

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Vía 40 calle 58 esquina – Conmutador 3692000 Ext. 16150 Barranquilla, Colombia.
www.armada.mil.co – secretaria.dmbaq @armada.mil.co

EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE N°
LAT - 1035

cantidades estimadas, de conformidad con las necesidades institucionales y las reglas establecidas en los documentos del proceso.

CAPÍTULO 2
CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

2.1. OFERTA CON MENOR PRECIO:

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, el Dispensario Médico Nivel II Barranquilla revisará las ofertas económicas presentadas y establecerá el orden correspondiente, comenzando por la oferta de menor precio.

La Entidad verificará respecto de la oferta de menor precio el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación. Si esta no cumple los requisitos exigidos, una vez agotada la oportunidad de subsanación cuando resulte procedente, se verificará la oferta ubicada en el siguiente orden y así sucesivamente, hasta obtener una oferta habilitada.

La oferta seleccionada será aquella que presente el menor precio y cumpla integralmente los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos exigidos.

2.1.1. PROPUESTA ECONÓMICA:

El oferente deberá diligenciar integralmente el Anexo B — Propuesta Económica, indicando el precio unitario ofrecido para cada uno de los ítems. Los precios deberán incluir IVA, cuando aplique, y todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos, indirectos, transporte y demás gastos necesarios para la ejecución del contrato.

Para efectos de comparación, el valor total evaluado de la oferta corresponderá a la sumatoria de los resultados obtenidos al multiplicar las cantidades estimadas por los precios unitarios ofertados para cada ítem. Este valor será utilizado exclusivamente para establecer el orden de las ofertas.

La Entidad verificará que ningún precio unitario ofertado supere el precio unitario de referencia establecido para el respectivo ítem y que el valor total evaluado no supere el presupuesto oficial.

Será rechazada la oferta cuando alguno de sus precios unitarios supere el precio de referencia, cuando el valor total evaluado supere el presupuesto oficial o cuando no permita determinar de manera clara y cierta los precios ofrecidos.

Los errores estrictamente aritméticos podrán ser corregidos por la Entidad sin modificar los precios unitarios ofertados. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el valor total, prevalecerá el precio unitario.

2.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS: El comité evaluador verificará que los proponentes cumplan los requisitos habilitantes jurídicos establecidos en la presente invitación. Estos requisitos no otorgan puntaje y su acreditación estará sujeta a las reglas legales de subsanabilidad.

2.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA: En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, privadas o públicas, individualmente, en consorcio, en unión temporal o promesa de sociedad futura, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas y que no se encuentren inhabilitadas para contratar con el estado. El objeto social del Oferente debe encontrarse directamente relacionado con el objeto de la presente contratación. La capacidad jurídica será verificada en:

2.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Las personas jurídicas nacionales deberán presentar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.
El certificado deberá permitir verificar la existencia y representación legal del proponente, las facultades del representante legal

EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE N°
LAT - 1035

para presentar la oferta y celebrar el contrato, su objeto social y que su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
Cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la oferta o celebrar el contrato, deberá adjuntarse la autorización del órgano social competente.
Las personas jurídicas extranjeras deberán acreditar su existencia, representación legal y capacidad conforme con las normas aplicables y presentar los documentos debidamente apostillados o legalizados y traducidos oficialmente, cuando corresponda.

2.2.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Acorde con el Formulario No. 1 "Carta de Presentación de la Propuesta".

2.2.4. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES: El proponente deberá diligenciar y presentar el **Formulario No. 6** — Certificación de Pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de acuerdo con su naturaleza jurídica y las siguientes reglas:

Personas jurídicas: Deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales, así como de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar, correspondientes a los seis (6) meses calendario legalmente exigibles anteriores a la fecha de cierre del proceso.
Esta circunstancia se acreditará mediante certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando la persona jurídica esté obligada legalmente a tenerlo, o por el representante legal, cuando no exista dicha obligación.
Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, deberá acompañarse de copia de la tarjeta profesional y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Personas naturales: Deberán diligenciar el **Formulario No. 6** e indicar si tienen o no empleados a cargo. Cuando resulte legalmente aplicable, deberán aportar certificado de afiliación o planilla correspondiente al último periodo exigible. Si tienen empleados, deberán declarar el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales correspondientes a sus trabajadores.

Proponentes plurales: Cuando el proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada integrante deberá diligenciar y presentar separadamente el **Formulario No. 6** y acreditar el requisito conforme con su naturaleza jurídica.
Cuando el proponente o integrante no esté obligado a efectuar alguno de los aportes señalados, deberá indicarlo expresamente en el formulario, señalando la razón o fundamento legal aplicable.

La falta de presentación o las deficiencias formales del formulario y de sus anexos serán subsanables, siempre que el proponente acredite una situación existente a la fecha de cierre. La subsanación no permitirá acreditar pagos efectuados ni circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

2.2.5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. La Entidad consultará los antecedentes disciplinarios del proponente, de su representante legal y de cada integrante del proponente plural, según corresponda, a través del sistema dispuesto por la Procuraduría General de la Nación.

2.2.6. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES. La Entidad verificará que el proponente, su representante legal y los integrantes del proponente plural, según corresponda, no se encuentren incluidos en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

2.2.7. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES. La Entidad consultará los antecedentes judiciales de la persona natural proponente, del representante legal y de los representantes de los integrantes del proponente plural, según corresponda.

2.2.8. CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC): La Entidad consultará el Registro Nacional de Medidas Correctivas respecto de la persona natural proponente, del representante legal y de quienes integren el proponente plural, según corresponda.

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Vía 40 calle 58 esquina – Conmutador 3692000 Ext. 16150 Barranquilla, Colombia.
www.armada.mil.co – secretaria.dmbaq @armada.mil.co

EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE N°
LAT - 1035

2.2.9. REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS: La persona natural proponente y el representante legal de la persona jurídica deberán acreditar que no se encuentran inscritos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos —REDAM—, de conformidad con la Ley 2097 de 2021 y las demás normas aplicables.

2.2.10. CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES cometidos contra menores de 18 años, con fecha de expedición no superior a 30 días (www.inhabilidades.policia.gov.co).

2.2.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Formulario No. 3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN debidamente diligenciado.

2.2.12. FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD: El proponente deberá aportar copia legible del documento de identidad de la persona natural proponente o del representante legal de la persona jurídica y, cuando corresponda, del representante del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

2.2.13. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT. El proponente deberá presentar copia legible del Registro Único Tributario expedido por la DIAN. La información contenida en el RUT deberá corresponder con la situación tributaria y los datos de identificación vigentes del proponente.

2.2.14. INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA "SIIF": Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera - SIIF, los proponentes deben diligenciar el **Formulario No. 4** correspondiente, **anexando Certificación Bancaria** con fecha máxima de expedición de treinta (30) días a la presentación de las ofertas, donde se especifique el número, nombre del titular, agencia y ciudad donde esté radicada la cuenta, clase de cuenta (ahorros o corriente), si se encuentra activa.

2.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

2.3.1. EXPERIENCIA:

El oferente deberá demostrar su experiencia en la prestación de los servicios a contratar, para lo cual deberá acreditar su experiencia con mínimo UNO (1), máximo TRES (3) certificaciones o copias de CONTRATOS que hayan celebrado, cuyo objeto sea igual o similar al que se contratará, relacionado con la prestación de servicios médicos de Alergología e Inmunología.", celebrado con entidades públicas o privadas, cuya ejecución haya sido durante los últimos cinco (5) años, cuya sumatoria de valores aplicables al Proponente sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial. Serán válidos como experiencia, únicamente los contratos que, a la fecha de presentación de la propuesta, se encuentren ejecutados a entera satisfacción, en un 100% de su valor y en cuyo desarrollo no se causó ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento al contratista, ni se hizo efectiva, la póliza única de garantía. La información sobre experiencia será verificada por el comité técnico evaluador de acuerdo con la información relacionada por los oferentes para lo cual deberá anexar las certificaciones expedidas por las entidades contratas, la cuales deberá contener como mínimo:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Valor total del contrato, incluidas adiciones; si el Contratista es un Consorcio o Unión Temporal, debe indicarse el porcentaje de participación de sus integrantes.
- Fecha de inicio del contrato
- Constancia y fecha del recibo final de los bienes y/o servicios

Cuando se certifiquen contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o Unión temporal, el DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA tomará para la habilitación el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del consorcio o de la unión temporal. Si la certificación no indica el porcentaje de participación, el oferente deberá presentar el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal. Se considerará la experiencia en proporción a la participación indicada en cada contrato soporte.

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Vía 40 calle 58 esquina – Conmutador 3692000 Ext. 16150 Barranquilla, Colombia.
www.armada.mil.co – secretaria.dmbaq @armada.mil.co

EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE N°
LAT - 1035

En caso de no contar con certificaciones, éstas podrán ser reemplazadas por copia de contratos debidamente celebrados y modificaciones, soportados con las respectivas actas, según el caso: acta de finalización o acta de liquidación. En todos los casos, las actas deben contener la indicación del porcentaje de cumplimiento. Así mismo, cuando se trate de consorcio o unión temporal, deberá aportarse el documento de conformación del mismo. Para efectos de habilitación, cada certificación se analizará por separado, en caso de presentar certificación que incluyen contratos adicionales, se deberá indicar por lo menos el año de suscripción de la adición y especificar si la adición es en valor y/o plazo.

2.3.2. FORMULARIO No. 2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para efectos de la acreditación y verificación de la experiencia, el oferente deberá diligenciar y presentar en su totalidad el Formulario No. 2 – Experiencia del Proponente, relacionando los contratos con los cuales acredita el requisito habilitante. **La información consignada en dicho formulario deberá ser consistente con las certificaciones y/o documentos soporte aportados**; en caso de existir diferencias, prevalecerá la información contenida en los documentos que acreditan la ejecución del contrato. La no presentación del Formulario No. 2 dará lugar al requerimiento de subsanación, siempre que la experiencia se encuentre acreditada con los documentos soporte aportados con la oferta.

2.3.3. CAPACIDAD TÉCNICA:

Se entiende como las características mínimas técnicas requeridas; acorde con especificaciones técnicas excluyentes, señaladas en el **Anexo A.**

2.3.4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- Formulario 5.
- Soportes documentales del responsable de SG-SST en su organización. (acuerdo la casilla marcada del formulario No.5).
- Certificado expedido por ARL donde Conste el porcentaje de implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO 3
CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR	
3.1. Objeto	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL EN ALERGOLOGÍA E INMUNOLOGÍA, A LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS ACTIVOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES EN BARRANQUILLA.**
3.2. Tipo de Contrato	Prestación de Servicios de Salud
3.3. Plazo de Ejecución	El contrato iniciará su ejecución a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de inicio y ejecución hasta, hasta el **31 de diciembre de 2026**.
3.4. Vigencia del Contrato	La vigencia del contrato será la equivalente al plazo de ejecución y cuatro meses más.
3.5. Lugar de Ejecución	La ejecución del contrato se llevará a cabo, principalmente, de manera **intramural**, en las instalaciones asistenciales propias de la **Institución** Prestadora de Servicios de Salud contratista, en **Barranquilla**; en las cuales deberá garantizar suficiencia científica, técnica y administrativa.
3.6. Presupuesto Oficial y Valor del contrato	Para el presente proceso de contratación se destinó la suma de La suma de ***DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($12.000.000,00),*** *amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.* ***12826 del 28 de agosto de 2026, cubriendo un 70% de la necesidad real de lo que resta de la vigencia 2026.*** **Tipo de adjudicación:** ***TOTAL.***
3.7. Imputación Presupuestal	La suma presupuestada para el presente proceso de contratación se encuentra amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 12826 del 28 de agosto de 2026.

#	Asig Intrna	Cta Prog	Subc/ Subp	Objg Proy	Ord Spry	Sub	Rec	C/S	RUBRO PRESUPUESTAL

EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE N°
LAT - 1035

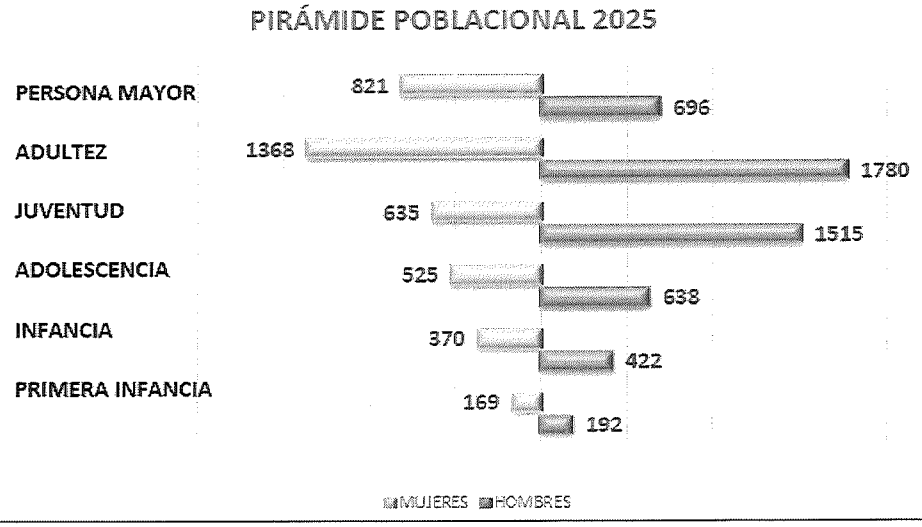
10726	*A*	*02*	*02*	*02*	*009*	*003*	*16*	*SSF*	*SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES*

3.8. Datos georreferencia

POBLACION OBJETO: Personal de usuarios (titulares y sus beneficiarios) del Subsistema de Salud de las FFMM, adscritos al Dispensario Médico Nivel II Barranquilla, los cuales acuerdo al último censo de la DIGSA, para el año 2025, es de 9131 en total.

