

INVITACIÓN PÚBLICA No. 001 DE 2019  
CONSORCIO FONDO DE ATENCIÓN EN SALUD PPL 2019

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA  
LIBERTAD

**OBJETO:** *“El Consorcio Fondo de Atención en Salud PPL 2019, está interesado en contratar a todo costo incluidos los impuestos que se causen, con total autonomía técnica y administrativa, la gestión integral, Administración del Archivo de Gestión y los servicios de custodia en el Archivo Central de Historias Clínicas de las Personas Privadas de la Libertad– PPL, que se encuentra en todos los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional – ERON - a cargo del INPEC, previa priorización establecida por Consorcio, hasta llegar al 100% o agotar el monto del presupuesto asignado” en los términos y condiciones definidas el presente documento.*

MAYO 2019

## ANTECEDENTES

El **FONDO NACIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD**, es una cuenta especial de la Nación, creada en virtud de lo establecido en la Ley 1709 de 2014. En consecuencia, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1709 de 2014, la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios (USPEC), suscribió con el **CONSORCIO FONDO DE ATENCIÓN EN SALUD PPL 2019**, (integrado por las Sociedades Fiduprevisora S.A. y Fiduagraria S.A.), el Contrato de Fiducia Mercantil No. 145 de 2019 el cual tiene por objeto: “(...) Administrar y pagar los recursos dispuestos por el fideicomitente en el Fondo Nacional de Salud de las personas privadas de la libertad. (...)” “(...) los recursos del Fondo Nacional de Salud de las personas privadas de la libertad que recibirá la fiduciaria *DEBEN DESTINARSE A LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DERIVADOS Y PAGOS NECESARIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD Y LA PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD DE LA PPL A CARGO DEL INPEC (...)*”.

El Comité Fiduciario del contrato de fiducia mercantil, en la sesión No. 1 del 2 de mayo de 2019, aprobó adelantar el presente proceso, estableciendo la prioridad de los Establecimientos a intervenir como a continuación se relaciona:

- COMPLEJO CARCELARIO Y PENITENCIARIO METROPOLITANO DE BOGOTA
- EC BOGOTA
- EPAMSCAS COMBITA
- COMPLEJO CARCELARIO Y PENITENCIARIO DE IBAGUE-PICALEÑA
- COMPLEJO CARCELARIO Y PENITENCIARIO METROPOLITANO DE CUCUTA
- COMPLEJO CARCELARIO Y PENITENCIARIO DE MEDELLIN-PEDREGAL-SINDICADOS
- EPMSC MEDELLIN
- EPC LA ESPERANZA DE GUADUAS
- EPMSC ACACIAS
- EPMSC TITIRIBI - ACTUALMENTE CERRADO.
- EPMSC MOCOA - ACTUALMENTE CERRADO.

Una vez terminados los ERON anteriormente mencionados, el Consorcio establecerá la priorización de los siguientes hasta llegar al 100% o agotar el monto del presupuesto asignado.

## TITULO I GENERALIDADES

### 1. RECOMENDACIONES A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

A las personas jurídicas interesadas en participar en el presente proceso de selección se les recomienda:

- a) Leer detenidamente el presente documento, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de estos.
- b) Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional o legal para presentar propuestas y contratar.

- c) Examinar el contenido del documento de selección de contratistas y demás documentos que hacen parte del mismo, así como las normas que regulan el proceso de selección y la prestación del servicio a contratar.
- d) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente documento de selección de contratistas.
- e) En virtud del principio constitucional y legal de la buena fe, se presume que la información suministrada con la propuesta, y que no sea objeto de prueba documental, es verídica. Cualquier información suministrada por el proponente o cualquiera de los integrantes de personas plurales que no lo sea dará lugar a las acciones y responsabilidades penales, administrativas y civiles establecidas en la Ley.
- f) Examinar que las fechas de expedición de los documentos solicitados se encuentren dentro de los plazos exigidos.
- g) Suministrar toda la información requerida.
- h) Diligenciar totalmente los Formatos sin modificarlos.
- i) Aceptar por escrito con la firma del representante legal los compromisos establecidos en cada uno de los anexos que hacen parte integral del presente proceso de selección.
- j) Presentar las propuestas en los medios requeridos con el correspondiente índice y debidamente foliadas.
- k) En todas las actuaciones derivadas del presente proceso y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

**EL CONSORCIO FONDO DE ATENCIÓN EN SALUD PPL 2019**, en adelante y para todos los efectos del presente documento, **EL CONSORCIO**, en calidad de vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL DE SALUD DE LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD**, manifiesta a los interesados:

- a) En caso que se adviertan hechos o actuaciones presuntamente constitutivas de contravenciones a la ley en el proceso de selección o como consecuencia de este, se dará aviso a los organismos competentes para que se surtan las investigaciones y acciones legales correspondientes y si a ello hubiere lugar, así como que se impongan las sanciones correspondientes; en todo caso el Consorcio se reserva el derecho a determinar las acciones pertinentes dentro del proceso.
- b) La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos, anexos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente

consultadas y que ha aceptado que este documento de selección de contratistas es completo, compatible y adecuado y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

- c) Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan al Consorcio como, administrador de los recursos y vocero de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Salud de las Personas Privadas de la Libertad, a verificar toda la información que en ella suministre.
- d) Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones que conlleva la presentación de su oferta y para tal efecto deberá realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para su presentación sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- e) Con la presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y es responsable de la exactitud, confiabilidad, integridad de la información contenida en la propuesta que presenta; así mismo acepta que el Consorcio como administrador de los recursos y vocero de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Salud de las Personas Privadas de la Libertad, los representantes y funcionarios, no estarán sujetos a responsabilidad alguna presente o futura derivada de la información tenida en cuenta por el proponente para presentar su oferta.
- f) El Consorcio como administrador de los recursos y vocero de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Salud de las Personas Privadas de la Libertad, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los servicios a contratar directamente, salvo los que se publiquen en las páginas Web dirección: <http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fiduconsorciopl.html>. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la prestación de los servicios que se solicitan a través de la presente contratación, conocer plenamente las condiciones técnicas de los servicios a prestar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.
- g) La entrega de información ya sea en forma verbal o escrita, con respecto al proceso de selección, no podrá, ni deberá considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes del Consorcio Fondo de Atención en Salud PPL 2019. Se recomienda al proponente, que si lo considera necesario, informarse sobre los requisitos legales aplicables al presente proceso de selección.
- h) La circunstancia de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualesquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

- i) Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios económicos y en sus propias estimaciones.
- j) Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual el Consorcio como, administrador de los recursos y vocero de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Salud de las Personas Privadas de la Libertad no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.
- k) Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.
- l) Con las presentes recomendaciones se entiende que el proponente realizó una lectura completa de los estudios previos y del presente documento de selección, por lo tanto acepta todas las condiciones en ellos estipulados.
- m) La publicación de la invitación a participar no genera para el Consorcio la obligación de culminar el proceso de selección y en consecuencia en adjudicar el Contrato en cuestión, por tal razón, los interesados en participar, aceptan esta situación y renuncian a cualquier reclamación contra el Consorcio y sus integrantes por la terminación anticipada del presente proceso de selección.

## 2. OBJETO DEL PROCESO DE INVITACIÓN PRIVADA

*“El Consorcio Fondo de Atención en Salud PPL 2019, está interesado en contratar a todo costo incluidos los impuestos que se causen, con total autonomía técnica y administrativa, la gestión integral, Administración del Archivo de Gestión y los servicios de custodia en el Archivo Central de Historias Clínicas de las Personas Privadas de la Libertad– PPL, que se encuentra en todos los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional – ERON - a cargo del INPEC, previa priorización establecida por Consorcio, hasta llegar al 100% o agotar el monto del presupuesto asignado” en los términos y condiciones definidas el presente documento.*

## 3. CONTRATANTE

El **CONSORCIO FONDO DE ATENCIÓN EN SALUD PPL 2019**, identificado con el Nit. 901.269.499-5, (integrado por las Sociedades Fiduprevisora S.A. y Fiduagraria S.A.), actuando como vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD**.

## 4. PRESUPUESTO

El Comité Fiduciario aprobó un presupuesto de hasta **DOS MIL MILLONES DE PESOS (\$2.000.000.000)** moneda corriente, teniendo en cuenta el resultado del estudio de precios de mercado.

## 5. FINANCIACIÓN

Para respaldar la contratación derivada de este proceso se cuenta con los recursos dispuestos por el Fideicomitente en la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Salud de las Personas Privadas de la Libertad.

## 6. FORMA DE PAGO

El **CONTRANTE** cancelará mes vencido los servicios efectivamente prestados por el **CONTRATISTA**, a las tarifas señaladas en **LA OFERTA**, documento que hará parte integral del contrato.

Las facturas deben cumplir con los requisitos de ley y especialmente, los contemplados en el Estatuto Tributario y demás normas que lo adicionen, modifiquen, o aclaren, adjuntando los documentos pertinentes para el pago a nombre del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL DE SALUD DE LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD (PPL)**, Nit. 830.053.105-3.

Previo al pago, debe existir la certificación suscrita por el (los) Supervisor (es) del Contrato sobre el cumplimiento del objeto y presentación de la factura correspondiente, descripción de cada una de las actividades desarrolladas y constancia del pago al sistema de seguridad social integral, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, firmado por el Representante Legal y por el Revisor Fiscal en caso de que la empresa se encuentre obligada por Ley.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato se contará a partir del perfeccionamiento y hasta el día 31 de diciembre de 2019 o hasta agotar el presupuesto aprobado.

Este plazo podrá prorrogarse a voluntad del Contratante, siempre y cuando el Contratista haya cumplido estrictamente con sus obligaciones contractuales, conforme a los lineamientos del Comité Fiduciario y/o Consejo Directivo del Fondo Nacional de Salud para las Personas Privadas de la Libertad.

## 8. DESTINATARIOS DE LA CONVOCATORIA

Podrán participar en el presente proceso de selección las entidades sin ánimo de lucro y las personas jurídicas, de naturaleza pública, privada o mixtas nacionales o extranjeras, directamente o asociadas en Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, que cuenten con la capacidad operativa, recurso humano y físico para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.

