

**INVITACIÓN PÚBLICA N° MC-024- 2017**  
**PROCESO DE CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA**

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEL SARARE, SE PERMITE INVITAR A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATACION DE ACTUALIZACION, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACION DINAMICA GERENCIAL PARA LA ESE HOSPITAL DEL SARARE.

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEL SARARE en adelante EL HOSPITAL, presenta los siguientes lineamientos generales a los Proponentes, quienes deberán leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones para la adecuada elaboración y presentación de sus propuestas, su inobservancia se valorará al momento de las respectivas evaluaciones.

Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en sus anexos y en la ley.

Las propuestas deberán venir escritas a computador, foliadas en orden consecutivo en su totalidad y con un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta, en Carpeta lgajadora libre de ácidos (desacidificada), gancho legajador plástico, hojas tamaño carta; deberá entregarse en el lugar, y hasta el día y hora fijados en el presente proceso.

Todos los folios de la propuesta deberán venir **numerados**. En caso de que las propuestas no se presenten debidamente numeradas, este riesgo será soportado por el proponente. **EL HOSPITAL**, en ningún caso procederá a la enumeración respectiva.

Las propuestas deberán presentarse en (1) ORIGINAL (completo con todos los documentos y anexos relacionados en el pliego de condiciones) y EN MEDIO MAGNÉTICO,

Las enmiendas, entrelíneas y raspaduras deberán ser debidamente aclaradas.

Se aceptarán propuestas enviadas por correo certificado de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 962 de 2005. Las propuestas que sean enviadas por correo certificado se entenderán recibidas en la fecha y hora de radicación en la Oficina de Correspondencia- del HOSPITAL. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso serán consideradas como propuestas extemporáneas, por lo cual se darán por no presentadas, y no se recibirán.

La presentación de la propuesta, constituye evidencia de que se estudió el pliego de condiciones, los anexos y demás documentos.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del pliego y el objeto a contratar. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.

**PLIEGO DE CONDICIONES  
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA N° MC - 024 - 2018**

**1. OBJETO:** CONTRATACION DE ACTUALIZACION, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACION DINAMICA GERENCIAL PARA LA ESE HOSPITAL DEL SARARE.

**2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- La ESE Hospital del Sarare, cuenta con un sistema de información integrado llamado DINAMICA GERENCIAL HOSPITALARIA, por tal motivo se requiere de contratar el mantenimiento, actualizaciones y soporte vía telefónica con el fin de obtener de forma oportuna en un momento dado soporte directo con la casa desarrolladora del software y estar acorde a todas las novedades que sean implementadas y desarrolladas en cada una de las actualizaciones.

**MODULOS OPERATIVOS**

1. Contratos con EPS
2. Admisiones
3. Facturación Ley 100
4. Hospitalización
5. Cita Médicas
6. Inventarios Almacén y Farmacias
7. Promoción y Prevención
8. HISTORIAS CLÍNICAS DIGITALES
  - Configurable para cualquier especialidad (Diseño de Historias Clínicas)
  - Guías de Atención
  - Registro de Eventos Adversos
  - Urgencias – Triage – Tableros de Control
  - Consulta Externa
  - Generación Automática de Epicrisis
  - Control de Pacientes Hospitalizados
  - Registro de Enfermería
  - Historia Clínica Odontológica (Odontograma – Periodontograma, Presupuestos Odontológicos)
  - Imágenes y Ayudas Diagnósticas
  - Referencia y Contrarreferencia
  - Registro y Actualización de Antecedentes
  - Solicitud y Devolución de Medicamentos

- Solicitud y Consulta de Exámenes de Laboratorio y Patología
- Unidad Renal
- Estándares HL7, DICOM, XML
- Captura de Imágenes Diagnosticas, Video, Fotografías para Telemedicina
- Conexión con Equipos Biomédicos y Biométricos (Lectores de Huellas Digitales)
- 9. Laboratorio Clínico
- 10. Contabilidad
- 11. Tesorería – Cajas
- 12. Cartera
- 13. Pagos
- 14. Presupuestos Oficiales
- 15. Nómina
- 16. Activos Fijos
- 17. Información Financiera - Niff
- 18. Compras
- 19. Módulo de Gestión Gerencial

- **TERMINOLOGIA:** La Terminología utilizada para la ejecución del objeto contractual será el siguiente:

1. Se entiende por **APLICACIÓN** a los programas ejecutables que componen el Sistema de Información **DINÁMICA GERENCIAL**.
2. Se entenderá por **"LICENCIAMIENTO"**, es el otorgamiento que le hace el **CONTRATISTA** al **CONTRATANTE** del derecho de uso de los módulos contratados.
3. Se entenderá por **"DESARROLLO"**, a los requerimientos, adecuaciones, observaciones y/o modificaciones, tendientes al mejoramiento de la **"APLICACIÓN"** en algunos de sus módulos, que efectuó el **"CONTRATISTA"** a solicitud del **"CONTRATANTE"** y que el **CONTRATISTA** considere técnicamente viables. Para esta evaluación se utilizara los lineamientos y metodologías establecidas en el Anexo No. 1 Política de Desarrollos.  
**SISTEMAS Y ASESORÍAS DE COLOMBIA S.A.** por ser una organización **DE TECNOLOGÍA DE INFORMÁTICA (TI)** y por estar certificada en estándares internacionales de calidad tiene la obligación de aplicar el mejoramiento y la innovación continua en sus procesos, productos y servicios. Por lo anterior tiene la libertad y el compromiso de innovar sin tener que comprometerse con ningún Cliente en especial.
4. Se entenderá por **"IMPLANTACIÓN"** las actividades del **"CONTRATISTA"**

tendientes a instalar, capacitar y asesorar en la puesta en funcionamiento de los módulos de la "APLICACIÓN", licenciados en el presente contrato.

