

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera

Nombre formato: Invitación pública a presentar oferta (s) para orden contractual



I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	17	3	2022	CONSECUTIVO	N.1.013.B.01934-2022
	DÍA	MES	AÑO		

II. TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL / OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

PERSONA NATURAL CON FORMACIÓN TÉCNICA EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y/O DE SALUD

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE ASEGURAMIENTO - PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIONES DE UNISALUD SEDE BOGOTÁ.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMES, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)

- DIPLOMA O ACTA DE GRADO COMO TÉCNICO EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y/O EN SALUD.
- EXPERIENCIA CERTIFICADA DE UN (1) AÑO EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y/O EN SALUD. (Ver subnumeral 7.1)
- LUGAR DE EJECUCIÓN BOGOTÁ

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE

(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMES, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)

- RECIBIR Y VERIFICAR SOLICITUDES DE SERVICIOS DE SALUD E INFORMAR A LOS USUARIOS EL TIEMPO DE ESPERA PARA LA ENTREGA DE LA ORDEN DE ATENCIÓN.
- ORIENTAR A LOS USUARIOS RESPECTO AL TRÁMITE DE LAS AUTORIZACIONES Y SOBRE LOS PRESTADORES DE LA RED ADSCRITA QUE PRESTAN LOS SERVICIOS REQUERIDOS Y LA OPORTUNIDAD OFRECIDA.
- CLASIFICAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN, CON SUS SOPORTES, SEGÚN EL TIPO DE SERVICIO, Y DIRECCIONARLAS AL COLABORADOR COMPETENTE.
- ELABORAR LAS AUTORIZACIONES DE SERVICIOS DE SALUD.
- ENTREGAR LAS AUTORIZACIONES Y RESPUESTAS A LOS USUARIOS.
- TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE OXÍGENO MEDICALIZADO DOMICILIARIO Y LAS ÓRDENES DE LOS PACIENTES DEL PROGRAMA DE NEFROPROTECCIÓN.
- ACTUALIZAR MENSUALMENTE EL LISTADO O BASE DE DATOS DE LOS USUARIOS CON OXÍGENO DOMICILIARIO Y DEL PROGRAMA DE NEFROPROTECCIÓN.
- PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE SALUD DE UNISALUD Y EN EL PLAN DE APRENDIZAJE DEL MISMO.
- CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DESCRITAS EN EL ANEXO NO. 1 DEL PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN UNISALUD.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

HASTA 31/07/2022

(El diligenciamiento de este campo es opcional, ver instructivo)

6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$)/ MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):

6.1. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):		Según CDP No.	381	de	2022	(Obligatorio solo para procesos de contratación mayores a 160 SMLMV, es decir para órdenes superiores. El valor NO debe incluir la contribución especial del 4x1.000)
6.2. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):	\$ 7.732.000	[Aplicable solo para los procesos de contratación inferiores a 160 SMLMV que no requieren CDP previo a la invitación, en los cuales la Universidad necesite establecer desde la invitación el valor máximo estimado de la contratación. El valor NO debe incluir la contribución especial del 4x1.000]				

7. DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (De acuerdo a la naturaleza de la contratación requerida, podrán requerirse documentos adicionales a los mínimos exigidos)

OFERTA ESCRITA:

Manifestación expresa del proponente donde indique la disponibilidad de tiempo con la que cuenta para prestar sus actividades en UNISALUD Sede Bogotá, la cual debe contener fecha de elaboración, Número de invitación pública a la que se presenta, tipo de actividad teniendo en cuenta el objeto y obligaciones descritas en la invitación, nombre completo, número de identificación y correo electrónico.

NOTA: La no presentación de la oferta de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta y no será subsanable.

7.1. Adicionalmente, las personas naturales deberán presentar junto con la propuesta:

- Copia legible de la Cédula de Ciudadanía.
- Copia legible del Registro Único Tributario (RUT), expedido por la DIAN, con la información personal y tributaria actualizada. En caso de que la persona no actualice el RUT conforme a lo establecido en la resolución Dian 139 del 21 de noviembre de 2012, dicho contribuyente asumirá las consecuencias tributarias a que haya lugar.
- Documentos que acrediten la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, en el régimen contributivo. Será válido cualquiera de los siguientes:
  - Copia de Certificación de afiliación ante EPS y AFP. Serán válidos los estados "Activo", "Suspendido" e "Inactivo".
  - Copia de Formato de afiliación radicado ante la EPS y la AFP.
  - Copia de Recibo de pago de EPS y de AFP.

Las personas que acrediten, mediante documento expedido por la AFP, encontrarse pensionadas al momento de la elaboración de la orden contractual, no estarán obligadas a cotizar al sistema de pensiones en Colombia ni el extranjero. Para aquellas personas que cumplieren la edad de 55 años (hombres) y 50 años (mujeres) y que no hayan estado afiliadas al sistema general de pensiones, no será obligatoria su afiliación y pago de aportes a dicho sistema.