## 9. FUNDAMENTO JURÍDICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los fundamentos jurídicos que justifican la contratación del servicio de organización, intervención archivística, levantamiento del inventario, unificación, almacenamiento, custodia y administración del archivo de historias clínicas de las personas privadas de la libertad – PPL, que se encuentra en los establecimientos de reclusión del orden nacional – ERON - a cargo del INPEC, son:

- a) El Artículo 15 de la Ley 1150 de 2007, establece que las compañías de seguros y las demás entidades financieras de carácter estatal, no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a dichas actividades. A su vez, la Fiduprevisora S.A., y Fiduagraria S.A., son sociedades de economía mixta, que tiene el carácter de entidad financiera estatal a la que le aplica el régimen de las empresas industriales y comerciales del Estado, razón por la cual y, de acuerdo con las normas descritas anteriormente, se encuentra exceptuada de la aplicación del Estatuto General de Contratación Pública.

De acuerdo con el Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, las entidades no sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública deberán aplicar en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente.

- b) Constitución Política de Colombia.
- c) Manual de Contratación del Fondo Nacional de Salud de las Personas Privadas de la Libertad.
- d) Código de Comercio.
- e) Código Civil.
- f) Ley 599 de 2000.
- g) Resolución No. 839 de 2017 Por la cual se modifica la Resolución 1995 de 1999 y se dictan otras disposiciones, con la finalidad de establecer el manejo, custodia, tiempo de retención, conservación y disposición final de los expedientes de las historias clínicas.
- h) Ley 594 de 2000 Archivo General. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
- i) Decreto 019 de 2012 Nivel Nacional, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- j) Acuerdos del Consejo Directivo del Fondo Nacional de Salud de las Personas Privadas de la Libertad.
- k) Resolución 4130 del 23 de agosto de 2016, por la cual se expide el reglamento general de los establecimientos de reclusión (ERON) a cargo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC).
- l) Reglamentos Internos de cada uno de los Centros Penitenciarios y Otras normas aplicables al proceso de selección y relacionadas con la prestación de servicios de salud, que se presumen conocidas por el prestador.

- m) Registros clínicos y asistenciales acorde con los estándares definidos por la normatividad legal vigente, entre otras, las establecidas en las Resolución 3905 de 1994, Resolución 1995 de 1999, Resolución 0839 de 2015, la Circular 12 de 1993 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, así como las demás normas y/o regulaciones que expidan los Entes Rectores del Sistema de Salud y los que realizan los Entes de Inspección, Vigilancia y Control.
- n) Manuales Técnicos Administrativos del INPEC y USPEC: Manual técnico administrativo para la atención e intervención en salud pública a la población privada de la libertad a cargo del INPEC.
- o) Resolución 1995 de 1999, modificada mediante Resolución 0839 del 23 de Marzo de 2017, del Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio de Cultura, cuyo objeto es “establecer el manejo, custodia, tiempo de retención, conservación y disposición final de los expedientes de las historias clínicas, así como reglamentar el procedimiento que deben adelantar las entidades del SGSSS-, para el manejo de estas en caso de liquidación”.
- p) El Decreto 2609 de diciembre 14 de 2012, *“Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado”*, igualmente el Capítulo III artículos 16 a 21 establece generalidades, características e Integridad de los Sistemas de Gestión Documental, para efectos del manejo integral de documentos, incluidas las historias clínicas mencionadas en el artículo 25 de la Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos.
- q) Artículo 16 de la Ley 1712 de 2014 prevé el deber para los sujetos obligados de asegurar que existan procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos, conforme con los lineamientos que expida para el efecto el Archivo General de la Nación. Que la precitada ley fue reglamentada mediante los artículos 44 a 50 del Decreto 103 de 2015, compilados en los artículos 2.1.1.5.4.1 al 2.1.1.5.4.7 del Decreto 1081 de 2015.
- r) Los lineamientos establecidos por el Archivo General de La Nación en sus acuerdos, resoluciones reglamentarias y circulares.

La totalidad de normas vigentes relacionadas con los registros clínicos y asistenciales derivados de la prestación de servicios de salud, que sean aplicables al presente proceso de selección, se presumen conocidas por los proponentes y serán de obligatorio cumplimiento para la presentación de la oferta, adjudicación y ejecución del contrato.

## TITULO II

### CONDICIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

#### 1. DEFINICIONES

Para la adecuada interpretación del documento de selección de contratistas, los siguientes conceptos tendrán el significado que se les atribuye a continuación. Los términos que no sean expresamente definidos, deberán entenderse en su sentido natural y obvio, o el que le confiera el

lenguaje técnico de la respectiva ciencia o arte. Cuando la ley haya definido una expresión, se le dará a ésta su significado legal.

En el presente documento de selección de contratistas se entienden incorporadas, además, aquellas definiciones previstas en las leyes o normas reglamentarias que sean relevantes para este proceso o para los contratos que de él deriven.

- **ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN:** organización, consultas y transferencias documentales.
- **ADJUDICATARIO:** Será el proponente habilitado jurídica, financiera, técnicamente y calificado con el mayor puntaje establecido en el documento de selección de contratistas, con quien se celebrará el respectivo contrato.
- **ANEXOS:** Es el conjunto de documentos que se adjuntan al presente documento de selección de contratistas y que hacen parte integral del mismo.
- **ARCHIVO:** Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando el orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia.
- **ARCHIVO CENTRAL:** Instalación suministrada por el Contratista en las condiciones establecidas por el Acuerdo 037 de 2002 que recibe, organiza, administra, transfiere, atendiendo las consultas, préstamos sobre las Historias Clínicas inactivas.
- **ARCHIVO DE GESTION:** Archivo en el Establecimiento de Reclusión del Orden Nacional - ERON donde se recibe, organiza administra, y se almacena la documentación que genera el rol de la operación diaria. Son atendidas consultas, préstamos y transferencias sobre documentos que se encuentran en las Historias Clínicas.
- **ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS:** Acción de guardar sistemáticamente documentos de archivo en espacios, mobiliario y/o unidades de conservación.
- **CONTROL DE CALIDAD:** Actividades desarrolladas por el contratista durante la gestión integral del archivo de historias clínicas a través de un plan de gestión de calidad para ser aplicado durante todo el proceso. Este control de calidad define los procedimientos, requisitos y criterios de aceptación para el buen desarrollo del Contrato.
- **CAUSAL DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:** Las causales de rechazo en un proceso de selección, son las que se encuentran en el documento de selección de contratistas y las que establecen en la normatividad aplicable al proceso de selección.
- **CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO NACIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD:** Es la instancia creada por la Ley 1709 de 2014, integrada por:

- El Ministro de Justicia y del Derecho o el Viceministro de Política Criminal y Justicia Restaurativa, quien lo presidirá.
  - El Ministro de Hacienda y Crédito Público o su delegado.
  - El Ministro de Salud y Protección Social o su delegado.
  - El Director de la Unidad Administrativa de Servicios Penitenciarios y Carcelarios, entidad que ejercerá la Secretaría Técnica del Consejo Directivo.
  - El Director del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC).
  - El Gerente de la entidad fiduciaria con la cual se contrate, con voz, pero sin voto.
- 
- **CICLO VITAL DEL DOCUMENTO:** Etapas sucesivas por las que atraviesan los documentos desde su producción o recepción, hasta su disposición final.
  
  - **CLASIFICACION DOCUMENTAL:** Fase del proceso de organización documental, en la cual se identifican y establecen agrupaciones documentales de acuerdo con la estructura orgánico-funcional de la entidad productora (fondo, sección, series y/o asuntos).
  
  - **CONSORCIO:** Es el administrador de los recursos y vocero de la Cuenta Especial del FNSPPL en virtud del contrato de Fiducia Mercantil No. 145 de 2019 el cual a la fecha se encuentra vigente, celebrado con la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios USPEC.
  
  - **CONTRATANTE:** Es el Consorcio, administrador de los recursos y vocero de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Salud de las Personas Privadas de la Libertad.
  
  - **CUSTODIA DE DOCUMENTOS:** Guarda o tenencia de documentos por parte de una institución o una persona, que implica responsabilidad jurídica en la administración y conservación de los mismos, cualquiera que sea su titularidad.
  
  - **DESCRIPTOR:** Término normalizado que define el contenido de un documento y se utiliza como elemento de entrada para la búsqueda sistemática de información.
  
  - **DIGITALIZACIÓN:** Técnica que permite la reproducción de información que se encuentra guardada de manera analógica (Soportes: papel, video, casetes, cinta, película, microfilm y otros), en una que sólo puede leerse o interpretarse por computador.
  
  - **DISPOSICIÓN FINAL DE DOCUMENTOS:** Decisión resultante de la valoración hecha en cualquier etapa del ciclo vital de los documentos, registrada en las tablas de retención y/o tablas de valoración documental, con miras a su conservación total, eliminación, selección y/o reproducción. Un sistema de reproducción debe garantizar la legalidad y la perdurabilidad de la información.
  
  - **DOCUMENTO:** Información registrada, cualquiera que sea su forma o el medio utilizado.
  
  - **DOCUMENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS:** Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato.