5. Se entenderá por "CAPACITACIÓN" al proceso didáctico que consiste proporcionar al "CONTRATANTE" las herramientas teóricas y prácticas para adquirir, mantener, reforzar y actualizar los conocimientos de la APLICACIÓN.
6. Se entenderá por "MANTENIMIENTO" a las labores del "CONTRATISTA" a favor del CONTRATANTE para soporte técnico, telefónico y/o presencial, de la APLICACIÓN. Se entenderá incluidas las Actualizaciones consecuentes con los cambios de ley a nivel nacional.
7. Se entenderá por "ACTUALIZACIÓN" las adecuaciones de la APLICACIÓN, consecuentes con los cambios de ley a nivel nacional que directamente estén relacionados con la información procesada y capturada por módulos Licenciados de DGH; así como también las mejoras que el "CONTRATISTA" llegue a desarrollar de los mismos. Estas actualizaciones estarán disponibles en el centro de soporte en línea, cada vez que el **CONTRATANTE** las solicite a través de los mecanismos establecidos para tal fin por el **CONTRATISTA**, la instalación de estas actualizaciones son responsabilidad del **CONTRATANTE**
8. Se entenderá por GARANTÍA el aval de calidad que proporciona el CONTRATISTA siempre y cuando el **CONTRATANTE** tenga instalada la versión más reciente liberada y entregada de los módulos adquiridos. **El CONTRATISTA** no garantiza la operación ininterrumpida o libre de todo error del software, máxime cuando estos pueden ser atribuibles al ambiente tecnológico donde se instale o a errores en el procedimiento de instalación o desinstalación, por tanto ésta garantía no incluye daños externos ocasionados por agentes externos como virus, fallas eléctricas, funcionamiento o configuración errónea en el sistema de red o equipos de computación existentes sobre los que corra la aplicación, fallas presentadas por manipulación errónea de la información y en general por errores humanos en la ejecución del sistema.
9. Se denomina CRONOGRAMA al documento oficial, que hace parte integral del contrato, por medio del cual se programan las actividades que se realizarán durante el PLAZO DE EJECUCIÓN, en una secuencia determinada y de manera conjunta entre el CONTRATANTE y el CONTRATISTA, con el propósito de dar cumplimiento al OBJETO CONTRACTUAL.
10. Se entenderá por SOLICITUD DE SOPORTE a la solicitud que formalmente realiza un Cliente con el propósito de solicitar soporte técnico orientado a solucionar inconvenientes que se puedan presentar en el aplicativo. Las **solicitudes de Soporte** se pueden realizar a través de dos instancias:
  - Vía CONTACT CENTER. El cliente debe realizar la solicitud de Soporte a través del **Centro de Soporte en Línea** al que se ingresa vía internet por medio de la página [www.syac.net.co](http://www.syac.net.co), link Soporte.
  - Vía CALL CENTER. El cliente debe realizar la Solicitud de Soporte vía telefónica

en los números y extensiones establecidos para tal fin.

11. Se entenderá por SOPORTE TÉCNICO al servicio por medio del cual SYAC S.A. ofrece atención técnica inmediata vía CALL CENTER, CONTACT CENTER y/o personalizada cuando se tienen convenios de visitas técnicas. Es importante resaltar que el Contact Center, el Call Center y las Visitas Técnicas actúan como únicos puntos de contacto entre los clientes y los responsables del servicio técnico. El soporte técnico estándar es remoto.
12. Se entenderá por COPIA DE DATOS O BACKUP a la copia total o parcial, de la información almacenada en el contenedor DGEMPRESXX (SQL) o la INSTANCIA (ORACLE). Esta copia es grabada por el Cliente en un dispositivo de almacenamiento masivo y enviada a SYAC S.A. para apoyo de pruebas de Apps o DLLs liberados como correcciones generadas a raíz de las solicitudes de soporte. Las copias de datos son usadas con propósito exclusivo de pruebas y por ningún motivo se comparten a terceros. Después de un tiempo estas Copias son desmontadas y borradas de los dispositivos de almacenamiento masivo usados por SYAC.
13. Se entenderá por ACCESO REMOTO a las sesiones de soporte en las que los Ingenieros de Soporte de SYAC S.A. vía solución WebEx Remote podrán ingresar, ver y soportar escritorios del cliente en tiempo real y de forma remota. El Acceso Remoto se realiza como alternativa final para evitar en lo posible visitas presenciales o el envío de una Copia de Datos por parte del Cliente. Con WebEx Remote Support las sesiones iniciarán rápidamente una sesión de soporte desde el propio navegador o desde una aplicación CRM para ver exactamente qué es lo que ocurre en el escritorio remoto y poder emprender las acciones necesarias para solucionar el problema. Las sesiones de soporte vía WebEx Remote Support siempre se realizarán con acompañamiento del Gerente del Proyecto del Cliente.
14. Se entenderá por VERSIÓN a la liberación de la APLICACIÓN en una fecha determinada.
15. Se entenderá por MANUALES DE USUARIO a los documentos, en medio magnético, en el que se describen las características generales de uso de los módulos de la APLICACIÓN, los cuales se encuentran publicados en el Centro de Soporte en Línea.