POBLACION POR EDAD	AMBOS SEXOS	HOMBRES	MUJERES
TOTAL	**1355**	**5243**	**3888**
Primera Infancia (0-5 años)	23	192	169
Infancia (6 - 11 años)	52	422	370
Adolescencia (12 - 18 años)	113	638	525
Juventud (19 - 26 años)	880	1515	635
Adultez (27- 59 años)	412	1780	1368
Persona Mayor (60 años o mas)	125	696	821

El censo poblacional de usuarios adscritos al DMBAQ, se encuentra discriminado así:



3.9. Relación de servicios de salud habilitados y/o tecnología de salud a contratar

SERVICIO REQUERIDO
324-INMUNOLOGIA
356- OTRAS CONSULTAS DE ESPECIALIDAD

3.10. Forma de pago

Pago individual por caso: conjunto integral de atenciones, paquete o canasta: Modalidad prospectiva en las cuales se acuerda por anticipado el pago de una suma fija, como valor a reconocer en cada caso atendido, ligados a un evento, condición o condiciones en salud relacionadas entre sí, las cuales son atendidas con un conjunto definido de servicios y tecnologías de salud. (___)

Pago global prospectivo: Modalidad de pago por grupo de personas determinadas, mediante la cual se pacta por anticipado el pago de una suma fija global para la prestación de servicios o el suministro de tecnologías en salud a esa población durante un periodo de tiempo definido, cuya frecuencia de uso es

EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE N°
LAT - 1035

	ajustada por el nivel de riesgo en salud y el cambio de los volúmenes de la población estimados en el acuerdo de voluntades. (___) **Pago por capitación:** Modalidad de pago prospectiva que aplica para la prestación o provisión de la demanda potencial de un conjunto de servicios y tecnologías en salud, que se prestan o proveen en los servicios de baja complejidad, mediante la cual las partes establecen el pago anticipado de una suma fija por usuario, dentro de una población asignada y previamente identificada, durante un período de tiempo determinado. (___) **Pago por evento:** Modalidad de pago retrospectiva que aplica para la prestación y provisión de servicios y tecnologías en salud, mediante la cual las partes acuerdan una suma fija por cada unidad suministrada para la atención de los requerimientos en salud de una persona. **(X)** El valor del contrato a suscribir será por el valor TOTAL DEL PRESUPUESTO ASIGNADO. EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL – DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA, cancelará al contratista el valor del contrato **en pagos parciales mensuales**, equivalentes al valor ejecutado, dentro de los **sesenta (60) días** calendario siguientes a la prestación del servicio objeto del contrato, previa presentación de la factura, acta de recibo a satisfacción por el supervisor del contrato, cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, expedición de la obligación, orden de pago del SIIF y una vez se encuentre aprobado el Programado Anual Mensualizado de Caja "PAC". El Contratista deberá informar o allegar una certificación en la cual se indique el nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta de ahorros o corriente que posea, para los efectos del pago del contrato por parte de EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES- DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL - DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA. En caso de un proponente extranjero, además deberá indicar el nombre del país, ciudad, nombre del banco y número de cuenta bancaria de acuerdo con las normas bancarias vigentes. En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, una vez se notifique de la adjudicación, este deberá comunicar a el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES- DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL – DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA, el número de cuenta bancaria en donde se efectuaran los pagos a nombre del consorcio o unión temporal con su correspondiente NIT.
3.11. GUÍAS DE PRÁCTICAS CLÍNICAS Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN	Para la prestación de servicios de imágenes diagnósticas, la Institución Prestadora de Servicios de Salud, deberá tener adoptadas guías de manejo avaladas por sus Comités Científicos, idealmente basadas en las Guías de Prácticas Clínicas y en los Protocolos Clínicos de Atención realizadas por el Ministerio de Salud de Colombia, con cimiento en la Literatura Científica actualizada. Estas Guías de Prácticas Clínicas y Protocolos Clínicos de Atención, deberán ser indicadas al momento de la presentación de su oferta para contratar.
3.12. TARIFAS MODALIDAD DE PAGO PACTADA.	Por tratarse de pago por evento las tarifas pactadas serán las ofrecidas por la entidad contratada que resulte seleccionada en el presente proceso de contratación.
3.13. RUTA INTEGRALES DE ATENCIÓN	La prestación de Servicios de alergología, deberán ser integrales, encontrarse enmarcados y complementar a esa atención dentro de las diferentes Rutas de Atención de Salud que se llevan a cabo dentro del Dispensario Médico Nivel II Barranquilla, así: Ruta Materno Perinatal, Ruta Primera Infancia, Ruta Adolescencia y Juventud, Ruta Adultez y Vejez, Ruta Cardio cerebrovascular Metabólica, Ruta Salud Sexual y Reproductiva.
3.14. AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS Y/O TECNOLOGÍA EN SALUD	Todos los servicios establecidos en el anexo económico y contratados en el presente proceso deben contar con previa autorización y Cumplir el proceso de autorización de servicios.

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Vía 40 calle 58 esquina – Conmutador 3692000 Ext. 16150 Barranquilla, Colombia.
www.armada.mil.co – secretaria.dmbaq @armada.mil.co

EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE N°
LAT - 1035

3.15. INDICADORES PACTADOS	El Oferente deberá contar con Política de CALIDAD y se compromete a remitir al DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA" los INDICADORES DE CALIDAD y copia del cargue en el sistema de información de MINSALUD y demás información necesaria o requerida para la inspección, vigilancia y control en los períodos establecidos por la normatividad vigente (Resolución 256 de 2016 de MINSALUD), a fin de verificar la medición del desempeño, los resultados y la implementación efectiva de intervenciones y estrategias para el logro de resultados. Y lo referente al reporte de los indicadores de higiene de manos e infecciones asociadas a la atención en salud (IAAS). La calidad de la atención: - Indicador de oportunidad en la asignación de citas (Sumatoria de números de días transcurridos entre la fecha de solicitud y fecha de cita asignada / total de citas asignadas en el periodo). - Programa de seguridad del paciente. - Atención al usuario (satisfacción del usuario por prestación del servicio- encuestas). Los resultados en salud: - Indicadores de Riesgos: REPORTE DE EVENTOS ADVERSOS GENERADOS EN LOS SERVICIOS PORCENTAJE DE SERVICIO NO CONFORME POR FALTA DE INSUMOS Y/O EQUIPOS - Reporte de indicadores de alerta temprana en cuanto oportunidad, accesibilidad, porcentaje de satisfacción de los usuarios por los servicios prestados. Estos informes deberán ser enviados con la facturación correspondiente.
3.16 FACTURACIÓN ELECTRÓNICA	Debe diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo siifnacion.facturaelectronica@minihacienda.gov.co - DILIGENCIAMIENTO EN SECCIÓN NOTAS FINALES Debe diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas Finales, lo siguiente: #$ luego el código de la identificación de la entidad a la cual le van a enviar la factura 15-01-11-XXX, Datos del contrato o Servicio Externo CONTRATOXXX o RESOLUCIÓNXXXX, y correo bien sea del i) supervisor para el caso de los contratos, o ii) el funcionario establecido por cada área de auditoria de red externa para el caso de servicios médicos por red externa no contratada, ej. pedro.perez@armada.mil.co, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma (;), según ejemplo: #$15-01-11-0XX; CONTRATO 0XX-ARC DISAN-20XX; correosupervisor@armada.mil.co#$
3.17. Comercio Exterior:	Teniendo en cuenta lo estipulado en **"Artículo 2° del DECRETO 3000 DE 2005** "Por su destinación a la defensa nacional y al uso privativo de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, se consideran material de guerra o reservado los equipos de hospitales de la Fuerza Pública y de sanidad en campaña, y equipos de la Fuerza Pública de campaña". Para los bienes importados objeto del contrato, el contratista realizará todos los trámites de Importación, Nacionalización y Giros al Exterior, obteniendo las Licencias de Importación a su nombre y los demás trámites que se generen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Previo al trámite de nacionalización, el contratista remitirá a la Dirección de Comercio Exterior de la Armada Nacional, ubicada en la Cra. 65 No. 14-91 en la ciudad de Bogotá, original y copia de la Licencia de Importación aprobada por parte del Ministerio de Comercio Industria y Turismo, junto con la copia de la factura de Importación y copia del Contrato, con la respectiva solicitud de Exención de IVA por la Importación de los bienes objeto del presente contrato, El tiempo estipulado para el trámite de la Certificación de Exención de IVA por parte de la Dirección de Comercio Exterior, será de cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha del recibido de los documentos, siempre y cuando se cuente con la totalidad de los mismos y amparen correctamente los bienes objeto del contrato; este tiempo se debe tener en cuenta dentro del plazo de ejecución del contrato. **APLICA ( ) N/A (X)**
3.18. Obligaciones del Contratista	En desarrollo del contrato, son obligaciones, las siguientes: **GENERALES**

EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE N°
LAT - 1035

1. Prestar el servicio objeto del contrato a todo costo, de acuerdo con las especificaciones y sitios establecidos en el proceso.
2. El contratista debe enviar mensualmente saldo de contratos al supervisor con tiempo de respuesta de tres (3) días hábiles. El contratista debe facturar cada mes los servicios prestados, sin importar cantidad.
3. Mantener el valor de la propuesta durante toda la ejecución del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.
6. Participar activamente en el sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y demás normas vigentes liderados por la DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL.
7. Cumplir los lineamientos que establezca la Dirección General de Sanidad Militar para contratistas inherentes a Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
9. Presentar a la suscripción del contrato y durante la ejecución del mismo, los comprobantes pago a los sistemas de salud y pensiones, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1273 de 2018 demás normas reglamentarias y complementarias vigentes. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de esta obligación; el incumplimiento de la misma, será causal para la imposición de multas sucesivas, hasta tanto se dé cumplimiento. Si durante la ejecución del contrato o la fecha de su liquidación se observa la persistencia de este incumplimiento por cuatro meses, la Dirección General de Sanidad Militar-Dirección de Sanidad naval dará aplicación a la cláusula excepcional de Caducidad Administrativa.
10. Publicar en el SECOP II las facturas según corresponda con sus respectivos soportes.
11. Informar al supervisor del contrato toda novedad derivada del contrato.
12. Permitir que el supervisor del contrato en compañía del Área de seguridad y Salud en el Trabajo de esta Dirección de Sanidad en cualquier momento de la ejecución del contrato realicen verificación IN SITU de la documentación referente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Devolver a LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del presente contrato de suministro.
14. Constituir la garantía solicitada para el amparo del presente contrato dentro del plazo establecido para el efecto.
15. Cumplir con los requerimientos de temas contractuales solicitados por la Dirección de Sanidad Naval.
16. Pagar impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
17. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del M.D.N – Dirección de Sanidad de la Armada Nacional, o participante directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, antes, durante o después de la suscripción del presente contrato.
18. Al emitir la facturación el CONTRATISTA deberá tener en cuenta que al ingresar el NIT de su entidad y DISAN no debe vincular el dígito de verificación, de lo contrario la factura se rechazará y para corregir este error se debe anular y emitir una nueva factura de manera correcta.
19. Presentar las facturas electrónicas correspondientes, cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos de tiempo y forma exigidos por la Ley y por LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL para su reconocimiento y pago, anexando a las mismas copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones-Riesgos Profesionales), en calidad de

cotizante y por cada mes; así como todos y cada uno de los documentos que LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL considere necesarios.

20. El Contratista deberá elaborar su factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio.
21. Las demás actividades relacionadas con la prestación del servicio suministro o adquisición requeridas por el supervisor.
22. Para la entrega de la facturación para su proceso de auditoria el contratista entregara:
23. para la entrega de las facturas es de obligatoriedad adjuntar y presentar los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud – RIPS, de la Red Externa deben estar diligenciados completamente, no se puede omitir CIE 10 y CUPS, sin espacios en blanco y con el valor que concuerden con el total de las facturas, acuerdo lo establecido en la resolución 1036 de 2022 modificada por la resolución 2806 de 2022
24. El contratista entregará en medio magnético con las facturas radicadas, la primera fase del Anexo No. 2 de la Directiva Transitoria No. 20200423600879813/MDNCGFM-CARMA-SECAR-JEDHU-DISAN-SIG-ACRE-23.2 de fecha 19 de marzo de 2020, en la cual se dan los lineamientos para la Auditoría Centralizada de la Red Externa. Deberá enviar a la oficina de Sistemas Integrados de Gestión, Auditoría en Salud, al correo electrónico auditoriadmbaq@gmail.com
25. El contratista entregará al inicio de la ejecución del contrato, el directorio de contactos del personal que obrará durante la ejecución del contrato, acuerdo datos del anexo No. 07 de la Directiva Transitoria No. 20200423600879813/MDNCGFM-CARMA-SECAR-JEDHU-DISAN-SIG-ACRE-23.2 de fecha 19 de marzo de 2020 y en caso de cambio o nombramiento de personal nuevo será responsabilidad de la IPS de notificar a la Dirección de Sanidad Naval.
26. Presentar la factura que cumpla con los requisitos ordenados en la Resolución 2284 de 2023, la Resolución 510 de 2022 modificada por la resolución 2805 de 2022 y/o la normatividad que la actualice o la modifique.
27. Acceso a la historia clínica de acuerdo Artículo 2.5.3.4.3.4. Para los efectos previstos en este Capítulo, el prestador de servicios de salud o proveedor de tecnologías en salud deberá garantizar a la entidad responsable de pago el acceso a la historia clínica del usuario a través de medios electrónicos o digitales, con el fin de facilitar los procesos de auditoría y seguimiento. La entidad responsable de pago deberá cumplir con las condiciones de seguridad adoptadas por el prestador o proveedor para la guarda y custodia de los datos personales y datos sensibles contenidos en esta. El tratamiento de los datos personales, en especial de los datos sensibles, se realizará con sujeción a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias, la Ley 2015 de 2020, para lo cual adoptarán medidas de responsabilidad demostrada con el propósito de garantizar la veracidad, seguridad, confidencialidad, calidad, uso y circulación restringida de la información.
28. Reporte de indicadores de alerta temprana en cuanto oportunidad, accesibilidad, porcentaje de satisfacción de los usuarios por los servicios prestados para el trámite de pago.
29. Entrega de indicadores pactados.
30. Seguimiento al programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad –PAMEC.
31. Teniendo en cuenta el proceso de auditoría de cuentas médicas, LAS FACTURAS SE EXPEDIRAN DURANTE LOS DIEZ (10) PRIMEROS DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL MES EN EL CUAL SE HAYAN PRESTADO LOS SERVICIOS COMO FECHA MÁXIMA, Y SE RADICARÁN CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES EN PDF EDITABLE DE ACUERDO A LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS PLANTEADOS ENTRE LAS PARTES A LOS VEINTIDÓS (22) DÍAS HÁBILES DE EXPEDIDA LA FACTURA DE CONFORMIDAD AL ART 5 DE LA RESOLUCIÓN 510 DE 2022 MODIFICADA POR LA RESOLUCIÓN 2805 DE 2022 Y LA RESOLUCION 2284 DE 2022 EXPEDIDAS POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL O LAS NORMAS QUE LA MODIFIQUEN O SUSTITUYAN, so pena de aplicarse devolución, código de devolución "DE56", en concordancia con lo preceptuado en el Anexo Técnico 3 de la Resolución 2284 de 2023, expedida por el Ministerio de la Protección Social. Así mismo, se podrá realizar la radicación de las facturas durante el mes de la prestación del servicio, con el propósito de optimizar los tiempos ante la auditoria, obligación y trámite de pago.