- **EXPEDIENTE:** Unidad documental compleja formada por un conjunto de documentos generados orgánica y funcionalmente por una instancia productora en la resolución de un mismo asunto.
- **ERON:** Establecimiento de Reclusión del Orden Nacional a cargo del INPEC.
- **EVALUADOR:** Son las personas responsables del estudio de las propuestas en sus aspectos jurídicos, financieros y técnicos de conformidad con lo establecido en el documento de selección de contratistas, que ha sido contratada por el Consorcio, como administrador de los recursos y vocero de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Salud de las Personas Privadas de la Libertad, para el efecto.
- **ELIMINACIÓN DOCUMENTAL:** Actividad resultante de la disposición final señalada en las tablas de retención o de valoración documental para aquellos documentos que han perdido sus valores primarios y secundarios, sin perjuicio de conservar su información en otros soportes.
- **ESTANTERÍA:** Mueble con entrepaños para almacenar documentos en sus respectivas unidades de conservación.
- **FOLIAR:** Acción de numerar hojas.
- **FOLIO:** Hoja.
- **FONDO DOCUMENTAL:** Conjunto de documentos producidos por una persona natural o jurídica en desarrollo de sus funciones o actividades.
- **GESTIÓN DOCUMENTAL:** Conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.
- **GESTIÓN INTEGRAL:** Recepción, Inventario, ordenación, inserciones, foliación, identificación, elaboración de la hoja de control, almacenamiento.
- **FONDO NACIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD:** Es una cuenta especial de la Nación, con independencia patrimonial, contable y estadística, sin personería jurídica, el cual estará constituido por recursos del Presupuesto General de la Nación.
- **FUID:** Formato Único de Inventario Documental.
- **HISTORIA CLÍNICA:** Es el expediente, obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registran cronológicamente las condiciones de salud del paciente o usuario, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención.
- **HISTORIA CLÍNICA ACTIVA:** Es el expediente donde se registran las atenciones de salud de la Población Privada de la Libertad - PPL.

- **HISTORIA CLÍNICA INACTIVA:** Es el expediente donde se registraron las atenciones de salud de la Población Privada de la Libertad – PPL.
- **INPEC:** Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.
- **INVENTARIO DOCUMENTAL:** Instrumento de recuperación de información que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un fondo documental.
- **LEGISLACIÓN ARCHIVISTICA:** Conjunto de normas que regulan el quehacer archivístico en un país.
- **METRO LINEAL:** Estimación comparativa de la longitud ocupada por la documentación ubicada de filo o de canto.
- **DEPOSITO DE ARCHIVO:** Local adecuado para el almacenamiento y la conservación de los documentos de archivo.
- **NOMENCLATURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN DE ORDEN NACIONAL:** De acuerdo a las características de la población determinadas por el INPEC se establece que:

ERON	ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN ESPECIAL
EPC	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO Y CACELARIO
EPAMS	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE ALTA Y MEDIANA SEGURIDAD
EPAMS-CAS	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MEDIANA SEGURIDAD Y CARCELARIO DE ALTA SEGURIDAD
EPMSC	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MEDIANA SEGURIDAD Y CARCELARIO
EPMS	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MEDIANA SEGURIDAD
EC	ESTABLECIMIENTO CARCELARIO
RM	RECLUSIÓN DE MUJERES
EP	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO
COIBA	COMPLEJO CARCELARIO Y PENITENCIARIO DE IBAGUE PICALÉÑA
COCUC	COMPLEJO CARCELARIO Y PENITENCIARIO METROPOLITANO DE CUCUTA
COPEP	COMPLEJO COPEP PEDREGAL
COJAM	COMPLEJO CARCELARIO Y PENITENCIARIO DE JAMUNDI
COMEB	COMPLEJO CARCELARIO Y PENITENCIARIO METROPOLITANO DE BOGOTA
CAMIS	COLONIA AGRICOLA DE MINIMA SEGURIDAD DE ACACIAS
	TIPO DE ESTABLECIMIENTO
JP	JUSTICIA Y PAZ (JP)
AS	ALTA SEGURIDAD(AS)
DA	DIFICIL ACCESO(DA)

- **ORDENACIÓN DOCUMENTAL:** Fase del proceso de organización que consiste en establecer secuencias dentro de las agrupaciones documentales definidas en la fase de clasificación documental.

- **ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS:** Conjunto de operaciones técnicas y administrativas cuya finalidad es la agrupación documental relacionada en forma jerárquica con criterios orgánicos o funcionales.
- **ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL:** Proceso archivístico orientado a la recepción, inventario, clasificación, la ordenación, la descripción, almacenamiento de los documentos de una institución.
- **PÁGINAS WEB:** Es la página del Consorcio dispuesta para publicar y dar a conocer a los interesados y participantes en el proceso de selección, las actuaciones adelantadas durante el mismo. La dirección de la página electrónica es <http://www.fiduprevisora.com.co>
- **PRINCIPIO DE ORDEN ORIGINAL:** Conjunto de documentos conservados por su valor histórico o cultural.
- **PRINCIPIO DE PROCEDENCIA:** Se trata de un principio fundamental de la teoría archivística por el cual se establece que los documentos producidos por una institución y sus dependencias no deben mezclarse con los de otras.
- **PRODUCCIÓN DOCUMENTAL:** Generación de documentos hecha por las instituciones en cumplimiento de sus funciones.
- **POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD - PPL:** Aquella integrada por las personas internas en los establecimientos de reclusión, a cargo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC.
- **INVITACIÓN PÚBLICA:** Es un conjunto de fases sucesivas con el fin de seleccionar a contratistas de acuerdo a las reglas estipuladas en la constitución y en la Ley.
- **PROPONENTE:** Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una oferta para presentar en el proceso de contratación.
- **PROPUESTA:** Es la oferta presentada al Consorcio, administrador de los recursos y vocero de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Salud de las Personas Privadas de la Libertad por los proponentes.
- **SISIPEC:** Sistema de Información de Sistematización Integral del Sistema Penitenciario y Carcelario.
- **SUPERVISIÓN:** Actividad desarrollada por la persona jurídica contratada por el Consorcio o por quien éste delegue, para controlar, vigilar y certificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales en los componentes jurídicos, técnicos, administrativos y financieros.
- **SERVICIOS DE CUSTODIA EN EL ARCHIVO CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS:** Instalación suministrada por el Contratista en las condiciones establecidas por el Acuerdo 037 de 2002

que recibe, organiza, administra, transfiere, atendiendo las consultas, préstamos sobre las Historias Clínicas inactivas.

- **USPEC:** Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios.

## 2. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>FECHA DE INICIO</u>	<u>FECHA FINAL</u>	<u>UBICACIÓN</u>	<u>HORARIO</u>
Publicación del proyecto del documento de selección de contratistas y aviso de convocatoria.	31/05/2019	31/05/2019	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/consorcio-fondo-de-atencion-en-salud-ppl-2017.html">http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/consorcio-fondo-de-atencion-en-salud-ppl-2017.html</a>	4:00 PM
Observaciones al Proyecto de documento de selección de contratistas	31/05/2019	05/06/2019	Correo electrónico: invitacionsaludppl@fiduprevisora.com.co.	12:30 PM
Respuesta observaciones presentadas al Proyecto de documento de selección de contratistas	10/06/2019	10/06/2019	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/consorcio-fondo-de-atencion-en-salud-ppl-2017.html">http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/consorcio-fondo-de-atencion-en-salud-ppl-2017.html</a>	5:30PM
Audiencia de aclaración al documento de selección de contratistas	11/06/2019	11/06/2019	Auditorio Edificio Davivienda – Carrera 11 No. 71 – 73 Piso 1	09:30 AM
Publicación del documento definitivo de selección de contratistas	13/06/2019	13/06/2019	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/consorcio-fondo-de-atencion-en-salud-ppl-2017.html">http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/consorcio-fondo-de-atencion-en-salud-ppl-2017.html</a>	5:30PM
Plazo para presentar observaciones al documento definitivo de selección de contratistas.	13/06/2019	17/06/2019	Correo electrónico: invitacionsaludppl@fiduprevisora.com.co.	8:30 am a 5:30 pm
Respuesta a las observaciones	19/06/2019	19/06/2019	publicación página web <a href="http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fiducionsorciopl.html">http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fiducionsorciopl.html</a>	05:00 PM
Publicación de Adendas	19/06/2019	19/06/2019	publicación página web <a href="http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fiducionsorciopl.html">http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fiducionsorciopl.html</a>	5:30PM
Presentación de ofertas	25/06/2019	25/06/2019	Centro de Recursos Informáticos Fiduprevisora SA., Calle 72 No. 10-03 Local 114	4:00PM

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	UBICACIÓN	HORARIO
Verificación de Requisitos habilitantes.	26/06/2019	27/06/2019	Publicación página web <a href="http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fiduc_onsorcioppl.html">http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fiduc_onsorcioppl.html</a>	5:30 pm
Publicación informe de verificación de Requisitos habilitantes.	27/06/2019	27/06/2019	Publicación página web <a href="http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fiduc_onsorcioppl.html">http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fiduc_onsorcioppl.html</a>	
Subsanación u observaciones al informe de requisitos Habilitantes	28/06/2019	03/07/2019	Centro de Recursos Informáticos Fiduprevisora SA., Calle 72 No. 10-03 Local 114 o en el email <a href="mailto:invitacionsaludppl@fiduprevisora.com.co">invitacionsaludppl@fiduprevisora.com.co</a>	8:30 am a 5:30 pm
Evaluación y publicación del informe definitivo de requisitos habilitantes	05/07/2019	05/07/2019	Publicación página web <a href="http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fiduc_onsorcioppl.html">http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fiduc_onsorcioppl.html</a>	12:30 pm
Verificación de los requisitos ponderables	08/07/2019	10/07/2019	Consorcio Fondo de Atención en Salud PPL 2019, Carrera 11 No 71 – 73 oficina 1202 de Bogotá, D.C	
Publicación del informe de requisitos ponderables.	10/07/2019	10/07/2019	Publicación página web <a href="http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fiduc_onsorcioppl.html">http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fiduc_onsorcioppl.html</a>	5:30 pm
Observaciones formuladas al informe de verificación de Requisitos ponderables.	11/07/2019	11/07/2019	Centro de Recursos Informáticos Fiduprevisora SA., Calle 72 No. 10-03 Local 114 o en el email <a href="mailto:invitacionsaludppl@fiduprevisora.com.co">invitacionsaludppl@fiduprevisora.com.co</a>	5:30 pm
Respuesta a observaciones formuladas al informe de verificación de Requisitos habilitantes y ponderables	12/07/2019	12/07/2019	Publicación página web <a href="http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fiduc_onsorcioppl.html">http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fiduc_onsorcioppl.html</a>	05:30 p. m.
Presentación del informe final al comité fiduciario	15/07/2019	15/07/2019	Por definir	Por definir
Publicación del informe final de requisitos ponderables	16/07/2019	16/07/2019	Publicación página web <a href="http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fiduc_onsorcioppl.html">http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fiduc_onsorcioppl.html</a>	08:30 am
Audiencia Pública de Adjudicación	16/07/2019	16/07/2019	Auditorio Edificio Davivienda – Carrera 11 No. 71 – 73 Piso 1	03:00 pm
Firma de contrato	17/07/2019	23/07/2019	Publicación página web <a href="http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fiduc_onsorcioppl.html">http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fiduc_onsorcioppl.html</a>	8:30 am a 5:30 pm

## 2.1. VISITA A LOS ERON

Las visitas programadas a los ERON no serán obligatorias. No obstante, el Consorcio recomienda a los interesados realizarlas a los establecimientos priorizados y con los que se dará inicio a la ejecución del contrato, con el fin de evidenciar el estado natural de la documentación, cantidades, dimensiones y las demás características del servicio a contratar.