Documentos expedidos con antelación máxima de TREINTA (30) DÍAS contados a partir de la fecha de cierre de la invitación: Entiéndase como expedido, para la certificación: la fecha de expedición, para la afiliación: la fecha de radicación del formulario ante la EPS y/o AFP, y para el recibo de pago: la fecha efectiva de pago de los aportes.

d. Certificado médico ocupacional (Ingreso) Vigente, de acuerdo al objeto contractual y las actividades a desarrollar.

\* Si es oferente nuevo, es decir, si no ha suscrito órdenes con Unisalud Sede Bogotá el certificado no podrá tener fecha superior de 30 días contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

\* Si el oferente ha suscrito Órdenes con Unisalud Sede Bogotá se revisará que el certificado no tenga fecha superior a tres años, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

e. Copia de la Libreta militar (El oferente seleccionado (Ciudadano colombiano menor de 50 años) debe tener definida su situación militar), El estado válido es "Reservista".

Sin embargo, quien no haya definido su situación militar y se encuentre en una de las siguientes situaciones i) exento, ii) no apto, iii) haya superado la edad mínima de incorporación a filas (24 años) deberá presentar certificado provisional expedido por las autoridades de reclutamiento, que acredite el trámite de la definición de la situación militar por una única vez. Este certificado tendrá una vigencia de hasta 18 meses contados a partir de su contratación, ya que es el plazo otorgado por la Ley para definir la situación militar.

Cuando NO sea posible consultar la información en la página Web, se le solicitará al proponente a contratar la presentación física del certificado expedido por la entidad competente. En el caso de la situación militar también será válida la presentación de copia de la Libreta Militar.

f. Documentos que acrediten la formación académica: Diploma o acta de grado como Técnico en áreas administrativas y/o de Salud.

g. Certificaciones que acrediten experiencia, las cuales deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato: que debe ser en áreas administrativas y/o en salud.
- La (s) certificación (es) deberá (n) indicar: fecha de inicio y terminación o plazo.
- La (s) certificación (es) deberá (n) estar suscritas por la oficina de contratación y/o quien haga sus veces en cada entidad.

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera

Nombre formato: Invitación pública a presentar oferta (s) para orden contractual



I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	17	3	2022	CONSECUTIVO	N.1.013.B.01934-2022
	DÍA	MES	AÑO		

h. LEY 2013 DE 2019.

Registrarse dentro de la página de la función pública y registrar la declaración de bienes y renta, el registro de conflicto de interés y adjuntar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios correspondiente al último año gravable (esta última en caso de ser declarante) en el Sistema de Publicación de Información Ley 2013 de 2019, en el enlace <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth>.

"RECUERDE"

- Para efectuar el registro debe contar con los datos para iniciar sesión (usuario y contraseña), de no contar con esto deberá hacer su Registro como nuevo usuario (Estos datos son diferentes de los utilizados en el aplicativo SIGEP II).
- Para realizar su reporte de información como Persona Natural inicie sesión con su número de documento de identidad.
- Si ya está registrado y no recuerda su contraseña podrá recuperarla.
- Para las personas que aplique y deban cargar a la página su declaración de renta ante la DIAN correspondiente al último año gravable, previamente deben haber guardado el archivo en formato PDF que no supere las 10MB.

En caso que no sea declarante el sistema dará la opción para que así lo indique, no obstante, deberá hacer su registro correspondiente a la declaración de bienes y renta y el registro de conflicto de interés

- La presentación y registro de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios deberá ser actualizada cada año mientras subsista la calidad de sujetos obligados de acuerdo con el artículo 2 de la ley 2013 de 2021, cualquier cambio deberá ser comunicada a Contratación y registrarlo dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio.

- El incumplimiento de la Ley 2013 de 2019 puede conllevar las consecuencias disciplinarias establecidas en el Código Único Disciplinario, para lo cual la Procuraduría General de la Nación o las autoridades competentes, de acuerdo con el régimen disciplinario aplicable, podrán adelantar las sanciones que correspondan.
- Cuando se encuentre registrando los datos de la Entidad mediante la cual va posiblemente va a contratar, deberá colocar en: Sigla: UNAL y deberá salir en entidad Universidad Nacional de Colombia . Al final el estado del formulario de ver ser Finalizado.

Se publica los siguientes documentos de guía:

- Instructivo para la Publicación y Divulgación Proactiva de Información según la Ley 2013 de 2019 – Persona Natural.

- Preguntas Frecuentes sobre la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

i. Diligenciar formato Autorización tratamiento de datos

j. Diligenciar formato Protocolo para la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo:

- Anexo 1 Formulario de Vinculación

- Anexo 2 Autorización para tratamiento de datos personales y

- Anexo 3 Formato de declaración prevención y control de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

k. Diligenciar Protocolo para la seguridad de la información de Unisalud.

l. Diligenciar Formato Autorización para verificación de inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores, en cumplimiento a la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019.