32. Es de aclarar que las facturas radicadas extemporáneamente a lo establecido en el contrato y Resolución 510 de 2022 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección social, serán sometidas a devolución debiendo el prestador anular la factura y expedirla nuevamente.
33. Es de aclarar que las facturas radicadas extemporáneamente a lo establecido en el contrato, serán sometidas a glosa y entrará al proceso de conciliación con el área de Auditoría de Cuentas del DMBAQ.
34. Las facturas y soportes entregados deben estar organizados de conformidad con la Ley General de Archivo (Ley 594 de 2000) y de manera individual por cada usuario.
35. Así mismo, la DIRECCION DE SANIDAD NAVAL – DMBAQ NO SE HARÁ RESPONSABLE POR EL PAGO DE LAS FACTURAS DE SERVICIOS MÉDICOS QUE NO PRESENTEN DURANTE EL AÑO EN EL CUAL SE PRESTA EL SERVICIO; sin perjuicio de lo anterior, LAS FACTURAS DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN LOS ÚLTIMOS MESES DEL AÑO (NOVIEMBRE Y DICIEMBRE) SE PODRÁN CANCELAR EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO SIGUIENTE.
36. las partes contratantes dejan expresa constancia que en ningún caso habrá lugar al pago de sumas adicionales por los servicios prestados a los usuarios en desarrollo del presente contrato.
37. En ningún caso, el DISPENSARIO MÉDICO DE BARRANQUILLA, se responsabilizará por la demora presentada en el pago a EL CONTRATISTA cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o esta no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato o cuando presente errores aritméticos en la liquidación de la factura que deban corregirse. El DMBAQ no se hará responsable de las sumas que excedan el valor total establecido en el presente contrato o no estén estipuladas dentro del presente del mismo.
38. En todo caso la IPS informarán por escrito a la DIVISIÓN Administrativa del DISPENSARIO MÉDICO DE BARRANQUILLA, cuando el contrato se encuentre ejecutado en un setenta por ciento (60%) de su valor. Y antes de terminar el saldo del contrato y la radicación de las facturas, se deben conciliar las glosas pendientes (si existen) con la unidad responsable de pago, teniendo en cuenta que el saldo del contrato va a terminar y estas glosas se deben pagar con cargo al contrato. No se podrán hacer pagos con un nuevo contrato, por lo tanto, las glosas que no se concilien y el contrato quede en cero serán aceptadas por la IPS.
39. La factura presentada deberá contener o acompañarse de los siguientes soportes:
40. Orden o autorización del servicio expedida por el DMBAQ.
41. Fecha de prestación del servicio.
42. Copia de la cédula de ciudadanía o documento de identidad.
43. Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud – RIPS, debidamente aprobados en el validador RIPS-EAPB del Ministerio de la Protección Social y adjuntando el pantallazo de cero errores. Los RIPS entregados con las facturas, deben tener la misma información que corresponda a las facturas radicadas; es decir, la identificación y datos de los usuarios atendidos y los datos del contratista, el valor de la factura en y demás requisitos que están ordenados en la Resolución 3374 del 2000, resolución 1036 de 2022 modificada por la resolución 2806 de 2022, resolución 1557 de 2023 expedidas por el ministerio de salud y protección social y todas aquellas que la modifiquen, actualicen o sustituya.
44. Presentar las facturas que cumplan con los requisitos ordenados en la Ley 1231 de 2008, la Ley 1438 de 2011, Ley 2155 de 2021, Resolución 2284 de 2023, la Resolución 510 de 2022 modificada por la resolución 2805 de 2022, decreto 441 de 2022 y todas aquellas normas que los modifiquen, complementen y/o sustituyan.
45. Copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones-Riesgos Profesionales), en calidad de cotizante, correspondiente al periodo facturado. Las fechas de pago de estos soportes deben encontrarse a la fecha de radicación de las facturas.
46. Número del contrato contra el cual se facturan los servicios.
47. Relación en medio magnético y escrita de la facturación con número de factura, fecha de facturación, nombre del paciente, identificación y valor total del servicio.
48. El proceso de radicación de cuentas se llevará a cabo en el Dispensario Médico de Barranquilla, dentro de los términos establecidos, soportadas con los documentos mencionados en este

EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE N°
LAT - 1035

documento. El proceso de revisión se llevará en el DMBAQ, teniendo en cuenta lo establecido en la Directiva Permanente No.332740 DGSM/2012, así:

1. RECEPCIÓN DE FACTURAS:

El proceso de auditoría de cuentas inicia con la presentación ante el DISPENSARIO MÉDICO DE BARRANQUILLA, por parte del prestador del servicio, de las facturas con sus soportes en pdf editable y RIPS en medio magnético, en el área financiera del DMBAQ o en los sitios que este establezca para la recepción. No se aceptan como documento legal las cuentas de cobro, por cuanto estas no prestan mérito ejecutivo, por lo cual si presenta dicho documento este debe ir acompañado de la respectiva factura.

Durante la recepción de las facturas se deben realizar las siguientes actividades:

1. Verificación de documentación entregada por el prestador acorde a los siguientes criterios:
2. Las facturas deben cumplir los requisitos de ley y presentar 3 facturas (1 original y dos copias o 3 originales si es electrónica).
3. Las facturas deben contar con todos los soportes según lo estipulado en la resolución 2284 de 2023 y/o las normas que lo modifiquen o sustituyan, de acuerdo con el servicio prestado, eventos catastróficos, enfermedades de alto costo, Comité Técnico Científico (CTC), Acción de Tutela y lo pactado contractualmente entre otros.
4. Las facturas deben venir separadas por conceptos establecidos legajadas y foliadas
5. Presentación de facturas en contenedores electrónicos al momento de radicar en el DMBAQ COMPRIMIDOS EN WINZIP Y DENTRO DE ESTE, EN FORMATO PDF Y XML, POR CADA FACTURA PRESENTADA.
6. El paquete de las facturas presentadas en el mes debe incluir certificación del supervisor del contrato asignado por el DISPENSARIO MÉDICO DE BARRANQUILLA, indicando cumplimiento del objeto del contrato, valor ejecutado, saldo y tiempo de ejecución del mismo.
7. Verificar que los servicios facturados estén amparados presupuestalmente con un contrato. Se exceptúan las urgencias.
8. Deben contar con los soportes documentales de Pago de parafiscales del mes inmediatamente anterior al de la fecha de presentación de las facturas.
9. En la fase de recepción de facturación, es posible hacer devolución de facturas por causas como:
10. No presentación de RIPS.
11. Usuario de otro pagador o de distinta Fuerza Militar que tenga contrato independiente.
12. El paquete de facturas no fue acompañado con alguno de los siguientes documentos: Certificación del supervisor y/o Pago de parafiscales.
13. La factura no cumple con requisitos de la DIAN.
14. Cuando el servicio prestado se carga a un contrato que no tiene presupuesto o el que hay, no cubre el cobro realizado
15. Cuando la factura presente glosa y no haya sido conciliada en su totalidad.

2. RADICACION DE CUENTAS:

Una vez realizada la recepción de las facturas, se procede a la radicación de la facturación la cual consiste en el registro de las facturas recibidas, valor, IPS, NIT, mes de prestación del servicio, fecha de radicación, entre otros. Formato trazabilidad de la factura (El contratista entregará en medio magnético con las facturas radicadas, la primera fase del Anexo No. 2 de la Directiva Transitoria No. 20200423600879813/MDNCGFM-CARMA-SECAR-JEDHU-DISAN-SIG-ACRE-23.2 de fecha 19 de marzo de 2020, en la cual se dan los lineamientos para la Auditoría Centralizada de la Red Externa.

Se asigna un número de Radicación y fecha. Se devuelve al prestador una copia de la radicación. A partir de este momento se inicia el cumplimiento de los tiempos establecidos en la Ley 1438 de 2011 y Resolución 2284 de 2023. Ninguna factura ya radicada puede ser cambiada por el prestador, sin aprobación del responsable del proceso, previa justificación de la solicitud y dejando constancia escrita.

3. RECEPCION Y REVISION DE CUENTAS POR AUDITORIA

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Vía 40 calle 58 esquina – Conmutador 3692000 Ext. 16150 Barranquilla, Colombia.
www.armada.mil.co – secretaria.dmbaq @armada.mil.co

EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE N°
LAT - 1035

Se cruzarán las facturas reportadas en la relación enviada, con las facturas recibidas (con los respectivos soportes), a fin de establecer si la documentación relacionada llego en su totalidad y está registrada en el cuadro de trazabilidad.

3.1 AUDITORIA DE LAS CUENTAS MEDICAS

3.1.1 REVISIÓN DOCUMENTAL Y MATEMÁTICA

1. Cumplimiento de requisitos de la factura de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Correspondencia de los valores facturados, con respecto a las tarifas pactadas contractualmente o de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Revisión de la suma de los valores registrados.
4. Concordancia de la factura individual con el consolidado o factura general.
5. Prestación de los servicios de salud a los usuarios dentro de lo pactado.
6. Que el servicio prestado corresponda al servicio autorizado.
7. Que el usuario atendido sea el usuario al cual se le autorizó la prestación del servicio.
8. Corroborar que los soportes presentados correspondan a los requeridos, según el servicio prestado y de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Verificar que los ítems facturados en cuanto a cantidad v calidad sean los efectivamente suministrados al usuario.
10. Generar documento con las observaciones encontradas

3.1.2. REVISIÓN MÉDICA O DE SERVICIOS DE SALUD:

La actividad la realiza por un Profesional de la salud; consiste en revisar la oportunidad, pertinencia y calidad del servicio brindado al usuario por parte del prestador, de acuerdo con el objeto del contrato y/o la patología del paciente atendido. Para ello, se hace una revisión de cada uno de los soportes presentados referente a cada actividad o procedimiento en salud practicado o prestado a los usuarios donde se evalúa:

1. Pertinencia y oportunidad en la realización de las ayudas diagnósticas, su utilidad en la atención y su interpretación en la historia clínica.
2. Que los servicios prestados y facturados correspondan a los solicitados por el médico tratante a cada usuario.
3. Manejo de la estancia hospitalaria.
4. Tratamiento instaurado y su efectividad.
5. Pertinencia de la formulación: medicamento, dosis, cantidad, posología, médico que formula.

3.1.3. REVISIÓN TÉCNICA:

El Contratista debe suministrar a los funcionarios encargados de las auditorías los informes clínicos, estadísticos y financieros relacionados con la atención prestada para facilitar el proceso de evaluación y control, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. 37 de 1998 del CSSMP y/o todas aquellas que la modifiquen, complementen y/o sustituya. Se evalúan los siguientes criterios:

1. Codificación de los procedimientos realizados frente a los facturados.
2. Insumos o prestaciones realizadas incluidas en el procedimiento.
3. Concordancia del servicio prestado con el código facturado y el valor cobrado.
4. Soportes anexos acorde a la normatividad vigente y al acuerdo de voluntades.
5. Suma de los valores acordes con lo realizado y facturado.

3.2. GENERACION DE GLOSAS (OBJECIONES)

Estas pueden ser de índole médico, técnico o administrativo; transitorio o definitivo.

Con la aprobación por la IPS contratista, acorde con lo establecido en la ley anti trámites, el DMBAQ podrá comunicarle las glosas por el medio más expedito; lo anterior incluye la utilización de medios electrónicos, para lo cual el contratista está en la obligación de suministrar por escrito la dirección de correo electrónico destinada para tales efectos. Para la notificación de la glosa se utilizarán los formatos establecidos en la Directiva Transitoria N° 20180423600064113/MDN-CGFM-CARMA-SECAR-JEDHU-DISAN-SIG-ACRE-23.2 de fecha 08-02-2018, la cual contiene los lineamientos para la Auditoría Centralizada de la Red Externa de la Dirección de Sanidad Naval y los RIPS. Por tanto, el contratista deberá enviar al área encargada del proceso de auditoría de cuentas médicas, al correo electrónico que indique el Supervisor del contrato, previo a la radicación de las facturas, la primera fase del Anexo N° 2 de la citada Directiva.

3.2.1. REPORTE DE OBJECIONES:

Los auditores de cuentas médicas realizan un informe de auditoría, el cual incluye:

1. La relación del 100% de las facturas auditadas con y sin objeciones.
2. Los parámetros de trazabilidad de la factura, el motivo de la objeción de acuerdo con la clasificación dada en la Resolución 2284 DE 2023 y una explicación más detallada sobre el ítem y el valor que se objeta. A través de este informe se reportan al prestador de servicios de salud las glosas, Este informe es remitido al prestador dentro de los tiempos estipulados en la Ley 1438 de 2011 por parte del Dispensario Médico de Barranquilla.
3. A su vez, una copia de este reporte de objeciones es remitido al área financiera del DMBAQ para el pago parcial de la factura y que se haga la provisión del valor de la objeción hasta el momento de la conciliación.
4. Cuando del proceso de auditoría no genera objeciones se remite copia a financiera del dispensario médico para el pago total de la factura auditada con sus soportes.

Nota: Cuando las objeciones son detectadas durante el proceso de facturación, estas son corregidas por el prestador antes de la radicación de la facturación, de acuerdo con los procedimientos internos, generando notas crédito y descontando del valor neto a pagar. Información que debe ser tenida en cuenta por el auditor y el área financiera del pagador.

3.2.2. RESPUESTA DE LAS OBJECIONES:

Una vez el prestador reciba las objeciones, cuenta con los tiempos estipulados por la norma vigente para dar las respuestas, que pueden ser:

1. Anexar soportes o justificaciones que permitan levantar la objeción realizada.
2. Aceptar la objeción y realizar las notas crédito respectivo.
3. No aceptar la objeción la cual será debidamente documentada.

3.2.3. RECEPCIÓN DE LAS RESPUESTAS DE OBJECIONES Y ANÁLISIS DE LAS MISMAS.

El auditor revisa los documentos de la respuesta de objeción y puede definir las siguientes conductas:

4. Aceptar los soportes o justificaciones emitidas y levantar la objeción. En este caso se envía un acta al área financiera del ESM para que se proceda a efectuar el pago pendiente.
5. Realizar el respectivo trámite financiero con la nota crédito o acta enviada por el prestador.
6. Revisar la no aceptación por parte del prestador o contratista y realizar el respectivo soporte de levantamiento o ratificación de la objeción. En caso de levantamiento, se realizará el respectivo trámite de pago.
7. De mantenerse la objeción se realizará la respectiva conciliación entre las dos partes.

3.2.4. CONCILIACIÓN DE OBJECIONES.

Como se mencionó anteriormente, este proceso se da cuando el pagador no acepta la respuesta de las objeciones por parte del prestador. Entonces se procede a realiza un proceso de conciliación, que se puede definir en primera instancia entre los auditores de las partes, este acuerdo es válido y se traslada el reporte a financiera para lo pertinente.

3.2.5 REMISION ACTA Y SOPORTE PARA PAGO TOTAL O PARCIAL:

De cada paso de la revisión de la auditoría se generan actas las cuales deben ser remitidas al área financiera pan que se realicen dentro de los términos legales los pagos totales, parciales y saldos que quedan de la factura presentada según cada etapa del proceso. Todo documento debe estar firmado por los implicados para que tenga validez. Cuando son actas de conciliación deben tener la firma del representante del prestador y del auditor del contratante o asegurador o en defecto soporte de aceptación o sustentación de la objeción por parte del prestador. Copia de las actas deben ser remitidas al supervisor del contrato y a la carpeta del contrato, además de las mencionadas anteriormente.

Nota: Los pagos parciales se realizarán con la factura y el acta de auditoría, los soportes de las facturas objetadas se remitirán una vez se realice el proceso de revisión de objeción con el acta respectiva.

4. REALIZACION DE PAGOS A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS MÉDICOS:

Estos se harán de acuerdo a los tiempos establecidos.

5. TIEMPOS PROCESO AUDITORIA Y PAGO DE CUENTAS

Los tiempos de la auditoria, glosas y conciliación se realizarán de acuerdo con lo estipulado en el artículo 57 de la Ley 1438 del 2011, Resolución 2284 de 2023 del Ministerio de Salud y protección social y las normas que la modifiquen, complementen y/o sustituya.

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Vía 40 calle 58 esquina – Conmutador 3692000 Ext. 16150 Barranquilla, Colombia.
www.armada.mil.co – secretaria.dmbaq @armada.mil.co

CERTIFICATE N°
LAT - 1035

Los siguientes son los tiempos establecidos durante el proceso descrito:

#	PASO O ETAPA	TIEMPO	RESPONSABLE
1	Radicación de factura	De acuerdo con el cronograma enviado a contratista.	Prestador del Servicio Médico (IPS)
2	Formulación y comunicación de objeciones (glosas) a la IPS	Veinte (20) días hábiles a partir de la fecha de radicación	Auditor Médico DMBAQ
3	Respuesta a la objeción presentada a la facturación	Diez (10) días hábiles a partir de la recepción de la misma	Prestador del Servicio Médico (IPS)
4	Revisión de la respuesta	Quince (15) días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta.	Auditor Médico DMBAQ
5	Subsanación (corrección) de factura	Siete (7) días hábiles desde el reporte	Prestador del Servicio Médico (IPS)

MODULO DE COSTOS SALUD.SIS

Para la implementación del Módulo Costos V Estado de Cuenta CEC V Módulo de Auditoria de la herramienta Salud. SIS se tiene Previsto el acceso para cargue de RIPS por parte de cada IPS como requisito para la recepción. Radicación. Auditoria de facturas. Generación de notas débito - crédito. Conciliación y control de glosas. de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 3374 de 2000 Articulo 7 "De los soportes sobre la prestación individual de servicios de salud que deben acompañar las facturas de venta" y res 1036 de 2022 modificada por la resolución 2806 de 2022 Para el efecto cada prestador o firma de auditoria designará a la (s) persona (s) que (sic) delegada que recibirá (n) la capacitación para el acceso y desarrollo del proceso en la plataforma Salud SIS en el momento Que la Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejército. Armada o Jefatura de Salud FAC o el dispensario médico lo requieran".