El interesado debe solicitar al Consorcio el ingreso a los establecimientos con dos (2) días de antelación a la visita y la relación de los nombres y documentos de identidad del representante legal o de la persona que en representación de la empresa o promesa de sociedad futura asistirán. Esta solicitud podrá ser realizada desde la publicación del proyecto de la presente convocatoria hasta cinco días antes de la fecha prevista para el cierre.

La solicitud debe ser realizada al correo electrónico [invitacionsaludppl@fiduprevisora.com.co](mailto:invitacionsaludppl@fiduprevisora.com.co), adjuntando el formato No. 12 de solicitud de visita adjuntando el certificado de existencia y representación legal de la empresa o el documento equivalente. Al momento de presentación de la oferta se deben adjuntar las certificaciones de las visitas por el Director del Establecimiento.

## 3. PUBLICACIÓN

La invitación a participar es pública y en consecuencia todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en la página <http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fiduconsorcioppl.html>

## 4. CONSULTA DOCUMENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS Y OBSERVACIONES

El documento de selección de contratistas será publicado en la página web del consorcio y en las fechas que se señalan en el cronograma.

Los interesados en este Proceso de Selección podrán presentar sus comentarios y observaciones, dirigiéndose al correo electrónico [invitacionsaludppl@fiduprevisora.com.co](mailto:invitacionsaludppl@fiduprevisora.com.co), en el plazo establecido en el cronograma del proceso.

No se exigirá pago de los derechos de participación, y los interesados podrán obtener el documento de selección de contratistas, especificaciones técnicas, anexos y adendas en la página web indicada, o impresos previa solicitud y pago del valor las copias.

## 5. MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

El Consorcio podrá modificar de oficio o a solicitud de los interesados, el presente documento de selección de contratistas hasta tres (3) días hábiles anteriores al previsto para el vencimiento del término para la presentación de las propuestas, únicamente mediante ADENDA cuya publicación se realizará en la página web <http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fiduconsorcioppl.html>

El Consorcio contestará todas las solicitudes u observaciones recibidas que den lugar a modificar el presente documento, siempre que la oportunidad en su recepción así lo permita; las que no generen tal modificación se atenderán por escrito que será igualmente publicado en la página web.

Con el hecho de la presentación de la propuesta, se entenderá que el oferente conoce y acepta la totalidad del presente documento de selección de contratistas, las adendas y aclaraciones efectuadas por El Consorcio.

## **6. APERTURA PROCESO DE SELECCIÓN**

El Consorcio procederá a publicar en la página web del consorcio los documentos del presente proceso de invitación pública en la fecha y hora que indica el cronograma que rige el presente proceso de selección.

## **7. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN**

Una vez el Consorcio de apertura al proceso, los interesados podrán presentar observaciones hasta la fecha prevista en el cronograma.

Recibida la observación al documento de selección de contratistas el Consorcio procederá a resolverla dentro de los términos y los medios establecidos en el cronograma.

Todas las respuestas brindadas a los interesados, y adendas al documento de selección de contratistas, deberán ser tenidas en cuenta para la estructuración de las propuestas.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del presente proyecto de documento de selección de contratistas y/o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas.

## **8. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS**

### **8.1. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN.**

- La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana sobre los temas objeto del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento de selección de contratistas.
- La oferta deberá presentarse por escrito, en sobres cerrados, radicada en el lugar y fecha señalados en el presente documento de selección de contratistas, en idioma castellano, en original, escrita a máquina y/o computador o en letra imprenta legible, debidamente legajada, foliada en orden consecutivo.
- Si el oferente no la presenta foliada, deberá hacerlo en la misma audiencia de cierre, de no estar presente el proponente, de ello se dejará constancia en la respectiva acta de cierre. En consecuencia no se aceptará ningún reclamo sobre la documentación aportada. Los documentos que tengan impresa información por ambas caras, deberán ser foliados en cada una de ellas (Certificado de Existencia y Representación Legal etc.)
- La propuesta o documentos que la integran que se presenten en idioma diferente al castellano, serán presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

- La propuesta contendrá un ÍNDICE en el cual se indique de manera sucinta la relación de todos los capítulos, numerales o párrafos que la conforman señalando el número de página en que se encuentra.
- La propuesta deberá contener todos los documentos mencionados en el documento de selección de contratistas.
- Las propuestas deberán presentarse por escrito así:
- Un sobre con la totalidad de los documentos relacionados con los requisitos habilitantes.
- Un sobre con la totalidad de los documentos relacionados con los factores de evaluación técnicos y ponderables.
- Un sobre con la oferta económica.
- El sobre con los documentos relacionados con los requisitos habilitantes, deberá contener UN (1) ORIGINAL, y una copia integral en medio magnético.
- Adicionalmente, los anexos deberán presentarse en medio magnético en formato ejecutable.
- El sobre con la oferta económica solo se presentará en original.

En primer lugar, sólo se abrirá el sobre que contengan los requisitos habilitantes.

En segundo lugar, se dará apertura al sobre que contenga los requisitos ponderables y la oferta económica de aquellos oferentes que resulten habilitados.

Los sobres deberán estar cerrados y rotulados de la siguiente manera:

- Número del proceso
- Destinatario: el consorcio, como administrador de los recursos y vocero de la cuenta especial de la nación fondo nacional de salud de las personas privadas de la libertad
- Contenido (requisitos habilitantes, factores de evaluación técnica o propuesta económica)
- Fecha
- Información del proponente
  - Nombre del proponente
  - Dirección comercial
  - Teléfono
  - Dirección de correo electrónico

- Información del representante legal o apoderado
- Representante o apoderado
- Dirección comercial
- Correo electrónico

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos. El proponente deberá indicar en los anexos todas las respuestas que se solicitan frente a cada requerimiento.

En el presente proceso de selección, todos los documentos que reflejen una manifestación de voluntad del proponente, que requieran exhibir como prueba de ella una firma, ésta debe ser autógrafa, no mecánica. Por lo tanto, carecerán de validez para El Consorcio, como administrador de los recursos y vocero de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Salud de las Personas Privadas de la Libertad y se entenderán como NO presentados, aquellos documentos que se presenten con firmas digitalizadas, escaneadas o superpuestas de cualquier otra forma, excepto aquellos proferidos por las entidades estatales al tenor de la Ley 527 de 1999 y su legislación complementaria, así como las demás exigencias del documento de selección del contratista. En cuyo caso, el oferente seleccionado no presente los documentos originales cuando se lo requiera el consorcio o para la suscripción del contrato, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, y se procederá a adjudicar el contrato al proponente hábil siguiente que se establezca en el informe de evaluación.

Cuando exista una duda razonable sobre la legitimidad de las firmas contenidas en una propuesta, motivada por presentarse diferencias evidentes entre las firmas de los documentos presentados en la misma, El Consorcio, como administrador de los recursos y vocero de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Salud de las Personas Privadas de la Libertad podrá compulsar copias a la Fiscalía General de la Nación.

## **8.2. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS**

- a) El Proceso de Selección se declarará cerrado en la fecha y hora que indica el cronograma. La oferta debe ser radicada personalmente o por el representante legal en físico en la FIDUPREVISORA S.A., CALLE 72 No. 10 – 03 oficina Centro de Recursos Informáticos en la ciudad de Bogotá, D.C.
- b) Se entiende por hora de cierre, la hora oficial establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio tomada de la página [www.sic.gov.co](http://www.sic.gov.co) o <http://horalegal.sic.gov.co/>.
- c) Es responsabilidad del oferente acudir con la debida antelación al lugar, fecha y hora establecida para el cierre, de acuerdo con el cronograma. Lo anterior, teniendo en cuenta las medidas de seguridad establecidas en la FIDUPREVISORA S.A., para el ingreso a las instalaciones las cuales son totalmente independientes al proceso de contratación.

- d) Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como propuestas extemporáneas, lo que impide su recepción.
- e) No se aceptarán propuestas enviadas por correo, correo electrónico, fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento de selección de contratistas.
- f) El hecho de que un proponente se encuentre dentro de las instalaciones de FIDUPREVISORA S.A. o el Consorcio, no lo habilita para que se le reciba la propuesta después de la hora fijada. El proponente deberá presentarse a FIDUPREVISORA S.A., previendo los trámites que debe adelantar para el ingreso. En ningún caso FIDUPREVISORA S.A. se hará responsable del retraso en la entrada de algún proponente, por lo que, es de única y exclusiva responsabilidad del mismo, disponer del tiempo necesario para la asistencia oportuna a la diligencia del cierre del presente proceso.
- g) En el mismo sitio, se procederá en acto público a la apertura de las propuestas. De todo lo ocurrido en el acto se elaborará un acta, la cual será suscrita por los funcionarios autorizados y, si así lo quisieren, por un representante de cada Proponente asistente al acto de cierre y publicada en la página web indicada.