Notas:

1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a", "b", "d" y "g" del subnumeral 7.1 de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta. Respecto del numeral "b", éste será subsanable en cuanto a su contenido, para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento antes de la evaluación definitiva; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

2) En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los demás literales diferentes al "a", "b", "d" y "g" del presente subnumeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento, antes de la evaluación definitiva o subsanarse en su contenido; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro de plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta. No obstante lo anterior, la experiencia certificada NO será subsanable ni en su contenido ni en su presentación, en los casos que dicha información corresponda a un criterio de asignación de puntaje.

3) Al oferente seleccionado se le exigirá para su contratación la presentación de documentos adicionales y/o la actualización de los presentados, según la normatividad contractual vigente en la Universidad, y según corresponda en cada caso.

4) En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, para el momento del cierre del proceso de la presente invitación y previo a la elaboración de la orden contractual, el proponente (Representante legal) y sus integrantes, en caso de ser oferente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones\* al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia.

Lo anterior en razón a que la normatividad arriba citada dispuso que si pasados seis (6) meses desde la fecha de imposición de la multa y esta no ha sido pagada con sus intereses, hasta tanto la persona no se ponga al día, se darán las siguientes consecuencias:

1. No podrá obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.
2. No podrá ser nombrado o ascendido en cargo público.
3. No podrá Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.
4. No podrá contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.
5. No podrá obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.

\*Estos datos serán verificados por el área de Contratación al momento del cierre de la invitación y previo a la elaboración de la orden contractual (link: [https://srvcnps.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvcnps.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx))

8. LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, deberán ser radicados físicamente en la Oficina No. 210 Contratación, de Unisalud Sede Bogotá del Edificio Uriel Gutiérrez Ala Norte ubicado en la carrera 45 # 26 -85, teléfonos 3165000 Ext. 18870 - 18847 (El horario de atención es de 8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:00 pm)

9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL	22	3	2022	HORA:	10:00 a. m.
	Día	Mes	Año	(Opcional. Aplica solo cuando el responsable de la invitación requiera estipular una hora límite de presentación de la(s) oferta(s))	

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

REQUISITOS	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN
DE HABILITACIÓN	<b>Documentos a presentar con la oferta:</b> La oferta deberá contener TODOS los documentos exigidos en el Numeral 7 de la presente invitación. En caso de no aportarlos incurrirá en causal de rechazo.	CUMPLE / RECHAZO
	<b>Perfil/ Objeto social del oferente:</b> El oferente debe cumplir con el perfil / objeto social requerido por la Universidad en el Numeral 1 de la presente invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo.	CUMPLE / RECHAZO
	<b>Cumplimiento del objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos:</b> El oferente debe cumplir con el objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas requeridas por la Universidad en los Numerales 2, 3 y 4 de la presente invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo.	CUMPLE / RECHAZO

Macroproceso: *Gestión Administrativa y Financiera*

Nombre formato: *Invitación pública a presentar oferta (s) para orden contractual*



I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	17	3	2022	CONSECUTIVO	N.1.013.B.01934-2022
	DÍA	MES	AÑO		
Vr. Disponibilidad Presupuestal (\$)/ Monto estimado de la contratación (\$): (Incluir si es aplicable) El valor de la oferta presentada no podrá superar el valor de la disponibilidad presupuestal o el monto estimado de la contratación definido por la Universidad en el Numeral 6 de la presente invitación. En caso contrario incurrirá en causal de rechazo.					NO APLICA
<b>CALIFICACIÓN OBTENIDA</b>					
DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (Obligatorios cuando se invite a más de un oferente. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)	EXPERIENCIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL EN ÁREAS MÉDICO ASISTENCIALES: Se asignará <b>70 PUNTOS</b> al proponente que presente el mayor tiempo de experiencia relacionado en gestión Documental en áreas médico asistenciales, a los demás se les asignará los puntos que corresponda, aplicando regla de tres simple.				<b>70</b>
	EXPERIENCIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL ADMINISTRATIVA: Se asignará <b>30 PUNTOS</b> al oferente que presente el mayor tiempo de experiencia cuyo objeto contractual este relacionado con Gestión Documental Administrativa, a los demás se les asignará los puntos que corresponda, aplicando regla de tres simple.				<b>30</b>
<b>MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR:</b>					<b>100</b>

**10.1. CRITERIOS DE DESEMPATE** (Obligatorio incluirlos cuando se invite a más de un proveedor. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)

**Criterio 1:** El oferente que presente el mayor puntaje en experiencia relacionada con Historias Clínicas, si persiste el empate se acudirá al sorteo por balotas

**11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD**

Nombres y Apellidos:	CARLOS HERNANDO BARRERA VELANDIA	Correo electrónico:	chbarrerav	@	unal.edu.co
Dependencia o Proyecto:	ÁREA ASEGURAMIENTO UNISALUD SEDE BOGOTÁ	Teléfono fijo UN	3165000	Ext.:	18815

*Nota:* Si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.

Código: **U.FT.12.002.001**

Versión: **5.0**

Página **3 de 3**