6. DIRECTORIO: El contratista entregará al inicio de la ejecución del contrato, el directorio de contactos del personal que obrará durante la ejecución del contrato, acuerdo datos del anexo No. 07 de la Directiva Transitoria No. 20200423600879813/MDNCGFM-CARMA-SECAR-JEDHU-DISAN-SIG-ACRE-23.2 de fecha 19 de marzo de 2020 y en caso de cambio o nombramiento de personal nuevo será responsabilidad de la IPS de notificar a la Dirección de Sanidad Naval.

8. Seguimiento al cumplimiento del procedimiento, tramites, ordenes de servicios para pacientes cuenta de cáncer.
9. El contratista se compromete a hacer uso de las herramientas de control de ejecución contractual que establezca el Dispensario Médico Nivel II de Barranquilla. Dichas herramientas son de carácter obligatorio y tienen como objetivo garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como la supervisión y seguimiento adecuado de los servicios prestados. El incumplimiento de esta cláusula podrá dar lugar a glosas y/o al no reconocimiento del pago conforme a lo estipulado en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Asimismo, el contratista deberá colaborar en todo momento con el personal designado por el Dispensario Médico para la implementación y uso de las mencionadas herramientas, proporcionando la información y documentación requerida de manera oportuna y precisa.

ESPECIFICAS

10. OBLIGACIONES BÁSICAS DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO
11. Tener sede en la Ciudad de Barranquilla, habilitada en los términos de las normas aplicables, para la prestación de los servicios ofertados y reúnan todos los requisitos de calidad si a ellas se remitirán usuarios del DMBAQ.
12. Prestar en forma integral los servicios requeridos, incluyendo procedimientos especiales y diagnósticos cumpliendo las normas vigentes.
13. Disponer de un sistema de información histórico que registre de forma individual las actividades desarrolladas, utilizando la Codificación establecida en el Manual Tarifario pactado y con las

EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE N°
LAT - 1035

especificaciones técnicas necesarias para la recolección completa de los datos requeridos en los Registros Individuales de Procedimientos en Salud (RIPS).

14. Presentar la certificación de habilitación por la autoridad seccional local de salud, para su funcionamiento como IPS para los servicios contratados y mantenerla actualizada.
15. Garantizar la prestación ininterrumpida del servicio durante la ejecución del contrato. El Contratista deberá tener un plan de contingencia para cubrir la atención cuando se encuentre sobrepasada la demanda en para el objeto del presente contrato. El plan de contingencia deberá ser informado y justificado al DMBAQ con suficiente anticipación de tal forma que no se afecte a los usuarios en la continuidad u oportunidad del manejo médico propuesto.
16. Sostener los precios ofrecidos durante toda la vigencia del contrato.
17. Garantizar que el servicio médico sea acorde con el contratado y prestado con criterios de oportunidad, eficacia, efectividad, eficiencia y racionalidad.
18. Prestar el servicio siempre y cuando el usuario presente la orden de servicio debidamente diligenciada por el médico tratante con firma, sello e impresión diagnóstica. Para servicios programados o ambulatorios deberá presentar además firma del jefe de la central de referencia del Área de Sanidad DMBAQ, sello de la central de referencia y firma del paciente, anexar fotocopia del carné y documento de identidad.
19. Informar al supervisor del contrato, mediante correo electrónico, semanalmente la ejecución y saldo del contrato. Y cuando el monto ejecutado del contrato llegue al 60% se continuará reportando dos (2) veces a la semana.
20. Rendir Informe de Gestión, mensualmente, respecto de la ejecución del contrato, al supervisor del contrato del DMBAQ.
21. Suministrar la información estadística establecida en la Resolución 3374 del 2000 (RIPS), modificada parcialmente por la Resolución 1531 de 2014 o las demás normas que lo adicionen o modifiquen, presentando junto con las Facturas, la información estadística mensual en un archivo plano, el cual debe venir en medio magnético e impreso.
22. Prestar los servicios de salud contemplados en el Plan de Servicios de Sanidad Militar (Acuerdo 002 del 27 abril 2001), de acuerdo con los procedimientos y servicios contratados ya las necesidades de los afiliados y beneficiarios de la Armada Nacional, que acrediten debidamente su derecho.
23. Permitir al Auditor Médico de concurrencia, el acceso directo a la información relacionada la prestación de los servicios de salud, asimismo, permitirle el acceso a todos los demás documentos que requiera, de acuerdo con la ley y permitirle realizar el seguimiento y control para el cumplimiento del objeto contractual.
24. Diligenciar la documentación requerida acuerdo los parámetros establecidos la Institución:
25. Historia Clínica.
26. Registros Administrativos.
27. Formulación.
28. Incapacidades.
29. Hojas de remisión (Formatos de referencia y contrarreferencia)
30. Todos estos con la codificación definida por la Sanidad Naval, especialmente en lo relacionado a codificación CUPS y CIE10.
31. Formular medicamentos según el Acuerdo 052 de 2013, para el Subsistema de salud de las FFMM y Policía. Solicitar los comités técnicos científicos requeridos (Formato CTC) para aquellos medicamentos no incluidos en dichos acuerdos, diligenciando clara y completamente toda la información requerida que soporte la formulación y la bibliografía (Guía de Manejo, Literatura Médica) que específicamente la respalda.
32. Reportar mensualmente el número de pacientes y procedimientos realizados, en medio magnético a la Central de Referencia del DMBAQ.
33. Dar cumplimiento a las actividades estipuladas en la circular N°20180423601900553/MDN-COGFM-COARC-SECAR-JEDHU-DISAN-SIG-SGC-29.25 de fecha 17-12-2018 Numeral 3 Políticas de contratación de la red externa.

34. Realizar la facturación y el trámite de las cuentas acorde con el item de Facturación y soportes.
35. Prestar los servicios objeto del contrato costo de forma directa y observando la totalidad de leyes y normas que regulen los servicios de salud en el territorio nacional. Todos los tratamientos y manejos ordenados deberán estar suficientemente respaldados y justificados por el médico tratante en la historia clínica, deben responder a los protocolos y guías de manejo institucionales y deben tener respaldo en la evidencia médico-científica aceptada a nivel nacional o internacional por sociedades médicas reconocidas.
36. Las fórmulas entregadas para transcripción deberán incluir todos los datos exigidos por la normatividad para considerarse válidas. No se indicarán nombres comerciales. Aplican las directrices en relación con la entrega del formato CTC cuando el tratamiento ordenado plenamente lo justifique.
37. Suministrar a los funcionarios encargados de las auditorias los informes, estadísticos y financieros relacionados con la atención prestada para facilitar el proceso de evaluación y control, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. 37 de 1998 del CSSMP o normas que lo modifiquen.
38. Permitir las labores de supervisión, evaluación, control y auditoría que se requieran para el seguimiento a la ejecución del convenio.
39. Responder por las no conformidades que se presenten en desarrollo de la prestación de servicios a los usuarios y aplicar las acciones de mejora pertinentes siempre y cuando sean por causa del DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles que como prestadores se deriven de esta actividad.
40. Cumplir la normatividad legal vigente del Consejo del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional (CSSMP) y remitir al DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA los indicadores de calidad y copia del cargue en el sistema de información de MINSALUD y demás información necesaria o requerida para la inspección, vigilancia y control en los períodos establecidos por la normatividad vigente (Resolución 256 de 2016 de MINSALUD), a fin de verificar la medición del desempeño, los resultados y la implementación efectiva de intervenciones y estrategias para el logro de resultados.
41. La Auditoría de Calidad realizará el seguimiento a los eventos adversos, presentando los informes pertinentes con el fin de establecer las responsabilidades y la acción a seguir. Los costos que originen los eventos anteriormente mencionados serán objetados hasta tanto se determine la competencia y responsabilidad sobre el mismo.
42. El Contratista debe verificar los derechos de los afiliados al Subsistema de Salud de las FFMM, a través del documento de identidad; evitando así la suplantación y uso fraudulento de la afiliación. Los menores que no posean documento de identidad se identificarán con el documento de identificación junto con el registro de nacido vivo hasta treinta (30) días de edad; en adelante deberá identificarse con el documento de identidad. Cualquier verificación de identificación deberá realizarse mediante el CENTRO REGIONAL DE AFILIACIÓN, o directamente a través del DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA a través de su validador (responsable de la verificación ante el GAVD). El contratista solo prestara los servicios objeto del contrato a los usuarios y beneficiarios activos del DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA, presentando los siguientes documentos:
43. Documento de identidad
44. Orden de servicio autorizadas: aquellas que tengan el logotipo de la Institución prestadora de servicios, firmado y sellado por el médico solicitante. En caso de transcripciones, la orden de servicios deberá tener anexa la orden original siempre y cuando esta sea emitida por personal médico de la red de servicios propia o contratada. En los casos en los cuales se requiera la prestación de un servicio que no esté dentro del anexo del contrato, se deberá anexar la orden médica y el registro que justifique su realización, este servicio deberá ser autorizado por el Subdirector Administrativo y Financiero.
45. Respecto del registro de procedimientos se utilizarán las tarifas pactadas según sea el caso detallando los códigos CUPS en forma clara y detallada dentro de la factura discriminada.

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Vía 40 calle 58 esquina – Conmutador 3692000 Ext. 16150 Barranquilla, Colombia.
www.armada.mil.co – secretaria.dmbaq @armada.mil.co

EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE N°
LAT - 1035

	46. Los exámenes cuyos resultados correspondan al diagnóstico de enfermedades de interés en Salud Publica (sobretodo eventos centinela), deberán ser reportados de manera inmediata al contratista diligenciando la notificación obligatoria. 47. En caso de la información contable es obligatorio enviar al contratante los estados de cartera mensualmente y expedir los correspondientes a paz y salvo cuando las obligaciones sean satisfechas o concertadas mediante acta de saneamiento de deudas, liquidación de contrato o cualquier medio que ponga fin a las diferencias derivadas de la ejecución del contrato. 48. Recibir, tramitar y solucionar de manera diligente y sin dilaciones injustificadas, en un plazo máximo de SEIS (6) DÍAS HÁBILES las Peticiones, Quejas, Reclamos y/o sugerencias de los usuarios que recaiga sobre la prestación del servicio objeto del contrato, para lo cual se debe efectuar un registro consolidado de las quejas o sugerencias y las acciones adelantadas para su solución o mejoramiento atendiendo en todo caso las recomendaciones formuladas por el contratante cuando a ello hubiere lugar. 49. En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el CONTRATISTA deberá informar por escrito y de inmediato al supervisor del contrato, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo. 50. El contratista dispondrá de una persona encargada de la Coordinación del contrato, con una línea telefónica directa que garantice el acceso a la información y consulta necesaria para resolver cualquier inquietud, informar novedades sobre procedimientos y programaciones y rendir Informe sobre los hechos relacionados con Peticiones, Quejas y Reclamos, dentro del plazo establecido (SEIS (6) DÍAS HÁBILES) y en general todas las acciones para la atención de los usuarios. Esta línea será de uso por parte de los auditores y personal control y supervisión del contrato en el DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA.
3.19. Garantías:	**GARANTÍAS BAJO EL RÉGIMEN DE LEY 80 DE 1993** **GARANTÍA ÚNICA:** Una vez suscrito el ACUERDO DE VOLUNTADES, la ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SALUD constituirá y adjuntará, garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional, Subsección 3 "Garantías", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL ARMADA NACIONAL- DISPESNARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA NIT 901540734-2, como usuario/beneficiario la cual contendrá los siguientes amparos: **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** equivalente al 10% del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más. **CALIDAD DE SERVICIO:** equivalente al 10% del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (04) meses más. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** equivalente a 200 SMMLV, la cual permanecerá vigente por el plazo de ejecución del contrato. **GARANTÍAS BAJO EL RÉGIMEN PRIVADO** **POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL MÉDICA**. En cuantía equivalente al 100% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. El CONTRATISTA se obliga a entregar a EL CONTRATANTE la póliza de responsabilidad civil profesional con que cuenta, con el objeto de amparar eventuales reclamaciones por parte de los usuarios con ocasión de los servicios que ofrece el CONTRATISTA, por cualquier daño que se genere en el proceso de atención por

	la inadecuada prestación del servicio de sus profesionales, o por las condiciones de la tecnología, Infraestructura, medicación, parque automotor y demás generados dentro de la prestación del servicio médico contratad. El asegurado será el CONTRATISTA y los beneficiarios, los terceros afectados y/o EL CONTRATANTE. EL CONTRATISTA se obliga a mantener vigente durante la permanencia del contrato una póliza general de responsabilidad civil contractual y extracontractual, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera. Para tal efecto, EL CONTRATISTA anexa la póliza que posee para garantizar los eventuales perjuicios a sus pacientes, con su correspondiente recibo de pago; así mismo, debe remitirle copia de las renovaciones, prorrogas, modificaciones y ampliaciones que se surtan en el futuro, dentro de los cinco (5) días siguientes de generado el hecho. Los daños y perjuicios que EL CONTRATISTA, su personal o sus subcontratistas, ocasionen en desarrollo del presente contrato, a terceros y/o a EL CONTRATANTE, funcionarios, empleados y agentes. PARÁGRAFO. En el Evento que el CONTRATISTA no constituya las GARANTIAS exigidas en este contrato, no las amplíe, no las reponga cuando estas expiren o no cancele debidamente las PRIMAS de seguro, este se obliga a responder civil, administrativa y penalmente, por todos los perjuicios que por acción u omisión y que por la ejecución de este contrato puedan ocasionarse a los afiliados de EL CONTRATANTE y a pagar a este las sumas a las que eventualmente sea condenado judicialmente o sancionado por las autoridades competentes como consecuencia de la prestación del servicio a cargo de EL CONTRATISTA u omisión en la prestación del servicio. El CONTRATISTA será responsable frente a EL CONTRATANTE y frente a cualquier tercero por la calidad del servicio, al igual que por la idoneidad y profesionalismo del personal que lo preste, bajo el entendido que ello no supone delegación del riesgo del aseguramiento en los términos señalados en el artículo 14 de la Ley 1122 de 2007; así, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 1604 y 2341 del Código Civil en lo pertinente, asumirá la responsabilidad que se derive de lo anterior, así como aquella que legalmente le corresponda, incluyendo perjuicios patrimoniales, morales, fisiológicos y de cualquier otra naturaleza que determine la ley y/o jurisprudencia que pudieran derivarse de los actos u omisiones, incluidas las complicaciones que le sean imputables por acción u omisión, tanto del personal médico y paramédico a los cuales encomiende la prestación de los servicios de salud, así como de su personal administrativa; respecto de lo anterior, los integrantes de la Unión Temporal que integran al CONTRATISTA serán solidariamente responsables frente a EL CONTRATANTE. En todo caso, EL CONTRATANTE podrá repetir contra el CONTRATISTA o recobrarle las sumas a las que eventualmente sea condenada judicialmente o sancionada por las autoridades competentes o, en general, por aquellos conceptos por los cuales EL CONTRATANTE debiera responder por cuenta de sanciones, fallos, conciliaciones, transacciones, amigables composiciones, laudos arbitrales, entre otros mecanismos de solución de conflictos, como consecuencia de la prestación del servicio a cargo del CONTRATISTA u omisión en la prestación del servicio prestado por él o por su personal adscrito y/o vinculado, o por sus subcontratistas según sea el caso. Lo anterior, sin perjuicio de que EL CONTRATANTE pueda llamar al CONTRATISTA en garantía o denunciarlo en pleito dentro del respectivo proceso judicial, trámite arbitral, administrativo, etc.
3.20. Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales	Para iniciar la ejecución del contrato y como requisito previo para efectuar cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables. La acreditación se realizará de la siguiente manera: **1. Persona jurídica** Deberá presentar certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando esté legalmente obligada a tenerlo, o por el representante legal, en los demás casos, en la que conste que la persona jurídica se encuentra al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales, así como de los aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando a ello haya lugar. La certificación deberá comprender los periodos legalmente exigibles correspondientes a la ejecución del contrato y deberá aportarse con cada cuenta de cobro o factura. Cuando la persona jurídica no tenga trabajadores dependientes o se encuentre exonerada total o parcialmente de determinados aportes, esta circunstancia deberá indicarse expresamente en la certificación, señalando el fundamento correspondiente.