### **8.3. VIGENCIA DE LA PROPUESTA**

Las condiciones de vigencia de la propuesta son:

- a) La propuesta deberá estar vigente por un plazo no menor de ciento ochenta (180) días calendario, a partir de la fecha de cierre del Proceso de Selección, requisito que se entiende cubierto con la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.
- b) El término de la vigencia de las Propuestas podrá ser ampliado hasta en la mitad, esto es, hasta en cuarenta y cinco (45) días calendarios adicionales, situación que no implica que la propuesta pueda ser susceptible de ajustes.

### **8.4. PROPUESTAS**

Las propuestas deberán referirse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el documento de selección de contratistas y sujetarse a los mismos. Para la elaboración de las propuestas, los proponentes deberán considerar las condiciones de modo, tiempo y lugar necesarias para ejecutar el objeto del contrato, teniendo en cuenta, para el efecto, los requisitos enunciados en el documento de selección de contratistas.

Cuando se notifique al Proponente que su propuesta ha sido aceptada, éste quedará obligado de acuerdo con el contenido de su propuesta por la aceptación de esta, hasta que se formalice el contrato.

### **8.5. MODIFICACIONES, ACLARACIONES Y RETIRO DE LAS PROPUESTAS**

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes del cierre del Proceso de Selección, las cuales serán devueltas sin abrir, al representante o la persona autorizada por

escrito, en la audiencia de cierre de ofertas. No habrá retiro parcial de documentos de las propuestas.

A partir de la fecha y hora del cierre del proceso, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas; al tiempo que las propuestas presentadas en forma extemporánea no serán tenidas en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación, por lo que se mantendrán en el sobre cerrado en que fueran recibidas.

#### **8.6. INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO EN LAS PROPUESTAS**

El Proponente debe señalar expresamente qué información presentada en la propuesta es de carácter reservado, indicando la norma que le otorga tal carácter, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. En caso de no citarse la norma en la cual sustenta la reserva de dicha información, o no sea procedente, esta no será considerada como tal.

La información de carácter reservado, deberá ser entregada junto con la propuesta en cuaderno separado, indicando clara y taxativamente ese carácter.

#### **8.7. PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CIERRE**

El Consorcio, como administrador de los recursos y vocero de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Salud de las Personas Privadas de la Libertad podrá prorrogar el plazo del cierre del Proceso de Selección.

#### **8.8. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS.**

Para efectos de subsanar la falta de presentación de alguno de los documentos exigidos que no asignen puntaje, el proponente deberá consultar en la página <http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fiduconsorcioppl.html> el respectivo informe de verificación de Requisitos habilitantes y conforme a lo establecido en el mismo, podrá remitir los documentos para la subsanación y radicarlos en Calle 72 No. 10 – 03, oficina CRI en los horarios y términos que se establecen en el cronograma en el presente documento de selección de contratistas.

La subsanación de las ofertas se encuentra circunscrita o limitada a la posibilidad que tiene un proponente de remediar un defecto o error de su propuesta, siendo incorrecto entender que esta facultad le confiere a este, el derecho de aportar nuevos documentos que modifiquen o mejoren la oferta inicial, puesto que bajo esta consideración se estaría vulnerando el derecho de igualdad colocando en desventaja a los demás participantes; en consecuencia, primará lo sustancial sobre lo formal.

Así las cosas, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de evaluación puntuable de las propuestas.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Consorcio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta el momento en que el Consorcio lo establezca en el documento de selección de los contratistas.

Será rechazada la oferta del proponente que, dentro del término previsto en el documento de selección de los contratistas, no responda al requerimiento que le haga el Consorcio para subsanarla.

No serán subsanables la falta de capacidad para presentar la oferta y todos los documentos, anexos y formatos requeridos para la evaluación puntuable de las propuestas.

#### **8.9. FACTORES DEL DESEMPATE DE PROPUESTAS**

En el evento de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas, el Consorcio, como administrador de los recursos y vocero de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Salud de las Personas Privadas de la Libertad dará aplicación a las siguientes reglas:

- a) En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Consorcio escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en el documento de selección de contratistas. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en el documento de Selección.
- b) Si persiste el empate, los oferentes sacarán aleatoriamente una balota numerada y éste será su número de identificación en el procedimiento de desempate, en el caso que algún oferente no asista al sorteo, el Gerente del Consorcio, realizará este procedimiento en su lugar dando fe pública a los asistentes al sorteo. Acto seguido se ingresan nuevamente las balotas en la bolsa y los oferentes o el Gerente si es del caso, en orden ascendente a su número asignado extraerán una balota cada uno, la cual se considerará como eliminada hasta obtener una sola balota dentro de la bolsa que será la seleccionada.

#### **8.10. PUNTAJE MÍNIMO PARA LA SELECCIÓN DEL OFERENTE Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Si luego de la verificación de los requisitos habilitantes sólo uno de los proponentes resulta habilitado, el Consorcio continuará con la evaluación de la oferta respecto de los factores ponderables y si está conforme con las exigencias del documento de selección de contratistas y superan el 50% del puntaje total de los requerimientos ponderables contenidos en dicho documento, el Consorcio procederá a su adjudicación, de lo contrario será causal de rechazo.

El Consorcio puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y ponderables que satisfaga los requisitos del documento de selección de contratistas.

Para la adjudicación del contrato además de lo anterior, se requiere que los oferentes superen el 50% del puntaje total de los requerimientos ponderables contenidos en el documento de selección de contratistas del proceso de Convocatoria Pública, so pena de causal de rechazo.

#### **8.11. CAUSALES DE RECHAZO**

El Consorcio, rechazará las propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando el proponente o alguno de los miembros del Consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y las normas aplicables a la presente invitación.
- b) Cuando la oferta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por el Consorcio, en los términos que establece la ley y/o el documento de selección de contratistas.
- c) Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición (cuando la propuesta no cubra el 100% de la contratación derivada exigida en el presente documento de selección y en las condiciones requeridas), o se presente una vigencia menor a la solicitada en el documento de selección de contratistas.
- d) Cuando los oferentes no superen el 50% del puntaje total de los requerimientos ponderables contenidos en el documento de selección de contratistas del proceso de Invitación Privada.
- e) Cuando los dictámenes financieros sean negativos o no cumpla con los indicadores financieros requeridos en la presente invitación o el revisor fiscal se abstenga de generar el dictamen.
- f) Cuando se presenten certificaciones para acreditar la experiencia a las cuales se les haya hecho efectivas las garantías por incumplimiento total o se les haya aplicado la caducidad.
- g) Encontrarse incurso dentro de las listas de lavado de activos o financiación del terrorismo, de conformidad con lo establecido en la Circular 055 de 2016.
- h) Cuando no se designe al líder de la unión temporal.
- i) Cuando la constitución del proponente ocurra con posterioridad al cierre del proceso o se le otorguen las facultades requeridas con posterioridad al cierre.
- j) Cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural o se acredite que su constitución ocurrió con posterioridad al cierre del proceso.
- k) Cuando el representante legal de la persona jurídica o de la propuesta plural, según el caso, registre en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.
- l) Cuando la presentación de propuestas económicas supere el presupuesto estipulado.
- m) Cuando el oferente no aporte, enmiende, adicione o sustituya los anexos que permitan la calificación objetiva de las ofertas presentas.
- n) Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta, o la misma no cumpla con las condiciones establecidas en el documento de selección de contratistas.

- o) Cualquier otra causa de rechazo establecida en el presente documento de selección de contratistas o en la ley.

#### **8.12. TRASLADO DE LAS EVALUACIONES**

Las propuestas y el informe de evaluación, permanecerán a disposición de los proponentes para sus observaciones.

Así mismo, el Informe de Evaluación podrá ser consultado a través de la página Web indicada, dentro del plazo establecido en el cronograma.

Dentro del período de publicidad del Informe de Evaluación, se podrán presentar las observaciones al mismo, junto con los soportes que las sustenten, y deben presentarse en los medios indicados en el cronograma.

#### **8.13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Los proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, Estatuto Anticorrupción y demás normas concordantes en general de acuerdo con lo previsto en el numeral 4º del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El Proponente con la Presentación de la propuesta declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

El oferente deberá presentar diligenciado el formato No. 13, compromiso anticorrupción.

### **TITULO III**

#### **DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA OFERTA**

La oferta deberá contener la información requerida, presentada en los documentos jurídicos habilitantes señalados a continuación, los cuales son necesarios para su comparación y selección objetiva:

#### **9. REQUISITOS HABILITANTES**

En la presente invitación pública podrán participar todas las sociedades sin ánimo de lucro y las personas jurídicas, nacionales, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad y cumplan con los requisitos exigidos en el documento de invitación.

El Consorcio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados y el interesado autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a

visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

Los requisitos habilitantes son:

CONCEPTO	VERIFICACIÓN
Jurídicos	Habilitado / No Habilitado
Financieros	Habilitado / No Habilitado
Técnicos	Habilitado / No Habilitado

El OFERENTE deberá tener en cuenta que, tratándose de personas jurídicas nacionales, deberá acreditar la existencia, objeto, capacidad y representación legal de la sociedad, razón por la cual, deberá adjuntar los documentos respectivos a la oferta en los cuales deberá acreditar:

### **9.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS**

#### **9.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

Como parte de su propuesta el proponente declarará su compromiso de cumplir la totalidad de las obligaciones establecidas en el contrato que se le adjudique y sus anexos Técnicos y Operativos, mediante la suscripción y presentación del formato No. 1 Carta Presentación de la Oferta - Compromiso de cumplimiento de obligaciones contractuales.

La carta de presentación de la propuesta será suscrita por el representante legal o su apoderado.

#### **9.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Los proponentes individuales o los integrantes de la propuesta plural, deberán acreditar la constitución con mínimo tres (3) años de anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los requisitos a continuación:

- a) Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de cámara y comercio o el documento que haga sus veces, expedido por la autoridad competente conforme a la legislación aplicable según la naturaleza jurídica del proponente, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
- b) Acreditar un término mínimo de duración remanente de la persona jurídica o de los integrantes de la propuesta plural, de un (1) año, contados a partir de la fecha de terminación de la vigencia del contrato.
- c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido (cuando se trate de propuestas plurales se acreditará tal condición de acuerdo al índice de participación establecido en el documento correspondiente). Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente

copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- d) Acreditar que el objeto social principal de la sociedad, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Además de lo anterior, el oferente deberá presentar un documento suscrito por el representante legal mediante el cual se acredite la composición accionaria (Nombre y No de identificación) de cada uno de los integrantes de la propuesta plural o del proponente individual.

### **9.1.3. PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO**

Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con vigencia no mayor a 30 días calendario, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro - Superpersonas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

### **9.1.4. PROPONENTES PLURALES**

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura. En el documento de constitución del proponente plural, sus integrantes deberán designar a uno de sus integrantes como Líder.

El porcentaje mínimo de participación del Líder deberá ser de 45% y el porcentaje mínimo de participación de cada integrante de los proponentes plurales deberá ser de 5%.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios, uniones temporales y promesa de sociedad futura, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Acreditar la existencia del consorcio, de la unión temporal, la manifestación de celebrar promesa futura y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio, de la unión temporal y la promesa de sociedad futura en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- b) Acreditar un término mínimo de duración del consorcio, de la unión temporal o de la sociedad futura de un (1) año, contados a partir de la fecha de terminación de la vigencia del contrato.

- c) Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas, asociadas en unión temporal y las que conformaran la sociedad futura, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, la unión temporal y la sociedad futura, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el Consorcio, la Unión Temporal y la Promesa de sociedad futura deben desarrollar una actividad directamente relacionada con el objeto del proceso.
- d) Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio, de la unión temporal y de la promesa de sociedad futura, tienen un término mínimo de duración del consorcio, de la unión temporal y de la promesa de sociedad futura de un (1) año, contados a partir de la fecha de terminación de la vigencia del contrato.
- e) La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio, de la Unión Temporal y de la promesa de sociedad futura.

Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

- f) Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios, de las uniones temporales y de la promesa de sociedad futura, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal o manifestación de promesa sobre la constitución de la sociedad futura, en el que se consignent los acuerdos y la información requerida.
- g) Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o de la promesa de sociedad futura, respecto de las personas jurídicas que se asocien en consorcio o en unión temporal o de la promesa de sociedad futura para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente documento de selección de contratistas.
- h) En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad directamente relacionada con el objeto del proceso.

#### **9.1.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.**

La garantía de seriedad de la propuesta deberá constituirse por el 5% del valor total del presupuesto, su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. La vigencia de la garantía será de mínimo de 180 días y deberá construirse a favor del CONSORCIO FONDO DE ATENCIÓN EN SALUD PPL 2019 como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo del Fondo Nacional de Salud de las Personas Privadas de la Libertad, con NIT 830.053.105-3.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos, así:

- a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a cuatro (4) meses.
- b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte. De igual manera deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución.

El proponente estará obligado a ampliar la vigencia de la póliza en caso que el Consorcio Fondo de Atención en Salud PPL 2019 así lo solicite.

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al Consorcio, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

## **9.2. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES DEL OFERENTE**

Con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (representante legal de persona jurídica o proponente plural), deberá realizar la consulta de los antecedentes judiciales e imprimir a través del mecanismo en línea del Gobierno Nacional para el efecto y aportarlo dentro de la oferta. En caso que el representante legal de la persona jurídica o de la propuesta plural, según el caso, registre en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

## **9.3. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES**

El proponente deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del proponente, y/o de contador público certificado, según resulte aplicable.

Para el caso de que la oferta sea presentada por un proponente plural cada uno de sus miembros deberá presentar la certificación correspondiente.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

El Consorcio Fondo de Atención en Salud PPL 2019, verificará el cumplimiento del proponente del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación. En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

#### **9.4. CERTIFICACIÓN RESPONSABILIDADES FISCALES DE LA CONTRALORÍA**

El oferente con su propuesta deberá certificar que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República del respectivo trimestre, previo a la presentación de la oferta. En caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el de los representantes legales de cada uno de los integrantes de las sociedades que la conforman y del representante legal de la propuesta plural.

#### **9.5. CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

El proponente deberá allegar junto con su oferta los antecedentes disciplinarios del representante legal, expedido por la Procuraduría General de la Nación, en caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el de los representantes legales de cada uno de las sociedades que la conforman y del representante legal de la propuesta plural.

#### **9.6. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA**

El proponente deberá presentar las cedula de ciudadanía de su representante legal o apoderado, según corresponda ampliada al 150%. En caso de proponentes plurales, adicionalmente se deberá presentar la cédula de ciudadanía de los representantes legales de sus integrantes, así como las copias de las cédulas de cada uno de los accionistas de las empresas que componen el proponente plural o proponente individual.

### **10. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS**

La evaluación financiera no tendrá ponderación alguna. El estudio financiero de las ofertas se efectúa con el fin de asegurar al CONSORCIO, la normal ejecución del objeto a contratar sin riesgos económicos y financieros. Para el efecto, el área Financiera del CONSORCIO, examinará la información reflejada en el Balance General con corte a diciembre 31 de 2018, en lo relacionado con:

- a) Índice de Liquidez: Activo Corriente / Pasivo Corriente; determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.
- b) Índice de Endeudamiento: Pasivo Total / Activo Total; determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.
- c) Cobertura de intereses: Utilidad Operacional/Gastos de Intereses; refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

- d) Capital de trabajo: Activo corriente - Pasivo corriente; muestra la capacidad de una compañía para llevar a cabo sus actividades con normalidad en el corto y largo plazo. Éste puede ser calculado como los activos que sobran en relación a los pasivos de corto o largo plazo.

### 10.1. INDICADORES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para las empresas del sector, el Consorcio establece los indicadores financieros que se exponen a continuación, para este proceso de selección:

ÍNDICE	MARGEN
CAPITAL DE TRABAJO	MAYOR O IGUAL AL 30% DE PRESUPUESTO
LIQUIDEZ	$\geq 1.5$ veces
ENDEUDAMIENTO	$\leq 0.6$
COBERTURA DE INTERESES.	$\geq 2.5$ veces

### 10.2. CÁLCULO DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

A continuación, se establecen los indicadores de Capacidad Organizacional mínimos que se exponen en la siguiente tabla:

ÍNDICE	MARGEN
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	$\geq 0.10$
RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO	$\geq 0.04$

Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, el estudio financiero se realizará aplicando los factores señalados en estos numerales, con base en los balances financieros aportados con corte a diciembre 31 de 2018 y de acuerdo con la participación porcentual (%) de cada uno de los proponentes que conforman la propuesta plural.

Adicionalmente los oferentes deberán presentar los Formatos No. 2 y 3 de acuerdo a su forma de asociación y/o participación, debidamente diligenciados.

### 10.3. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las notas explicativas de los estados financieros, debe especificar los gastos de intereses.

#### **10.4. CERTIFICACIÓN Y DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

El documento mediante el cual el representante legal y el contador certifican que los estados financieros remitidos al Consorcio cumplen lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995, suscrito adicionalmente por el revisor fiscal que los dictamina en cumplimiento del artículo 38 íbidem.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995, quien certifica los estados financieros, no puede dictaminar los mismos.

En concordancia con lo referido en el inciso anterior, los estados financieros deben ser dictaminados por el revisor fiscal; si el ente no se encuentra obligado a tener revisor fiscal, serán dictaminados por un contador público independiente. Circular Externa 030 de Junio 1998 J.C.C.

El dictamen a los estados financieros será analizado y verificado, así:

- a) Dictamen Limpio: Se acepta.
- b) Dictamen con Salvedades: Se acepta, cuando las salvedades no tengan relación directa con la información requerida para calcular los Indicadores de capacidad Financiera y Administrativa.
- c) Dictamen Negativo: No se acepta y genera rechazo de la propuesta.
- d) Abstención de Dictamen: No se acepta y genera rechazo de la propuesta.

La información de los estados financieros aportadas por los oferentes debe ser a corte el 31 de diciembre de 2018.

#### **10.5. FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

Tarjeta Profesional del Contador Público - Revisor Fiscal.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador Público - Revisor Fiscal, emitido por la Junta Central de Contadores, la fecha de expedición no debe ser superior a tres (3) meses, contados a la fecha de cierre del proceso.

#### **10.6. CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**

El Registro Único Tributario - RUT, expedido por la DIAN, debe estar actualizado, según la Resolución 000139 del 21 de noviembre de 2012 "Por la cual la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIU revisión 4 adaptada para Colombia. Deberá ser aportado por el proponente y los integrantes del proponente plural.

#### **10.7. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES.**

Como quiera que el régimen jurídico aplicable a la presente contratación es del derecho privado, resulta necesario que este requisito sea exigible exclusivamente con el ánimo de verificar y constatar la información presentada por el oferente respecto de la experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad de organización, en virtud que pueden existir oferentes que no cuenten con

esta inscripción, por la naturaleza de la contratación; se seguirán las reglas que se relacionan a continuación para acreditar este requisito:

- a) El oferente único podrá presentar el registro de creación legal que llevan las cámaras de comercio, en el cual deben inscribirse las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia expedida no superior a 30 días antes de la presentación de la propuesta, donde consta la información relacionada con la experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad de organización y clasificación del proponente.
- b) En el caso de proponentes plurales, el líder de los integrantes del consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, podrá aportar el RUP en las condiciones exigidas.

#### **10.8. HABILITANTES DE EXPERIENCIA**

El proponente, deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto del contrato adquirida dentro de los cuatro (4) años anteriores al cierre de la presente invitación, en: gestión integral, administración del archivo de gestión y los servicios de custodia del archivo central conforme a las definiciones establecidas en el presente documento de selección.

Dicha experiencia debe ser acreditada mediante certificaciones que den cuenta de la ejecución de mínimo tres (3) contratos y máximo seis (6), cuya sumatoria corresponda mínimo al 50% del presupuesto designado para la presente invitación.