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Vía 40 calle 58 esquina – Conmutador 3692000 Ext. 16150 Barranquilla, Colombia.
www.armada.mil.co – secretaria.dmbaq @armada.mil.co

EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE N°
LAT - 1035

	No será obligatorio que la persona jurídica anexe planillas PILA, comprobantes individuales de pago o desprendibles de nómina, sin perjuicio de las facultades de verificación de la Entidad y de los organismos competentes. **2. Persona natural** Deberá aportar, con cada cuenta de cobro o factura: a) Planilla Integrada de Liquidación de Aportes —PILA— correspondiente al último periodo legalmente exigible. b) Comprobante de pago de la respectiva planilla. c) Declaración o certificación en la que manifieste encontrarse al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que legalmente le resulten exigibles. Cuando la persona natural tenga trabajadores dependientes, también deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar. Cuando esté pensionada, exceptuada de cotizar a pensión o se encuentre en otra situación especial, deberá aportar los documentos que acrediten dicha condición y demostrar el pago de los aportes que sí le resulten exigibles. **3. Proponente plural** Cuando el contratista sea un consorcio, unión temporal u otra estructura plural, cada integrante deberá acreditar de manera independiente el cumplimiento de sus obligaciones, según su naturaleza jurídica. El supervisor del contrato deberá verificar los documentos antes de autorizar cada pago y dejar constancia de dicha verificación en el informe de supervisión. En la liquidación, cuando haya lugar, verificará el cumplimiento de estas obligaciones durante toda la vigencia del contrato.
3.21. Obligaciones del DMBAQ	**1)** Recibir a satisfacción los servicios prestados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato. **2)** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC. prevista para el efecto. **3)** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **4)** Dar cumplimiento a las actividades estipuladas en la circular N°20180423601900553/MDN-COGFM-COARC-SECAR-JEDHU-DISAN-SIG-SGC-29.25 de fecha 17-12-2018, auditoria de calidad red externa e interna.
3.22. Perfeccionamiento y ejecución del contrato	Para el perfeccionamiento del contrato se requiere de la firma de las partes y para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal y de la aprobación de la Garantía Única.
3.23. Domicilio legal	El domicilio legal del contrato será la ciudad de Barranquilla.
3.24. Documentos	Los documentos que soportarán el **contrato** son: Certificado de Disponibilidad Presupuestal. El Estudio de Conveniencia y Oportunidad. Pliego de Condiciones. Propuesta del Oferente seleccionado. Aprobación de la Garantía Única.

3.25. Supervisor	Para la ejecución de este contrato, el DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA designará como Supervisor al funcionario que notifique el Ordenador del Gasto mediante el formato NOTIFICACION SUPERVISORES y se deberá realizar en la plataforma del SECOP II, y quien ejercerá las siguientes funciones: 1. Verificar el cabal y oportuno cumplimiento del objeto, las actividades y las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA. 2. Expedir la certificación, informe y/o constancia de recibo a satisfacción de los servicios prestados por EL CONTRATISTA. 3. Solicitar a EL CONTRATISTA informes sobre el desarrollo de la gestión realizada mensualmente y rendirlos a EL Dispensario Médico Nivel II BARRANQUILLA. 4. Informar cualquier tipo de incumplimiento que afecte de manera grave el objeto, las actividades y las obligaciones del presente contrato. 5. Solicitar a EL CONTRATISTA copia mensual del pago de los aportes realizados al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) como cotizante, verificando la veracidad y pago oportuno de los mismos. 6. Verificar que las pólizas y garantías otorgadas por EL CONTRATISTA permanezcan con coberturas suficientes y vigentes en los términos señalados en el contrato e informar oportunamente acerca del vencimiento de estas. 7. Informar oportunamente al ordenador del gasto, novedades que presente el contratista con el fin de que este cumpla con el plazo de entrega del objeto del contrato. 8. En caso de terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo de las partes, adelantar las labores pertinentes para determinar el valor de las compensaciones mutuas. 9. Entregar mediante acta las actuaciones realizadas durante su desempeño como supervisor del contrato. 10. Solicitar al ordenador del gasto las modificaciones al contrato en cuanto al objeto, plazo y valor que considere pertinentes para la continuidad del objeto contratado o su optimización. 11. Las demás que se deriven de la naturaleza de las funciones de supervisor. PARAGRAFO PRIMERO. EL DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato, para lo cual bastará una comunicación al contratista y en caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo. PARAGRAFO SEGUNDO: El supervisor no estará facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes mediante la suscripción de las modificaciones al contrato principal. PARAGRAFO TERCERO: El supervisor, además de lo señalado en la presente clausula, ejercerá las funciones señaladas en el manual de contratación expedido por el Ministerio de Defensa Nacional, la Directiva Permanente de Políticas para el Sector Defensa o normas que las modifiquen o adicionen.
3.26. Limitación a MiPyme	De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo modifiquen o adicionen, la Entidad podrá limitar la convocatoria del presente proceso de contratación a la participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas – MIPYME colombianas, cuando concurran los requisitos legales para ello, en especial los relacionados con la recepción oportuna de solicitudes y el número mínimo de solicitudes exigido por la norma la cual corresponde a dos (02) solicitudes, así como las condiciones de existencia y capacidad del proponente para ejecutar el contrato. Para efectos de la eventual limitación, la Entidad verificará, además, que la limitación resulte compatible con las condiciones del contrato y las necesidades del servicio, incluyendo: la capacidad técnica y operativa requerida, la continuidad y oportunidad en la ejecución, la pluralidad efectiva de oferentes y la selección objetiva. En caso de recibirse solicitudes de limitación a MIPYME durante el desarrollo del proceso, la Entidad realizará el análisis correspondiente y dejará constancia de la decisión adoptada, de acuerdo con la normativa vigente y las condiciones específicas del proceso.
3.27. Cesión	El contrato no podrá ser cedido total ni parcialmente por el CONTRATISTA a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera sin la autorización previa otorgada por escrito por el DMBAQ, sin que esta resulte obligada a dar a conocer las razones que le asistan para negarla. En caso de que el CONTRATISTA debidamente autorizado por la Armada Nacional, hiciere cesión total o parcial de este contrato, deberá estipularse en el contrato o en los contratos de cesión, que el cesionario se obligue en iguales condiciones que el cedente.
3.28. Multas	**EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL – DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA,** podrá imponer al CONTRATISTA multas por incumplimiento parcial o retardo en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, las cuales se liquidarán con

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Vía 40 calle 58 esquina – Conmutador 3692000 Ext. 16150 Barranquilla, Colombia.
www.armada.mil.co – secretaria.dmbaq @armada.mil.co

EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE N°
LAT - 1035

	base en el cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, por cada día calendario de retardo, sin que el valor acumulado de las multas supere el diez por ciento (10%) del valor del contrato. La imposición de las multas se realizará previo el cumplimiento del debido proceso, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, garantizando al CONTRATISTA el derecho de defensa y contradicción. Para tal efecto, el funcionario competente elaborará un informe en el que se consignen los antecedentes del contrato, los hechos constitutivos del presunto incumplimiento y los fundamentos fácticos y jurídicos que lo soportan, del cual se dará traslado al CONTRATISTA para que, dentro de un término máximo de tres (3) días hábiles, presente los descargos que estime pertinentes. Analizados los argumentos, la Entidad decidirá mediante acto administrativo motivado. **PARÁGRAFO.** No habrá lugar a la aplicación de esta cláusula cuando el incumplimiento obedezca a fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditado.
3.29. Pena Pecuniaria	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará al DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. La imposición de la cláusula penal pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios causados a la Entidad, la cual se reserva el derecho de reclamar perjuicios adicionales debidamente acreditados. La imposición de esta sanción se realizará previo el cumplimiento del debido proceso, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El valor de la cláusula penal pecuniaria, así como el de las multas que llegaren a imponerse, podrá descontarse de los pagos pendientes a favor del CONTRATISTA o hacerse efectiva con cargo a la garantía constituida; en caso contrario, se cobrará por la vía de la jurisdicción coactiva. **PARÁGRAFO.** La cláusula penal pecuniaria se encuentra amparada en la Garantía Única del contrato, en los términos y condiciones allí establecidos.
3.30. Caducidad	El DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA podrá declarar la caducidad del presente contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, dentro del término de ejecución del mismo, en los eventos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, previo agotamiento del procedimiento que garantice el derecho al debido proceso, defensa y contradicción del CONTRATISTA. En el acto administrativo que declare la caducidad se dejarán expresadas las causales que dieron lugar a la misma y se ordenará hacer efectivas, si a ello hubiere lugar, las multas impuestas, la cláusula penal pecuniaria y la Garantía Única constituida.
3.31. Indemnidad	El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA frente a cualquier reclamación, demanda, acción judicial o extrajudicial, sanción, multa, condena, perjuicio, costo o gasto, incluidos los honorarios de abogados y costas procesales, que se originen como consecuencia de actos u omisiones imputables al CONTRATISTA, sus empleados, subcontratistas o dependientes, con ocasión de la ejecución del presente contrato. En todo caso, el CONTRATISTA asumirá integralmente la defensa jurídica y el pago de las condenas o acuerdos que se generen por tales conceptos, sin perjuicio del derecho de la Entidad a repetir.
3.32. Fuerza Mayor o Caso Fortuito	El CONTRATISTA no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones contractuales cuando la inejecución total o parcial del contrato obedezca a la ocurrencia de hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, en los términos previstos en el artículo 1° de la Ley 95 de 1890, siempre que dichos hechos sean imprevisibles, irresistibles y ajenos a su voluntad. El CONTRATISTA deberá informar por escrito al DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando los documentos y pruebas que acrediten su existencia, así como el tiempo estimado de suspensión o reanudación de la ejecución del contrato. La entidad evaluara la procedencia de la causal invocada y, de ser aceptada, adoptara las medidas contractuales a que haya lugar.
3.33. Código UNSPSC	85111605- Servicios de prevención o control inmunológico 85111606- Servicios de prevención o control de alergias
3.34. Evaluadores	Evaluador Económico: TASD ALEXANDRA GONZALEZ Evaluador Técnico: MA1 RENTERIA WHASINTON Evaluador Jurídico: PD SERGIO DE LA ROSA
3.35. Tratamiento de Datos Personales:	El Contratista autoriza al DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA la utilización de sus datos exclusivamente para lo referente a la ejecución del contrato.

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Vía 40 calle 58 esquina – Conmutador 3692000 Ext. 16150 Barranquilla, Colombia.
www.armada.mil.co – secretaria.dmbaq @armada.mil.co

EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE N°
LAT - 1035

3.36. SARLAFT:	El Contratista garantiza que cumple con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo; por lo tanto, que existe transparencia cada una de las transacciones que realiza.

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:
Para determinar el valor del contrato a celebrar, se efectuó análisis de precios históricos y precios de mercado actuales, resultado del cual se establece el precio unitario estimado que sirva de referencia a los Oferentes, de la siguiente manera:

5.1. DETERMINACIÓN DE PRECIOS ESTIMADOS O DE REFERENCIA
Para establecer los precios estimados o de referencia del presente proceso, la Entidad tomó como referente económico principal los precios unitarios contenidos en el Anexo B – Propuesta Económica de la Aceptación de Oferta No. 052-ARC-DISAN-DMBAQ-DIVADM-2026, correspondiente a la prestación de servicios médicos de Alergología e Inmunología.

Estos valores fueron considerados como referencia principal por corresponder a una contratación realizada durante la vigencia 2026, para la misma especialidad, en el mismo mercado local y para el mismo Dispensario Médico Nivel II Barranquilla, existiendo correspondencia entre los servicios, códigos CUPS y condiciones de prestación requeridas.

De manera complementaria, la Entidad tuvo en cuenta la información obtenida mediante cotización de mercado y los antecedentes históricos de contratación, como mecanismos de contraste y validación de la razonabilidad de los precios.

En consecuencia, los precios unitarios de referencia establecidos para cada ítem corresponden a valores actuales, verificables y razonables frente a las condiciones del mercado, sin que resulte procedente aplicar nuevamente actualización por IPC a los valores correspondientes a la contratación 2026.

PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, SE VALIDARÁ EL PRECIO O TARIFA DE CADA ÍTEM DE LOS SERVICIOS O BIENES OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, EL CUAL NO PODRÁ EXCEDER EL PRECIO ESTIMADO O DE REFERENCIA EN NINGÚN CASO, RAZÓN POR LA CUAL EL PROPONENTE NO PODRÁ SOBREPASAR DICHO VALOR EN SU PROPUESTA, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Atentamente,

Teniente de Fragata KATHERIN GUILLEN MONDRAGÓN
JEFE DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ORDENADORA DEL GASTO

Elaboró: CI Astrid Larios Vargas
Ejecutiva de Contratos DMBAQ

Revisó: CI Carolina Sarquis Sauza
Asesora Jurídica de Contratos DMBAQ

Aprobó: S1 Yepez Alfredo
Jefe de Contratos DMBAQ

NOTAS ACLARATORIAS A LOS ANEXOS Y FORMULARIOS

1) Diligenciar los **ANEXOS** o **FORMULARIOS** en hojas con membrete de la empresa Oferente, debiendo colocar firma del representante legal o propietario (si es persona natural) y sello de la empresa, si lo utilizan.
2) El DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA podrá solicitar el suministro de otros servicios relacionados con el objeto del presente contrato y que no se encuentren en cada anexo técnico, o que se encuentren y requieran ser modificados en su precio por ser servicios que tienen variabilidad según el índice de precios al consumidor (IPC) regulados por el Gobierno Nacional, siempre y cuando no se altere el presupuesto oficial y sus precios sean acorde con los precios del mercado.
3) El no diligenciamiento de la totalidad de los **ANEXOS** y **FORMULARIOS** será causal de rechazo de la propuesta.

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Vía 40 calle 58 esquina – Conmutador 3692000 Ext. 16150 Barranquilla, Colombia.
www.armada.mil.co – secretaria.dmbaq @armada.mil.co

EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE N°
LAT - 1035

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

(Ciudad, fecha)

Señores
DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA
Barranquilla

REFERENCIA: PRESENTACIÓN DE PROPUESTA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN N°###- MDN-DIGSA-DISAN-DMBAQ-ARC-2026, CONVOCADO POR EL DMBAQ

El (los) suscrito (s), obrando en nombre (propio o de la Entidad proponente) presenta para su consideración, ante la JEFE DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA del ***DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA***, de acuerdo con las estipulaciones de la invitación en referencia, la siguiente Oferta:

Dejo (dejamos) constancia bajo gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento de lo siguiente:

1. Que conozco (conocemos) las especificaciones técnicas y garantizo (garantizamos) que los **bienes** ofrecidos cumplen con los requisitos exigidos.
2. Que conozco (conocemos) las normas legales vigentes sobre contratación con entidades públicas y no me encuentro incurso en ninguna casual de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con ella.
3. Que el valor total de la oferta es $_____, que corresponde al valor global de los servicios ofrecidos, como se indica en el Anexo B.
4. Que la presente oferta no contiene información confidencial. (En caso contrario deberá indicarse de manera explícita los folios en los cuales obra tal información y la justificación legal y técnica que ampara esos documentos).
5. Que no me (nos) encuentro (encontramos) incurso (s) en ningún tipo de inhabilidad o incompatibilidad para la suscripción del respectivo contrato en caso de ser seleccionado.
6. Que acepto (aceptamos) y estoy (estamos) de acuerdo la forma de pago allí indicada.
7. Que en caso de ser elegido (s) me (nos) comprometo (comprometemos) a guardar la reserva de confidencialidad de la información que llegare (llegaremos) a conocer en desarrollo del objeto del contrato.
8. Que incluyo (incluimos) los siguientes anexos a la propuesta (enumerarlos y detallarlos):

El (los) suscrito (s) señala (n) como su dirección a donde pueden remitir por correo notificaciones relativas a esta invitación la siguiente: _____
Teléfonos: _____
Correo electrónico: _____

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No.

EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE N°
LAT - 1035

FORMULARIO No. 2

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROPONENTE: _____

		EXPERIENCIA CON RELACIÓN A CONTRATOS				
No.	**FECHA INICIO**	**FECHA FINAL**	**PLAZO EJECUCIÓN**	**VALOR**	**OBJETO**	**CONTRATANTE***
1						
2						
3						

Nota: Adjuntar soportes indicando el número del contrato al que se alude.

Firma Representante Legal del proponente
Nombre:
Documento Identidad:

FORMULARIO No. 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, dentro del pliego de condiciones teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el **DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILA** adelanta un proceso de contratación para la celebración de un contrato estatal cuyo objeto _____. **SEGUNDO**: Que es interés del **PROPONENTE** apoyar la acción del Estado colombiano, y del DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

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

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS. EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

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

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del ***DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA***, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan afectar la aceptación de la propuesta;

a) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del ***DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA*** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO: EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el pliego de condiciones del presente proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

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

EL PROPONENTE: Razón Social _____
NIT:_____

_____
Nombre y firma del Representante Legal
Dirección _____
Teléfono_____

FORMULARIO No.4

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia Libertad y Orden	FORMATO Anexo No. 1 Datos Básicos Creación Beneficiario Cuenta SIIF Nación	Página 1 de 1 Código : 47 - PFMDNSGDF - F022 - 01 Vigente a partir de: 08 JUL 2014

CIUDAD _____ FECHA _____

Me permito certificar la siguiente información con el fin de ser incluida en el Sisterna Integrado de Información Financiera - SIIF-Nación.

I. DOCUMENTOS A ADJUNTAR

PERSONA JURIDICA NACIONAL O EXTRANJERA

Fotocopia Cédula de Ciudadanía
Fotocopia del Certificado de Cámara de Comercio
Fotocopia Registro Unico Tributario (RUT)

CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Aplica para los participantes y representantes legales del Consorcio o Unión Temporal.

Fotocopia Cédula de Ciudadanía
Fotocopia del Certificado de Cámara de Comercio
Fotocopia Registro Unico Tributario (RUT)
Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal

PERSONA NATURAL NACIONAL O EXTRANJERA

Fotocopia Cédula de Ciudadanía
Fotocopia Registro Unico Tributario (RUT) (si es contratista).
Fotocopia de la cédula de extranjería, licencia u otro documento que aporte el extranjero.

Nota: La fotocopia de la cédula de ciudadanía no puede ser reemplazada por otro documento.

Los terceros naturales nacionales o extranjeros; jurídicos nacionales o extranjeros o consorcios y uniones temporales, deben solicitar a la entidad financiera que la certificación bancaria sea con el número de identificación que aparece registrado en el RUT. Así mismo, que el original de la certificación bancaria indique que la cuenta está activa, vigente y que su expedición no sea mayor a 30 días.

II. INFORMACION BASICA — Espacio para ser diligenciado por la U.E. Código Interno Número:

DATOS PERSONA NATURAL NACIONAL O EXTRANJERA

NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____

Tipo documento de Identificación:			
Cédula de Ciudadanía:		No.	
Cédula de Extranjería:		No.	
Nit Persona Jurídica:		No.	
Nit Persona Natural:		No.	
Pasaporte:		No.	
Registro Civil:		No.	
Tarjeta de Identidad:		No.	
Otro Tipo Documento:		No.	Cuál:

III. INFORMACION PARTICIPANTES CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES

OBJETO UNION DE LOS PARTICIPANTES-CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES

PORCENTAJE DE PARTICIPACION:

NUMERO DE IDENTIFICACION DE LOS PARTICIPANTES:

IV. DATOS INFORMACION GENERAL

TIPO DE ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL

Sociedad Anónima		Cooperativa		Empresa Ind. Y Cial del Estado	
Sociedad Colectiva		Empresa Unipersonal		Asociaciones Mutualistas	
Sociedad Comandita por Acciones		Empresa Comunitaria		Fondos de Empleados	
Sociedad Comandita Simple		Empresa de Servicio		Instituto de Economía Solidaria	
Sociedad de Economía Mixta		Entidad Pública		Precooperativa	
Sociedad de Hecho		Empresa Solidaria de Salud			
Sociedad Limitada		Entidad sin Animo de Lucro			
Sociedad Sucursal Extranjera		Federación o Confederación			
Sociedad Simplificada por Acciones (SAS)		Cooperativa de trabajo asociado			

TIPO DE CAPITAL	PRIVADO		ENTIDAD EN PROCESO LIQUIDATORIO	SI
	PUBLICO			NO
	MIXTO			
PORCENTAJE DE CAPITAL MIXTO	PUBLICO	%		
	PRIVADO	%		
	TOTAL	%		

DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Vía 40 calle 58 Esquina – Conmutador 3692000 Ext. 16150
Barranquilla, Colombia
www.armada.mil.co – secretaria.dmbaq@armada.mil.co

CERTIFICATE N°
LAT - 1015
SC29695- CO-SC2695-1

V. INFORMACION TRIBUTARIA

TIPO RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA

ICA		IMPUESTO TIMBRE	
RENTA		RETENCION EN LA FUENTE ICA	
RETENCION EN LA FUENTE RENTA		GRAN CONTRIBUYENTE	
IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS IVA		RETENCION EN LA FUENTE IVA	
REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL			
INFORMACION EXOGENA		NO CONTRIBUYENTE	
REGIMEN COMUN		PROFESIONAL INDEPENDIENTE	
REGIMEN ORDINARIO		NO RESPONSABLE	
ENTIDAD DEL ESTADO		RESPONSABLE	
AUTORRETENEDOR	SI		NO

VI. UBICACIÓN

TIPO DE DIRECCION		DOMICILIO CIVIL	
DIRECCION PROCESAL		DOMICILIO FISCAL	
DOMICILIO CONTRACTUAL		RESIDENCIA	

Dirección		Teléfono	
E-mail		Fax	
País		Región	
Ciudad			
Localización	Nacional	Extranjera	
Página Web		Contacto	
Designación del contacto		E-mail del contacto	
Apartado Aéreo			

VII. REPRESENTANTE LEGAL

TIPO DE REPRESENTANTE LEGAL

Espacio para ser diligenciado por la U.E, Código Interno **Número:**

Revisor Fiscal		Tutores y Curadores por los incapaces	
Albaceas		Mandatarios o Apoderados Generales	
Representante legal de Personas Jurídicas		Padres por su hijos menores	
Donatorios o Asignatarios		Nombre Representante Legal:	
Otros		Tipo doc. Identificación	
		No. Doc. Identificación	

VIII. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA

Espacio para ser diligenciado por la U.E, Código Interno **Número:**

Entidad Financiera		Número de Cuenta	
Tipo de la cuenta bancaria	Corriente		Ahorro

NOMBRE Y FIRMA DEL TERCERO (PROVEEDOR)

NOTA 1: El único formato válido para la creación de terceros en el sistema SIIF-Nación es el presente.

NOTA 2: La información aquí consignada no debe tener borrones, tachones o enmendaduras. El incumplimiento de los requisitos antes exigidos será causal de rechazo.

NOTA 3: Certifico que la información aquí consignada es légitima y me responsabilizo de la misma para efectos legales.

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Vía 40 calle 58 Esquina – Conmutador 3692000 Ext. 16150
Barranquilla, Colombia
www.armada.mil.co – secretaria.dmbaq@armada.mil.co

CERTIFICATE N°
CO-SC2995-

FORMULARIO N° 5
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Yo _____ identificado con cedula de ciudadanía No_____ de _____ en calidad de Representante Legal de la empresa _____ _____, con NIT _____; certifico que actualmente nuestra organización se encuentra en la adecuación, transición y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento a la normatividad establecida por el Ministerio del Trabajo en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" y en la Resolución No. 0312 de 2019, "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo".

Nuestra empresa cumple con la asignación del responsable para el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los requisitos establecidos en la Resolución 0312 de 2019:

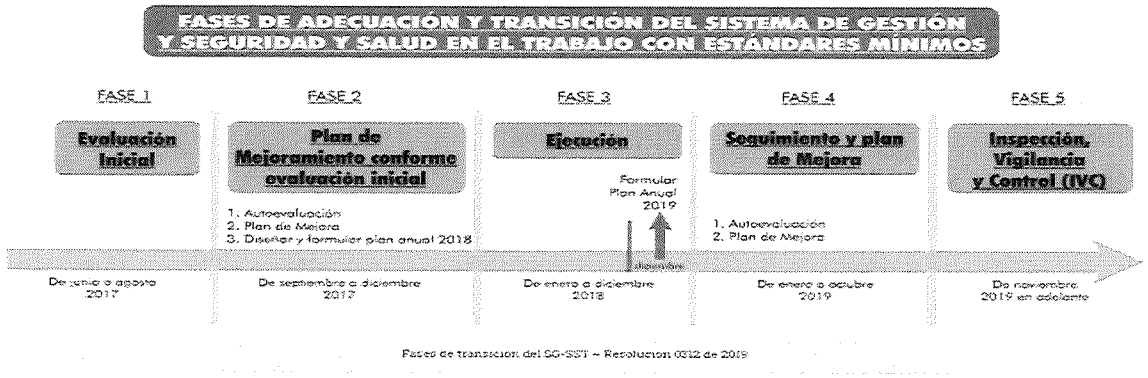
TABLA DE CLASIFICACIÓN DE EMPRESA POR NÚMERO DE TRABAJADORES			
Marque con una X de acuerdo al número de trabajadores (independientemente de su forma de contratación o vinculación) y de acuerdo a la clasificación del riesgo en la columna CLASIFICACIÓN (X)			
NÚMERO DE TRABAJADORES	**CLASIFICACIÓN DEL RIESGO**	**REQUISITOS RESPONSABLE SG-SST**	**CLASIFICACIÓN (X)**
Diez (10) o menos trabajadores	I, II ó III	▪ Podrá ser realizado por un técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o en alguna de sus áreas o por un tecnólogo en SST, profesional en SST y profesional con posgrado en SST. ▪ Debe contar con licencia vigente en SST. ▪ Acreditar mínimo un (1) año de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo. ▪ Acredite la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST. **NOTA**: Las personas que solo cuentan con el curso virtual de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo, están facultadas para administrar y ejecutar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en las empresas de diez (10) o menos trabajadores clasificadas en riesgo I, II ó III, pero no pueden diseñar dicho sistema, en concordancia con lo señalado en la Resolución 4927 de 2016 del Ministerio del Trabajo.	
Once (11) a cincuenta (50) trabajadores	I, II ó III	▪ Podrá ser realizado por un tecnólogo en SST o en alguna de sus áreas. ▪ Debe contar con licencia vigente en SST. ▪ Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo ▪ Debe contar con el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST.	
Cincuenta (50) o menos trabajadores	IV ó V	▪ Podrá ser realizado por un profesional en SST o profesional con posgrado en SST. ▪ Debe contar con licencia en SST vigente ▪ Debe contar con el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST	
Más de cincuenta (50) trabajadores	I, II, III, IV ó V	▪ Podrá ser realizado por un profesional en SST o profesional con posgrado en SST. ▪ Debe contar con licencia en SST vigente ▪ Debe contar con el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST.	

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Vía 40 calle 58 Esquina – Conmutador 3692000 Ext. 16150
Barranquilla, Colombia
www.armada.mil.co – secretaria.dmbaq@armada.mil.co

CERTIFICATE N°
CAT - 1035
SC2995- CO-SC2995-1

NOTA: Anexe a esta certificación los soportes documentales del responsable de SG-SST en su organización.

Así mismo certifico que a la fecha nos encontramos en la fase de *Seguimiento y plan de mejora*, conforme a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, en su Artículo 25:



Fases de transición del SG-SST – Resolución 0312 de 2019

La Dirección General de Sanidad Militar dentro de sus políticas establece un cumplimiento en la Evaluación de los Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo, igual o superior al 60% (Moderadamente Aceptable), de acuerdo a los criterios de valoración de la Resolución 0312 de 2019, Articulo 28.

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 Art. 28	
CRITERIO	**VALORACIÓN**
Puntaje obtenido menor al 60%	CRITICO
Puntaje obtenido entre el 60% y el 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE
Puntaje obtenido mayor o igual al 85%	ACEPTABLE

Doy fe que a la fecha hemos evaluado y calificado los ítems - Tabla de Valores de los Estándares Mínimos contenidos en el Artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019 de acuerdo al número de trabajadores de nuestra organización, con un porcentaje de cumplimiento del _____ %.

Teniendo en cuenta lo anterior en caso de requerirse estaremos dispuestos a recibir visita de verificación de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, por parte del contratante.

La presente se firma a los _____ días del mes ____ del año 202__.

Firma Representante Legal

_____

Nombre Representante Legal
Cedula de ciudadanía

NOTA: el oferente deberá aporta certificado expedido por ARL donde Conste el porcentaje de implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Vía 40 calle 58 Esquina – Conmutador 3692000 Ext. 16150
Barranquilla, Colombia
www.armada.mil.co – secretaria.dmbaq@armada.mil.co

CERTIFICATE N°
LAT - 1035
SC29995 CO-SC2995-1

FORMULARIO No. 6
CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES
Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Proceso de contratación: _____
Objeto: _____
Ciudad y fecha: _____

Señores
DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA
Ciudad

NOTA: El oferente deberá diligenciar únicamente la opción que corresponda a su naturaleza y situación jurídica. Al presentar el formulario podrá conservar solo esa opción y eliminar las demás, sin alterar el contenido de la certificación aplicable.

OPCIÓN 1. PERSONA NATURAL SIN EMPLEADOS A CARGO

Yo, _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____, actuando en nombre propio, declaro bajo la gravedad de juramento que no tengo trabajadores dependientes a cargo y, por tanto, no estoy obligado(a) a efectuar aportes parafiscales por trabajadores dependientes. Así mismo, manifiesto que me encuentro afiliado(a) y al día en los aportes que legalmente me corresponden al Sistema de Seguridad Social Integral, hasta el último periodo legalmente exigible.