Las certificaciones deben cumplir con las siguientes condiciones:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto
- El Valor del contrato a certificar
- Ejecución: Más del 50% de cada uno de los contratos aportados
- Plazo de ejecución: Mínimo tres (03) meses por contrato
- Fecha de suscripción
- Alcance u obligaciones
- Fecha de iniciación de actividades
- Servicios de Gestión documental Prestados
- Fecha de terminación
- Fecha de la certificación
- Calificación del cumplimiento del contrato

#### **3.8.1 EXPERIENCIA DE PROPONENTES PLURALES**

En caso de proponentes plurales todos sus integrantes deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto del contrato así:

El líder deberá acreditar experiencia adquirida dentro de los tres (3) años anteriores al cierre de la presente invitación, en: gestión integral, Administración del Archivo de Gestión y los servicios de

custodia del Archivo Central conforme a las definiciones establecidas en el presente documento de selección.

Dicha experiencia debe ser acreditada mediante certificaciones que den cuenta de la ejecución de mínimo dos (2) contratos y máximo cinco (5), cuya sumatoria corresponda mínimo al 40% del presupuesto designado para la presente invitación.

Los demás integrantes de la propuesta plural, deberán acreditar experiencia en por lo menos una de las siguientes actividades: gestión integral, Administración del Archivo de Gestión y los servicios de custodia del Archivo Central conforme a las definiciones establecidas en el presente documento de selección.

Dicha experiencia debe ser acreditada mediante certificaciones que den cuenta de la ejecución de mínimo un (1) contrato, cuya sumatoria corresponda mínimo al 10% del presupuesto designado para la presente invitación.

Se aclara que las certificaciones de experiencia deben cumplir con los requisitos establecidos para el proponente único.

El oferente deberá aportar debidamente diligenciado el Formato No. 4 denominado Experiencia Habilitante.

### **3 REQUISITOS TÉCNICOS HÁBILITANTE**

#### **10.9. DISPONIBILIDAD DE DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO**

El proponente deberá acreditar por medio del Formato No. 5 que cuenta con un depósito de almacenamiento para custodiar los expedientes de las HC inactivas en la ciudad de Bogotá o su área metropolitana. Esta bodega debe cumplir con los siguientes lineamientos:

##### **10.9.1. CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO**

Para el servicio de custodia, el oferente deberá garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente, entre otras, las establecidas en el Acuerdo 049 de 2000 de la AGN, condiciones de Edificios y locales destinados a archivos y el Acuerdo 037 de 2002 ibídem, por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la contratación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos.

Debe garantizar los controles necesarios para medir las condiciones de almacenamiento (temperatura y humedad) del Archivo Central garantizando como mínimo lo siguiente:

- Temperatura de 15 a 20 °c con una fluctuación diaria que no exceda los 2°c.
- Humedad relativa entre 45% y 60% con fluctuación diaria que no exceda del 5% entre valores máximos y mínimos
- El Contratista debe garantizar todos los planes de contingencia y atención de siniestros en sus instalaciones.
- La Bodega suministrada por el contratista no es de uso exclusivo del Consorcio.

- La Bodega para la administración de la información debe cumplir con todas las condiciones de seguridad y garantizar el acceso a la información únicamente al personal autorizado por el Consorcio.

#### 10.10. EQUIPOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El oferente debe presentar una carta de compromiso Formato No. 6 en la cual garantiza que cuenta con los equipos técnicos (computador, escáner, fotocopidora, etc.) necesarios para la prestación del servicio de organización, administración por ERON y custodia de las Historias Clínicas. Para poder definir adecuadamente los recursos a utilizar.

#### 10.11. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El oferente deberá presentar con la oferta mínimo el siguiente personal, la cual se acreditará con las hojas de vida, formación académica y experiencia laboral:

Cantidad	Cargo	Formación	Experiencia
1	Gerente de Proyecto	Profesional en Sistemas de Información o Ciencias Básicas de la Información. NBC: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales Y Humanas  Maestría o Especialización en Gerencia de Proyectos. NBC: Administración.	Experiencia Específica en Gerencia de Proyectos.  5 años en procesos de Organización de Archivos a Nivel Nacional.
1	Coordinador Técnico	Profesional en Sistemas de Información o Ciencias Básicas de la Información. NBC: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas.	Experiencia Específica de 5 años en procesos de organización de Archivos a Nivel Nacional.
1	Coordinador Administrativo	Profesional Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o áreas afines. NBC: Administración	Experiencia Específica de 5 años desarrollando proyectos a Nivel Nacional.
3	Técnicos	Estudiantes de sexto semestre en adelante o Tecnólogo en Sistemas de Información o Ciencias de la Información Bibliotecología o Archivística NBC: Bibliotecología,	Experiencia Específica de 5 años en procesos de organización de Archivos.

		Otros de Ciencias Sociales Y Humanas.	
--	--	---------------------------------------	--

Para el efecto, también se debe diligenciar el Formato No. 7 relacionando la información requerida para cada perfil.

#### 10.12. EQUIPO MÍNIMO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO

El oferente deberá garantizar que para la ejecución del contrato que contará con el personal que se requiera para cumplir con el objeto en lo relacionado con la actividad de administración y organización de las Historias Clínicas en los Establecimientos De Reclusión Del Orden Nacional, para lo cual deberá diligenciar el Formato No. 8.

**Nota:** El Contratista debe ejercer los controles necesarios en su proceso de selección del personal para garantizar que el personal contratado no genere riesgos para el Consorcio PPL o para la seguridad del ERON.

El Contratista debe garantizar la confidencialidad de las Historias Clínicas a través de acuerdos con las personas involucradas en el proceso de organización. Esto por tratarse de información sensible de la salud de los PPL que puede comprometer al Consorcio y al Contratista.

Las personas involucradas en la prestación del servicio que se encuentran al interior de los ERON deben cotizar en el nivel 5 de ARL por los riesgos asociados a la prestación del servicio en el ERON.

En el **Anexo Volúmenes y personal estimado como mínimo para la administración de las HC**, se presenta la proyección de Historias Clínicas de PPL por ERON a nivel nacional.

El OFERENTE deberá analizar bajo su responsabilidad y riesgo la cantidad del personal a ofertar que requiere para la correcta ejecución del contrato.

#### 10.13. SOFTWARE

El proponente debe certificar que dispone de una herramienta tecnológica para el control de la documentación de cada uno de los expedientes de las HC, permitiendo las siguientes funcionalidades:

- Consultas realizadas por ERON y Archivo Central.
- Unidades en custodia por ERON.
- Transferencias documentales por ERON.
- Inventario documental por ERON: El inventario documental debe ser presentado de acuerdo al Formato Único de Inventario Documental – FUID.
- Inventario documental de las Unidades en Custodia en el Archivo Central de Historias Clínicas: El inventario documental debe ser presentado de acuerdo al Formato Único de Inventario Documental – FUID.

Así mismo, debe garantizar los planes de contingencia necesarios que permitan la obtención, administración y organización de las Historias clínicas, así como su custodia, conservación,

intervención, transferencia al archivo central y las demás resultantes del objeto de la presente invitación.

Para el efecto, debe diligenciar el Formato No. 9, suscrito por el representante legal.

#### 10.14. METODOLOGÍA

Como parte del desarrollo del proyecto el Proponente debe establecer la metodología, presentando un documento que contenga las siguientes especificaciones:

**Plan del Proyecto:** Definir el tiempo y la línea base para el desarrollo teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- Desglosar cada actividad e identificar las tareas específicas para el desarrollo del proyecto.
- Identificar la cantidad de esfuerzo necesario para completar la tarea y traducirlo a tiempo.
- Determinar qué recursos se designarán para llevar a cabo la tarea.
- Fijar una fecha de entrega máxima.
- Establecer el plan de comunicaciones para el desarrollo del proyecto.

**Ejecución:** Describir los procesos a realizar y las fases en las que desarrollaran las actividades del proyecto para esto debe:

- Realizar estructura de descomposición del Trabajo - EDT indicando las fases y actividades para el desarrollo del proyecto.
- Describir los procesos para el desarrollo del proyecto.
- Establecer los controles para la mitigación de Riesgos asociados con la ejecución del proyecto.

**Seguimiento y Control de Actividades:** Establecer las actividades necesarias para controlar las mismas, teniendo como base:

- Definir los controles necesarios para garantizar el cumplimiento de las actividades del proyecto.
- Establecer los planes de calidad necesarios para garantizar el cumplimiento de los criterios de aceptación de los entregables desarrollados en el proyecto.
- Definir el seguimiento a las actividades desarrolladas en los ERON.

**Cierre del Proyecto:** Actividades de cierre, aceptación y entrega de los productos establecidos en el contrato teniendo en cuenta:

- Procesos de inspección y aceptación de los entregables desarrollados en el proyecto.
- Definición de las lecciones aprendidas y opciones de mejora.
- Actividades de liquidación del contrato.
- Entrega final de las historias clínicas para custodia.

#### 10.15. CONDICIONES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

El oferente deberá presentar firmado el Anexo Técnico dónde se describen las especificaciones técnicas del servicio a contratar.

#### TITULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN TÉCNICA

##### 11. FACTORES PONDERABLES (2000 PUNTOS)

Los proponentes habilitados en los requisitos jurídicos, financieros y técnicos habilitantes con la calificación de “CUMPLE y/o HABILITADO”, tendrán derecho a que sus propuestas sean calificadas, con los factores ponderables relacionados a continuación:

<b>FACTORES PONDERABLES (2000 PUNTOS)</b>	
<b>OFERTA ECONÓMICA</b>	<b>800 PUNTOS</b>
<b>METROS LINEALES ADICIONALES A INTERVENIR</b>	<b>800 PUNTOS</b>
<b>CANTIDAD DE ERON INTERVENIDOS ADICIONALES A LOS 11 ERON PRIORIZADO</b>	<b>400 PUNTOS</b>
<b>TOTAL</b>	<b>2000</b>

##### 11.1. OFERTA ECONÓMICA (800 PUNTOS)

En caso que el valor total de la propuesta supere el valor total del presupuesto destinado para la presente Invitación, la propuesta será RECHAZADA.