OPCIÓN 2. PERSONA NATURAL CON EMPLEADOS A CARGO

Yo, _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____, actuando en nombre propio, certifico bajo la gravedad de juramento que me encuentro afiliado(a) y al día en los aportes personales que legalmente me corresponden al Sistema de Seguridad Social Integral y que he efectuado oportunamente los aportes de mis empleados a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales, así como los aportes a caja de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar, durante los periodos legalmente exigibles anteriores al cierre del proceso.

OPCIÓN 3. PERSONA JURÍDICA

Yo, _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____, en calidad de [representante legal / revisor fiscal] de _____, identificada con NIT _____, certifico que la persona jurídica se encuentra al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales, y de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, respecto de los periodos legalmente exigibles.

NOTA: La certificación será suscrita por el revisor fiscal cuando la persona jurídica esté legalmente obligada a tenerlo; en los demás casos, por el representante legal. Si firma el revisor fiscal, deberá anexar copia de su tarjeta profesional y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

OPCIÓN 4. PERSONA JURÍDICA SIN PERSONAL A CARGO O EXONERADA DE DETERMINADOS APORTES

Yo, _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____, en calidad de [representante legal / revisor fiscal] de _____, identificada con NIT _____, certifico bajo la gravedad de juramento que la persona jurídica [no tuvo personal a cargo durante el periodo objeto de certificación / se encuentra exonerada del pago de los aportes que se indican a continuación]: _____. La situación descrita se sustenta en la siguiente norma o circunstancia verificable: _____.

CERTIFICATE N°
SC2995-1

Esta opción no reemplaza la certificación sobre los aportes respecto de los cuales sí exista obligación. Cuando la exoneración sea parcial, deberán identificarse con precisión los aportes cubiertos y certificarse el pago oportuno de los demás.

OPCIÓN 5. PROPONENTE PLURAL

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura u otra estructura plural, cada integrante deberá diligenciar y suscribir por separado la opción anterior que corresponda a su propia naturaleza y situación jurídica. El integrante deberá indicar el nombre de la estructura plural: _____ y su porcentaje de participación: _____ %.

IMPORTANTE: Cuando la certificación sea suscrita por revisor fiscal, este manifiesta que la expide después de examinar la información contable y los soportes correspondientes, y que los valores pagados concuerdan con los montos contabilizados y legalmente exigibles durante el periodo certificado.

FIRMA DE QUIEN CERTIFICA O DECLARA

Firma: _____
Nombre completo: _____
Documento de identidad: _____
Calidad en la que actúa: _____
Tarjeta profesional, si firma el revisor fiscal: _____
Teléfono y correo electrónico: _____

NOTA FINAL

El oferente debe diligenciar únicamente la opción que le corresponda. Las opciones no aplicables pueden ser eliminadas antes de presentar la oferta. Si el proponente es plural, cada integrante debe presentar un formulario independiente y escoger la opción aplicable según su naturaleza. La información y los anexos deben corresponder al último periodo legalmente exigible a la fecha de cierre. La falsedad o inexactitud de la certificación dará lugar a las consecuencias legales correspondientes.

ANEXO A
CAPACIDAD TÉCNICO-CIENTÍFICA
REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS
CONDICIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

<table>
<tr><th></th><th>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</th><th>CUMPLE</th><th>NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td>A</td><td>HABILITACIÓN CON EXPERIENCIA: El proponente debe presentar el certificado de habilitación expedido por la autoridad competente, correspondiente a los servicios ofertados, con una antigüedad mínima de UN (1) AÑO, en la modalidad INTRAMURAL.
El oferente deberá indicar el número de habilitación correspondiente, verificable en línea en el Registro Especial Nacional del Ministerio de Salud y la Protección Social, específicamente de los siguientes servicios:
<table>
<tr><th>SERVICIO REQUERIDO</th><th>CÓDIGO DE HABILITACIÓN</th><th>FECHA EXPEDICIÓN</th></tr>
<tr><td>356-OTRAS CONSULTAS DE ESPECIALIDAD NO ONCOLOGÍA – (PARA EL SERVICIO DE ALERGOLOGÍA)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>324-INMUNOLOGIA</td><td></td><td></td></tr>
</table></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>B</td><td>EXPERIENCIA: El oferente deberá demostrar su experiencia en la prestación de los servicios a contratar, para lo cual deberá acreditar su experiencia con mínimo UNO (1), máximo TRES (3) certificaciones o copias de CONTRATOS que hayan celebrado, cuyo objeto sea igual o similar al que se contratará, relacionado con la prestación de servicios médicos de Alergología e Inmunología.", cuya ejecución haya sido durante los últimos cinco (5) años, cuya sumatoria de valores aplicables al Proponente sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial. Serán válidos como experiencia, únicamente los contratos que, a la fecha de presentación de la propuesta, se encuentren ejecutados a entera satisfacción, en un 100% de su valor y en cuyo desarrollo no se causó ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento al contratista, ni se hizo efectiva, la póliza única de garantía. La información sobre experiencia será verificada por el comité técnico evaluador de acuerdo con la información relacionada por los oferentes para lo cual deberá anexar las certificaciones expedidas por las entidades contratas, la cuales deberá contener como mínimo:
 Nombre del contratante
 Nombre del contratista
 Objeto del contrato
 Valor total del contrato, incluidas adiciones; si el Contratista es un Consorcio o Unión Temporal, debe indicarse el porcentaje de participación de sus integrantes.
 Fecha de inicio del contrato
 Constancia y fecha del recibo final de los servicios</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>C</td><td>PORTAFOLIO DE SERVICIOS:
El proponente debe contar con todos los servicios ofertados en sus instalaciones, que deben hallarse habilitados y ubicados en Barranquilla.

El oferente deberá describir de manera clara y precisa los equipos y la tecnología con la que se realizarán los exámenes y procedimientos de mediana y alta complejidad, (debe anexar certificación firmada por el representante legal).</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>D</td><td>IDONEIDAD DEL TALENTO HUMANO: Con el fin de garantizar la idoneidad del recurso humano, el Oferente debe demostrar que el siguiente personal cuenta con la experiencia profesional mínima de dos (2) años como Médico Especialista, para lo cual se deben anexar de cada profesional: Hoja de vida, documento de identidad, tarjeta profesional, copia de diploma y/o acta de grado (homologado por Ministerio de Educación para estudios en el exterior), certificaciones de experiencia laboral específica, contrato laboral o de prestación de servicios.
<table>
<tr><th>PERFIL DEL RECURSO HUMANO</th><th>CANTIDAD MÍNIMA REQUERIDA</th><th>CUMPLE (SI / NO)</th></tr>
<tr><td>MÉDICO(A) ALERGÓLOGO(A)</td><td>2</td><td></td></tr>
</table>
El Oferente deberá presentar una RELACIÓN (Anexo B del Estudio Previo) con los nombres de los profesionales del equipo humano que ofrece para la prestación de los servicios, debiendo demostrar su vinculación con la IPS oferente, ya</td><td></td><td></td></tr>
</table>

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Vía 40 calle 58 Esquina – Conmutador 3692000 Ext. 16150
Barranquilla, Colombia
www.armada.mil.co – secretaria.dmbaq@armada.mil.co

CERTIFICATE N°
LAT - 1035
SC2995- CO-SC2995-1

	sea como empleado (nómina o certificación laboral) o contratista (contrato de prestación de servicios).		
E	***PERTINENCIA Y OPORTUNIDAD EN EL SERVICIO:*** *Se requiere que el Contratista atienda a los usuarios del DMBAQ concediéndole citas para la atención de los servicios médicos objeto del contrato, dentro de los* ***QUINCE (15) DÍAS*** *siguientes a la solicitud, acorde con la valoración médica del paciente y órdenes del Médico tratante.* *Para pacientes oncológicos y/o en estado de embarazo, se atenderá estrictamente la oportunidad de los servicios objeto del contrato, en los plazos establecidos por los médicos tratantes. (debe anexar certificación firmada por el representante legal).*		
F	***SUFICIENCIA TÉCNICA****: El prestador deberá garantizar que los servicios ofertados se encuentren* ***debidamente habilitados en el REPS*** *y que su prestación se realice* ***directamente en sus instalaciones****, sin subcontratación con terceros para los servicios objeto del contrato.*		
G	***ESTADÍSTICAS:*** *El prestador se obliga a reportar oportunamente la información estadística relacionada con la prestación del servicio según sea requerida por la entidad contratante, con el fin de contribuir al reporte de indicadores de monitoreo del sistema de garantía de calidad. (Indicadores de oportunidad, calidad técnica – SIVIGILA y satisfacción).*		
H	***DISPONIBILIDAD:*** *La atención de servicio de la especialidad Alergología, deberá hacerse de Lunes a Viernes en horarios de 07:00 A.M. a 18:00 P.M. y el día Sábado de 08:00 a 12:00 A.M, en las instalaciones del contratista debidamente habilitada en la ciudad de Barranquilla.*		
I	**REPORTE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:** El Oferente se compromete a remitir mensualmente al supervisor del contrato un **informe actualizado del saldo de ejecución contractual**, indicando el valor ejecutado y el saldo disponible del contrato. Dicho informe deberá ser enviado dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes al cierre de cada mes**, o cuando sea requerido por la supervisión, con el fin de garantizar el adecuado seguimiento y control de la ejecución contractual.		
J	**FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS:** El Oferente se compromete a presentar **facturación mensual** por los servicios efectivamente prestados durante el período correspondiente, independientemente del volumen de servicios realizados. La facturación deberá radicarse conforme a los procedimientos administrativos y requisitos establecidos por la entidad contratante. • El **contratista debe llevar control de la ejecución y reportarlo.** • **No podrá prestar servicios que excedan el valor del contrato** sin modificación contractual. • **La entidad no reconocerá pagos por encima del valor contractual** si no existe adición debidamente perfeccionada.		

Nota: El oferente deberá marcar en cada ítem con una (X)

Representante Legal

Teniente de Fragata KATHERIN GUILLEN MONDRAGÓN
JEFE DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ORDENADORA DEL GASTO

Elaboró: CI Astrid Larios Vargas
Ejecutiva de Contratos DMBAQ

Revisó: CI Carolina Sarquis Sauza
Asesora Jurídica de Contratos DMBAQ

Aprobó: S1 Yepez Alfredo
Jefe de Contratos DMBAQ

ANEXO B
PROPUESTA ECONÓMICA
SERVICIOS MÉDICOS DE ATENCIÓN INTEGRAL EN ALERGOLOGÍA

CONCEPTO	CÓDIGO UNSPSC
Servicios de prevención o control inmunológico	85111605 –
Servicios de prevención o control de alergias	85111606 –

ÍTEM	CUPS	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA	CANTIDAD	VALOR OFERTADO
1	860203	Prueba de alergia intraepidérmica (Prick Test) para aeroalérgenos	$ 170.890	1	
2	860203	Prueba de alergia intraepidérmica (Prick Test) para alimentos	$ 170.890	1	
3	860203	Prueba de alergia intraepidérmica (Prick Test) para alimentos frescos	$ 170.890	1	
4	860203	Prueba de alergia intraepidérmica (Prick Test) para medicamentos	$ 190.890	1	
5	860203	Prueba de alergia intraepidérmica (Prick Test) para alérgenos especiales	$ 190.890	1	
6	860203	Prueba de alergia intradérmica para determinantes mayores y menores de penicilina	$ 170.890	1	
7	860203	Prueba intradérmica de suero y plasma autólogo	$ 170.890	1	
8	991202	Inmunoterapia, vacunas terapéuticas para alergia, dosis mensual, aplicación subcutánea	$ 170.500	1	
9	893910	Prueba de reto controlado (provocación) vía oral con medicamento	$ 170.890	1	
10	839910	Prueba de reto controlado (provocación) vía oral con alimento	$ 170.890	1	
11	893910	Prueba de reto controlado (provocación) vía oral con aditivo o colorante	$ 170.890	1	
12	893908	Espirometría simple	$ 70.000	1	
13	893905	Espirometría simple con broncodilatadores	$ 85.000	1	
14	893820	Prueba de broncomotricidad con ejercicio	$ 177.700	1	
15	906834	Inmunoglobulina IgE específica, 20 determinaciones (RAST)	$ 590.000	1	
16	906835	IgE sérica total	$ 37.946	1	
17	860202	Prueba de alergia epicutánea o de parche con batería estándar	$ 301.500	1	
18	860202	Prueba de alergia epicutánea o de parche con batería especial	$ 301.500	1	
19	860202	Prueba de alergia epicutánea o de parche con alimentos (parche atópico)	$ 301.500	1	
20	860202	Prueba de alergia epicutánea o de parche con medicamentos	$ 301.500	1	
21	890225	Consulta de primera vez por medicina especializada	$ 60.000	1	
22	890325	Consulta de control o seguimiento por medicina especializada	$ 60.000	1	

* Este mismo Valor de OFERTA es la que se debe anotar en el SECOP II como PRECIO o propuesta económica.

Representante Legal

IMPORTANTE:

El valor ofertado **debe tener incluido: IVA** y demás impuestos, así como los costos de transporte.

La Sanidad Naval o DMBAQ podrá solicitar el suministro de otros bienes relacionados con el objeto del presente contrato y que no se encuentren detallados en el presente anexo, o que se encuentren y requieran ser modificados en su precio por ser servicios que tienen variabilidad según el índice de precios al consumidor (IPC) regulados por el Gobierno Nacional, siempre y cuando no se altere el presupuesto oficial y sus precios sean acorde con los precios del mercado.

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Vía 40 calle 58 Esquina – Conmutador 3692000 Ext. 16150
Barranquilla, Colombia
www.armada.mil.co – secretaria.dmbaq@armada.mil.co

CERTIFICATE N°
CO-SC2995-1

Con la presentación de la Oferta, el Oferente CERTIFICA que sostendrá durante la vigencia del contrato los precios de los bienes ofrecidos.

Se recuerda a los Oferentes interesados que, acorde con la ***Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación*** de Colombia Compra Eficiente, para identificar si los **precios unitarios ofertados** pudieran ser artificialmente bajos, se podrá tener en cuenta la información de las siguientes fuentes: **1)** Las ofertas presentadas. **2)** El Estudio de Mercado. **3)** La información histórica de contratos; para este caso, las tarifas pactadas en el último contrato, celebrados en el año 2025.

PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, SE VALIDARÁN LOS PRECIOS PARA ESTA ADQUISICIÓN DE BIENES, LOS CUALES NO PODRÁN EXCEDER EL PRECIO ESTIMADO O DE REFERENCIA EN NINGÚN CASO, RAZÓN POR LA CUAL EL PROPONENTE NO PODRÁ SOBREPASAR DICHO VALOR EN SU PROPUESTA, SO PENA DE RECHAZO LA OFERTA.

(Lo anotado en este recuadro puede eliminarse en la impresión de la Propuesta).