Para estos efectos el proponente deberá diligenciar el Formato No. 10, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos para el cumplimiento del contrato; sin embargo, no se deberá superar el presupuesto definido para el presente proceso de invitación.

Se asignará un puntaje máximo de ochocientos (800) puntos a la propuesta que, dentro de los parámetros anteriores, ofrezca el menor precio por ítem, con sujeción a las condiciones del proceso.

Los demás obtendrán un puntaje proporcional con relación al menor valor ofertado.

##### FORMATO No. 10

SERVICIO	ACTIVIDAD	TIPO DE COBRO	PRECIO UNITARIO	PUNTAJE ACTIVIDAD	PUNTAJE TOTAL
Organización Historias Clínicas	Organización Historias Clínicas en ERON: Recepción, Inventario, ordenación, inserciones, foliación, identificación,	Metro Lineal Organizado		475	500

SERVICIO	ACTIVIDAD	TIPO DE COBRO	PRECIO UNITARIO	PUNTAJE ACTIVIDAD	PUNTAJE TOTAL
	elaboración de la hoja de control, almacenamiento.				
	Suministro de Carpetas	Carpetas suministradas de acuerdo a especificaciones		25	
Administración del Archivo de Gestión: Comprende: Organización, consultas y transferencias documentales.	Suministro de Auxiliar de Archivo, con los equipos necesarios, dotación e infraestructura, para la atención de los servicios (consultas, transferencias, organización).	Valor Individual por suministro de Auxiliar de Archivo adicional		60	200
		Valor Individual por administración incluyendo el Infraestructura necesaria para la prestación del servicio.		140	
Administración Archivo Central.	Organización Historias Clínicas en Instalaciones de Archivo Central: Recepción, Inventario, ordenación, inserciones, foliación, identificación, elaboración de la hoja de control, almacenamiento.	Valor Metro Lineal Organizado en Archivo Central		90	100
	Custodia	Valor mensual Custodia Caja X300		1	
	Transporte	Valor mensual transporte normal		1	
		Valor mensual transporte emergencia		1	
	Transporte fuera de la ciudad ERON al Archivo Central	Valor mensual del transporte normal		1	
		Valor mensual del transporte emergencia		1	
	Consulta	Valor mensual consulta normal		1	
		Valor mensual consulta emergencia		1	

SERVICIO	ACTIVIDAD	TIPO DE COBRO	PRECIO UNITARIO	PUNTAJE ACTIVIDAD	PUNTAJE TOTAL
		Valor mensual por Imagen digitalizada		1	
		Valor mensual por préstamo de documentos		1	
		Valor mensual por copia de los documentos		1	
<b>TOTAL PUNTAJE</b>				800	800

El ganador del puntaje será el proponente que oferte el menor precio en el servicio; a los demás proponentes se les asignará el puntaje utilizando la siguiente formula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Puntaje por Servicio} \times \text{Menor precio del servicio}}{\text{Precio ofertado por el Proponente}}$$

### 11.2. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS ( 1200 PUNTOS)

A través de las condiciones complementarias, el OFERENTE podrá obtener puntos adicionales a su oferta básica, dicho ofrecimiento no genera cobro adicional al CONSORCIO distinto a los enlistados en el formato de oferta económica.

### 11.3. METROS LINEALES ADICIONALES A INTERVENIR

El proponente que ofrezca el mayor número de metros lineales organizados a intervenir, adicionales a los exigidos en el presente proceso recibirá el máximo puntaje.

SERVICIO	CANTIDAD DE METROS LINEALES ORGANIZADOS	PUNTAJE
Organización Historias Clínicas en ERON: Recepción, Inventario, ordenación, inserciones, foliación, identificación, elaboración de la hoja de control, almacenamiento.		800 PUNTOS

Obtendrá el puntaje máximo, el proponente que oferte el mayor número de metros lineales; a los demás se les asignará el puntaje utilizando la siguiente formula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Cantidad de Metros Lineales Organizados} \times \text{Puntaje Asignado}}{\text{Mayor Cantidad de Metros Lineales Organizados}}$$

#### 11.4. CANTIDAD DE ERON INTERVENIDOS ADICIONALES A LOS 11 ERON PRIORIZADOS

El proponente podrá priorizar la administración e intervención de otros ERON, adicionales a los establecidos en la presente invitación.

CANTIDAD DE ERON A INTERVENIR ADICIONALES POR EL PROPONENTE	PUNTOS ASIGNADO
	400 PUNTOS

Obtendrá el máximo puntaje el proponente que oferte el mayor número de ERON adicionales a los priorizados con el presupuesto asignado para el servicio, a los demás se les asignará el puntaje utilizando la siguiente formula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Cantidad de ERON intervenidos por el Proponente} \times \text{Puntaje Asignado}}{\text{El mayor número de ERON pendiente de organización}}$$

Para estos efectos el proponente deberá diligenciar el Formato No. 11.

### TITULO V ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

#### 1. SELECCIÓN

El plazo para la adjudicación del presente proceso de selección será el día y la hora fijada en el cronograma para la realización de la Audiencia.

Como es deber de los Proponentes mantenerse informados de las actuaciones en desarrollo del proceso, la fecha de la audiencia de adjudicación podrá ser consultada por medio de Internet en la página Web habilitada para la publicidad del proceso de selección.

La adjudicación se realizará a favor del proponente que haya presentado la mejor propuesta, de acuerdo con las recomendaciones del Comité Fiduciario, una vez sea informado de los resultados finales de la evaluación de las mismas.

El término para adjudicar podrá prorrogarse, siempre que las necesidades del Consorcio como administrador de los recursos y vocero de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Salud de las Personas Privadas de la Libertad, lo requieran, dicha prórroga se comunicará por escrito a quienes oportunamente hayan presentado propuestas.

## **2. ADJUDICACIÓN PARCIAL**

El Consorcio, como administrador de los recursos y vocero de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Salud de las Personas Privadas de la Libertad realizará la adjudicación para la totalidad de la contratación derivada, de conformidad con la metodología adoptada en el documento de selección de contratistas del presente proceso de selección.

En tal virtud, no es posible adjudicar de manera parcial la presente invitación.

## **3. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO**

La declaratoria de desierto del Proceso de Selección se dará por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará señalando en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

El presente Proceso de Selección podrá declararse desierto en los siguientes casos:

- a) Cuando ninguna de las propuestas quede habilitada.
- b) Cuando la propuesta sea rechazada
- c) Cuando ningún proponente obtenga un puntaje igual o mayor a 50% del puntaje de los requisitos ponderables.
- d) Cuando no se presente ninguna propuesta.

En todos los casos de declaratoria de desierto del proceso de selección, deberá hacerse explícita la causa o motivo que haga recomendable tal decisión.

## **4. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN**

Para la elaboración del contrato, el proponente favorecido deberá presentar los documentos actualizados que le requiera el Consorcio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del requerimiento, entre otros:

- a) Para un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario - RUT y el Número de Identificación Tributaria (NIT) del consorcio o la unión temporal.
- b) Certificado del cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, CIF y SENA, cuando a ello haya lugar.
- c) Formato Único de Hoja de Vida para Personas Jurídicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, para proponentes individuales y para cada uno de los miembros de un Consorcio o unión temporal.

d) Documentos que soporten los perfiles y experiencia del personal exigido.

## 5. PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

El contrato deberá suscribir dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la adjudicación.

Este plazo puede modificarse de común acuerdo entre las partes, sin que pueda exceder el término de vigencia de la oferta.

## 6. GARANTÍAS:

El prestador deberá aportar las siguientes pólizas para el inicio de la ejecución del contrato:

AMPAROS EXIGIBLES	%	VIGENCIA
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales.	5	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Cumplimiento.	20	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio.	20	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual.	500 SMLMV	Por la vigencia del contrato y sus prórrogas.

## 7. EFECTOS DE NO SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el adjudicatario injustificadamente no suscribiere el contrato correspondiente dentro del plazo fijado, el Consorcio hará efectiva la garantía constituida para responder por la seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados no cubiertos por el valor de la garantía y podrá, previo concepto del Comité Fiduciario y/o Consejo Directivo, optar por abrir un nuevo proceso o adjudicar dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al proponente calificado en el siguiente lugar.

## 8. CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN

El contrato será firmado por el representante legal del proponente seleccionado y por el Representante Legal del Consorcio Fondo de Atención en Salud PPL 2019.

## 9. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito por las partes. El contrato requiere para su ejecución de la aprobación de la garantía única por parte del Consorcio, como administrador de los recursos y vocero de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Salud de las Personas Privadas de la Libertad y la expedición del registro presupuestal.

## 10.CONDICIONES CONTRACTUALES

Las condiciones contractuales se establecen en la minuta del contrato que se incluye en el formato del presente documento de selección de contratistas

## 11. FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO NO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

FORMATO NO 2: INDICADORES FINANCIEROS - FORMATO ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL- PROponente PLURAL

FORMATO NO 3: INDICADORES FINANCIEROS - FORMATO ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL- PROponente ÚNICO

FORMATO NO 4: EXPERIENCIA HABILITANTE

FORMATO NO. 5 DISPONIBILIDAD DE DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO

FORMATO NO 6: EQUIPOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

FORMATO NO 7: PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

FORMATO NO 8: EQUIPO MÍNIMO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO

FORMATO NO 9: SOFTWARE

FORMATO NO 10: OFERTA ECONÓMICA

FORMATO NO 11: CANTIDAD DE ERON INTERVENIDOS ADICIONALES A LOS 11 ERON PRIORIZADOS

FORMATO NO 12: VISITA ERON

FORMATO NO 13: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

FORMATO NO 14: MINUTA DEL CONTRATO

Anexo No. 1: MATRIZ DE RIESGOS

Anexo No. 2: ANEXO VOLUMEN DE HISTORIAS CLÍNICAS

Anexo No. 3: ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Anexo No. 4: MANUAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO –SERVICIOS DE SALUD

Anexo No. 5: MANUAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO –SOGC

Anexo No. 6: MANUAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO –SALUD PÚBLICA

----- FIN DEL DOCUMENTO -----