Teniente de Fragata KATHERIN GUILLEN MONDRAGÓN
JEFE DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ORDENADORA DEL GASTO

Elaboró: CI Astrid Larios Vargas
Ejecutiva de Contratos DMBAQ

Revisó: CI Carolina Sarquis Sauza
Asesora Jurídica de Contratos DMBAQ

Aprobó: S1 Yepez Alfredo
Jefe de Contratos DMBAQ

ANEXO C
RELACIÓN DE TALENTO HUMANO
(FORMATO MODELO)
SERVICIOS MÉDICOS DE ATENCIÓN INTEGRAL EN ALERGOLOGÍA

#	**NOMBRE COMPLETO DOCUMENTO DE IDENTIDAD**	**REGISTRO MÉDICO** (Si aplica)	**ÁREA DE SALUD Y/O ESPECIALIDAD**	**UNIVERSIDAD DE PREGRADO Y DE POSTGRADO /** Homologación estudios en el exterior	**VINCULACIÓN** (Empleado o Contratista)*
1					
2					
3					
4					
5					

* Este formado modelo se debe diligenciar, adicionando los campos necesarios para completar la información de todo el personal disponible para la ejecución del contrato, iniciando por el Coordinador del servicio; y se debe aportar el contrato que demuestre su vinculación con la IPS oferente, ADICIONALMENTE DEBEN APORTAR COPIA DEL REGISTRO EN EL RETHUS DE CADA PROFESIONAL RELACIONADO EN ESTE ANEXO

_____
Representante Legal

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Vía 40 calle 58 Esquina – Conmutador 3692000 Ext. 16150
Barranquilla, Colombia
www.armada.mil.co – secretaria.dmbaq@armada.mil.co

CERTIFICATE N°
LAT - 1038
SC2985 CO-SC2985-1

ANEXO D
CRONOGRAMA DEL PROCESO

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. XXX-ARC-DISAN-DMBAQ-2026

OBJETO: ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL EN ALERGOLOGIA E INMUNOLOGIA, A LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS ACTIVOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES EN BARRANQUILLA.***

LUGAR DE PUBLICACIÓN: Todos los documentos se publicarán a través de la plataforma virtual del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**, Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co.

LUGAR DE ENTREGA DE DOCUMENTOS: De igual manera, se advierte a los participantes, que **únicamente a través de la plataforma virtual SECOP II**, en el vínculo correspondiente al presente proceso de contratación, se deben presentar todos los documentos: Observaciones, solicitudes, la propuesta y sus anexos. NO EXISTE OTRA OPCIÓN POSIBLE para que sean válidamente presentados. En caso de que la plataforma NO esté disponible, debe cumplirse con el procedimiento previsto para ello, el protocolo de indisponibilidad secop II.

****CRONGRAMA ACUERDO PLATAFORMA SECOP II*****

IMPORTANTE: El **DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILA**., podrá expedir **adendas** para modificar el Cronograma del Proceso, para lo cual los interesados deben estar atentos a las **publicaciones en el SECOP II.**

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Vía 40 calle 58 Esquina – Conmutador 3692000 Ext. 16150
Barranquilla, Colombia
www.armada.mil.co – secretaria.dmbaq@armada.mil.co

CERTIFICATE N°
LAT - 10339
SC2995- CO-SC2995-1

ANEXO F
"MATRIZ DE RIESGOS"

Tabla 1 Matriz de riesgos

	NUMERICA	HISTORICA			IMPACTO				
					INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 EN 10.000-100.000	Puede ocurrir pero solo en circunstancias excepcionales	RARO	1	2	3	4	5	6
	1 EN 1.000-10.000	Podría ocurrir pero dudoso	IMPROBABLE	2	3	4	5	6	7
	1 EN 100-1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	POSIBLE	3	4	5	6	7	8
	1 EN 10-100	Probablemente ocurrirá	PROBABLE	4	5	6	7	8	9
	1 EN 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	CASI CIERTO	5	6	7	8	9	10

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con Tabla 2.

Tabla 2 Prioridad de tratamiento y control del riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

No	Clase	Área	Etapa	Tipo	descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración y Categoría	Prioridad	A quien se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución el contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión		MARQUE CON X SI APLICA
													probabilidad	impacto	Valoración y					Forma de realizar monitoreo	Periodicidad monitoreo / Cuando?	
1	General	Externo	Planeación	Social o politico	dispersión de la normatividad	En materia de contratación estatal, existan numerosas normas, directrices, conceptos e interpretaciones sobre el procedimiento de contratación	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Hacer Revisión al Estudio Previo y seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	3	1	4 (Riesgo Bajo)	NO	Asesor de Contratación - Gerente de proyecto	enero	diciembre	Verificación Estudio Previo acorde a radicación del mismo mediante Acompañamiento proceso contractual y/o devolución mismo mediante oficio	Cada vez que se radique un estudio previo	
2	General	Interno	Planeación	Operacional	deficiente planeación de los contratos en la unidad delegataria	Que no se armonicen los elementos a adquirir con cargo al futuro contrato con el sistema presupuestal y el Plan Anual de Adquisiciones	3	3	3(Riesgo Alto)	d	Entidad	El bien objeto del futuro contrato debe estar incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones con el presupuesto de la necesidad debidamente concertado con la Dependencia Usuaria	2	2	3 (Riesgo Bajo)	NO	Dependencia Usuaria	enero	diciembre	Formato Plan Anual de Adquisiciones acta de reunión de concertación del Plan.	Previo a la apertura del proceso	

3	General	Interno	Planeación	Operacional	deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad	4	4	4(Riesgo Alto)	d	Entidad	Se efectúa verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad	3	3	6 (Riesgo Alto)	SI	Asesor de contratación	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la suscripción	mediante Acompañamiento proceso contractual y/o devolución mismo mediante oficio	Cada vez que se radique un estudio previo	
4	General	Interno	Planeación	Operacional	manejo del proceso de contratación por personal que no está calificado	El proceso de adquisiciones se encuentra impulsado por personal que no tiene las calidades y conocimiento de la normatividad	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Capacitar al personal de en la normatividad vigente en el proceso de contratación. Informar al área de Talento Humano de la Correspondiente Unidad	1	1	2 (Riesgo Bajo)	SI	Ordenador del Gasto	enero	diciembre	Acta de la capacitación- informe al área de Talento Humano	semestral	
5	General	Interno	Planeación	Operacional	el objeto del futuro contrato no sirve como instrumento de desarrollo de la unidad	Los elementos, bienes o servicios a adquirir, no son sirven para dar cumplimiento a la función de la unidad delegataria	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Hacer Revisión al Estudio Previo y seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	1	1	2 (Riesgo Bajo)	SI	Gerente del Proceso	enero	diciembre	mediante Acompañamiento proceso contractual y/o devolución mismo mediante oficio	Cada vez que se radique un estudio previo	
6	General	Interno	Selección	Operacional	seleccionar proponentes que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Incumplimiento de los principios de selección objetiva y transparencia. -El bien o servicio que se pretende adquirir no cumpla con los requisitos exigidos. Violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades	1	4	5(RiesgoMedio)	d	Entidad	Designar personal capacitado y con perfil adecuado para evaluar las propuestas con fines de incurrir en mínimos errores.	1	3	4 (Riesgo Bajo)	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	previo a la adjudicación	
7	General	Externo	Selección	Económico	presentación de ofertas artificialmente bajas	El bien o servicio no cumple con las calidades y exigencias técnicas requeridas. -no se justifique adecuadamente El precio artificialmente bajo.	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Proponente	Analizar estudio de mercado que demuestre si los precios son artificialmente bajos y de ser así requerir al proponente para que explique y demuestre porque sostiene esos precios.	2	2	4(Riesgo Bajo)	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	se realiza previo a la adjudicación	

8	General	Externo	Selección	Tributarias	No tener presente al momento de presentar la oferta las erogaciones tributarias y fluctuaciones del dólar	El contratista, Asume este riesgo en su totalidad .	3	1	4(Riesgo bajo)	d	Proponente	El oferente deberá revisar la fluctuación del dólar y todas las erogaciones de tipo tributario en que se incurran en el presente proceso a fin de ser tenidas en cuenta al momento de presentar la oferta en razón a su actividad económica y atendiendo a la experticia. El Ministerio de Defensa Nacional Dirección de Sanidad Naval no se responsabilizará por tributos dejados de pagar por el oferente al momento de presentar la oferta. Y hacer las observaciones pertinentes en el plazo establecido	2 (Riesgo Bajo)	2	1 (Riesgo Bajo)	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Ver plazo de ejecución	Mediante la evaluación económica y comparación con el estudio de mercado	Durante la Ejecución contractual	
9	General	Externo	Selección	Operacional	Referido a cuando se generen mayores costos para el Contratista por la realización de cálculos errados sobre la inversión que requiere para el cumplimiento del objeto del contrato, sobre variables tales como valor de insumos, bienes, transporte, seguros, disponibilidad de elementos y demás servicios necesarios para cumplir con el objeto contratado en las condiciones exigidas por la entidad.	El contratista, Asume este riesgo en su totalidad el contratista, atendiendo a que desde el momento de presentación de la oferta	3	6	5	d	Proponente	El oferente deberá revisar la fluctuación del dólar y todas las erogaciones de tipo tributario en que se incurran en el presente proceso a fin de ser tenidas en cuenta al momento de presentar la oferta en razón a su actividad económica y atendiendo a la experticia. El Ministerio de Defensa Nacional Dirección de Sanidad Naval no se responsabilizará por tributos dejados de pagar por el oferente al momento de presentar la oferta. Y hacer las observaciones pertinentes en el plazo establecido	2 (Riesgo Bajo)	4	4 (Riesgo Bajo)	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Ver plazo de ejecución	Mediante la evaluación económica y comparación con el estudio de mercado	Durante la Ejecución contractual	

10	General	Externo	Contratación	Operacional	No suscripción del contrato.	Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	2	3	5(Riesgo medio)	c	Proponente	Adjudicación del contrato a proponente en segundo menor valor o declarar desierto El proceso si no hay más proponentes. -Hacer efectiva póliza de garantía de seriedad de la propuesta en caso de haberse solicitado.	2	3	5 (Riesgo Medio)	NO	Jefe División precontractual	Termino para la firma del contrato	Vigencia garantía de seriedad	Seguimiento al proceso de reclamo de garantia de seriedad y/o revisión adjudicación segundo menor valor	Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución	
11	General	Externo	Contratación	Operacional	No se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía.	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	3	3	6(Riesgo Alto)	c	Proponente	Hacer efectiva póliza de garantía de seriedad de la propuesta en caso de haberse solicitado. -Iniciar proceso de reclamo de garantías por Incumplimiento del contrato.	2	2	4 (Riesgo Bajo)	SI	Área de Contratos -Supervisor del Contrato	Termino para la firma del contrato	Vigencia garantía de seriedad	Seguimiento al proceso de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación segundo menor valor	Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución	
12	General	Interno	Contratación	Operacional	incumplimiento expedición del registro presupuestal	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad. - Incumplimiento de pago del contrato.	2	3	4(Riesgo Medio)	d	Entidad	Gestión oportuna para agilizar expedición de CRP una vez suscrito el contrato.	2	3	3 (Riesgo Bajo)	SI	Dependencia Presupuesto- Área de Contratos	Firma del Contrato	Expedición del documento	Verificación CDP Vs RP plataforma SAP	Una vez suscrito el contrato	
13	General	Interno	Contratación	Operacional	reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	1	2	3 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas	1	1	2 (Riesgo Bajo)	NO	Gerente de Proyecto y Área de Contratos	Se realiza la evaluación de las Ofertas	Cuando se Adjudica	Revisión de respuestas de los comités	Previo a la adjudicación	
14	General	Interno	Contratación	Económico	Sobrecostos en bienes y/o servicios	Los bienes y/o servicios objeto del futuro contrato no se encuentran acordes a los precios del mercado	2	5	7(Riesgo Alto)	d	Entidad	Realizar un análisis de mercado que permita determinar que los bienes/servicios se encuentran de acuerdo con los precios de mercado	1	4	5 (Riesgo Medio)	SI	Gerente del Proceso/ Comité Económico	Revisión del Estudio Previo	Adjudicación del Contrato	Estudio previo/ evaluación comité	previo a la adjudicación	

15	General	Interno	Ejecución	Operacional	Mecanismo de cobertura del riesgo	No exigir los amparos por los porcentajes y tiempos establecidos en la ley y el mercado, exigiendo valores y plazos indiscriminados que no corresponden a la naturaleza del contrato	1	3	4(Riesgo bajo)	d	Entidad	establecer acorde a la normatividad el porcentaje y vigencia de los amparos para cubrir el cumplimiento del contrato	1	2	3 (Riesgo Bajo)	SI	Dependencia Usuaria y Gerente del Proyecto	Estructuración del Estudio Previo	Antes del Cierre	Estudio previo	Cada vez que se verifica el Estudio Previo	
16	General	Interno	Ejecución	Operacional	Tecnológico en la publicación de los documentos del proceso	No se publiquen los documentos dando cumplimiento a los parámetros establecidos en la legislación vigente	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Contratista-Entidad	Publicar los documentos con tiempo suficiente y dentro de los plazos establecidos en la legislación vigente	1	1	2 (Riesgo Bajo)	NO	Ejecutivo del Contrato	Publicación del Proceso	Liquidación	Listas de Chequeo	Dentro de los tres días siguientes a la expedición	
17	General	Interno	Ejecución	Financiero	Consecución financiación	El contratista no cuenta con los recursos para cumplir con los compromisos adquiridos en el contrato	3	1	4(Riesgo bajo)	d	Contratista	El contratista debe prever todos los costos generados en el cumplimiento del objeto del contrato y conseguir la financiación y recursos que le garanticen la liquidez para el desarrollo del mismo	3	1	4	SI	Supervisor	Ver plazo de ejecución	31 de diciembre	Requerimientos de bienes o servicios	permanente	
18	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad de los bienes y/o servicios adquiridos	Que los bienes y/o servicios no correspondan a los requeridos por la entidad	3	4	7 (Riesgo Alto)	c	Entidad	Dar cumplimiento al estándar de calidad que será verificado por el supervisor del contrato durante la entrega	3	3	6 (Riesgo Alto	SI	Supervisor	Legalización del Contrato	Fecha de término de	Verificación contrato y factura del bien y/o servicio recibido	Acorde a las entregas pactadas con el supervisor	
19	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las fechas establecidas de entrega de los bienes y/o servicios adquiridos	Que los bienes y/o servicios no se entreguen acorde a lo pactado	3	4	7 (Riesgo Alto)	c	Entidad	Dar cumplimiento al estándar de calidad que será verificado por el supervisor del contrato durante la entrega	3	3	6 (Riesgo Alto	SI	Supervisor	Primera orden de Pedido	Última entrega	Con las fechas de las ordenes de pedido vs lo establecido en el Contrato	Acorde a las entregas pactadas con el supervisor	

20	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Contratista	Durante la ejecución de los trabajos pueden presentarse el incumplimiento de las normas en materia ambiental	3	2	5 (Riesgo medio)	c	Contratista	Exigir al contratista el cumplimiento con las normas que rigen en materia ambiental	3	2	5	Si	Supervisor del contrato	Ver plazo de ejecución	Ver plazo de ejecución	Exigir el análisis del cumplimiento de las normas en materia ambiental.	mensual	
21	Especifico	Interno-Externo	Ejecución	Operacional	Contratista-Entidad	Posibilidad de que durante la ejecución del contrato se presten servicios o se suministren bienes que superen el valor total del contrato, debido a un inadecuado control del consumo de los recursos o del saldo contractual.	4	4	Alto	c	Contratista-Entidad	Generación de servicios sin respaldo presupuestal, posibles reclamaciones económicas por parte del contratista y afectación al principio de planeación y control del gasto.	3	2	5		Supervisor del contrato	Ver plazo de ejecución	Ver plazo de ejecución	Exigir el análisis del cumplimiento de las normas en materia ambiental.	mensual	
RIESGOS ADICIONALES (incluya si cree conveniente un riesgo adicional) Marque con X APLICA SI____ NO_____																						
21																						