#### **4.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Para el cumplimiento de lo pactado, el contratista se obliga a:

- a) El servicio de soporte y mantenimiento incluye todas las Actualizaciones de la APLICACIÓN y/o novedades legislativas a nivel Nacional que directamente estén relacionados con la información capturada y procesada por los módulos licenciados de DGH.
- b) Soporte telefónico y vía internet calificado el cual consiste en la solución de inquietudes con respecto al manejo del programa o problemas que se puedan generar por el manejo

- de la Aplicación, durante el término de duración del contrato.
- c) Se entregarán todas las actualizaciones de ley a nivel nacional que directamente estén relacionados con la información capturada y procesada por los módulos licenciados de DGH. y mejoras que se presenten en la aplicación durante el término de duración del contrato.
  - d) Se iniciara el diagnostico a cualquier solicitud de soporte en un tiempo no mayor a Ocho (8) horas hábiles en forma telefónica o vía internet y si el soporte implica algún desarrollo (siempre y cuando no sea requerimiento especial del CONTRATANTE) este no tendrá una demora mayor a 8 días hábiles, salvo que el desarrollo sea muy complicado para lo cual SYAC deberá informar el tiempo exacto para resolver el inconveniente.

No incluye: Capacitaciones Telefónicas, visitas de soporte adicionales a las horas ofrecidas, cambios en los módulos contratados diferentes a los de ley o por fuera de las horas contratadas o cambios correspondientes a módulos no contratados.

### **3. PRESUPUESTO OFICIAL**

El estudio de precios da como resultado el siguiente presupuesto oficial: TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS CON 00 CTVOS (34.593.750.)

### **4. CONFRONTACION FINANCIERA**

El costo de esta contratación presupuestalmente se financiará por el rubro 2102060103 mantenimiento de software3 CDP 446, del presupuesto de la vigencia fiscal 2018, para un valor total de:\$ 34.593.750.

### **5. FORMA DE PAGO**

La ESE se compromete a pagar el valor del presente contrato será de un anticipo del 30% y el 70% restante mediante pagos parciales de acuerdo al avance el proyecto previa entrega de informe de actividades realizadas con previa aprobación de la supervisión del contrato y acreditación del pago de la seguridad social.

### **6. TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El plazo de la ejecución será hasta el 16 de septiembre de 2018 a partir de la fecha en que se legalice el contrato.

### **7. CRONOGRAMA**

ACTIVIDAD Y/O ETAPAS	FECHA Y HORA	LUGAR
1- Publicación de la invitación.	21 de marzo de 2018	<a href="http://www.hospitaldelsarare.gov.co">www.hospitaldelsarare.gov.co</a>

<b>2-Lugar y Fecha límite</b> para la presentación de ofertas y recepción de las mismas, <b>Cierre</b> del Proceso de Selección y Apertura de las propuestas presentadas y Suscripción del Acta.	23 de marzo de 2018 a las 5.00.pm.	Oficina Jurídica del Hospital ubicado en la calle 30 No. 19ª - 82 Barrio Los Libertadores en Saravena.o al correo <a href="mailto:correspondencia@hospitaldelsarare.gov.co">correspondencia@hospitaldelsarare.gov.co</a>
<b>3.Termino realizar evaluaciones</b>	2 de abril de 2018	Oficina Jurídica del Hospital ubicado en la calle 30 No. 19ª - 82 Barrio Los Libertadores en Saravena
<b>4. Término para dar respuesta a las observaciones presentadas a la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas y Comunicación de la aceptación de oferta.</b>	Dentro del día hábil de publicación de vencimiento publicación de la invitación.	Oficina Jurídica del Hospital ubicado en la calle 30 No. 19ª - 82 Barrio Los Libertadores en Saravena, pag web <a href="http://www.hospitaldelsarare.gov.co">www.hospitaldelsarare.gov.co</a>
<b>4.Elaboración del contrato</b>	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación.	Oficina Jurídica del Hospital ubicado en la calle 30 No. 19ª - 82 Barrio Los Libertadores en Saravena

Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los oferentes, mediante adendas suscritos por el Hospital del Sarare, Adenda que se publicará en la página web de la entidad

## **8. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

### **9.1. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA**

El proponente deberá elaborar la propuesta en concordancia con los parámetros establecidos en los presentes pliegos de condiciones anexando la documentación exigida. Para la elaboración de la oferta, los proponentes deberán considerar las condiciones de tiempo, modo y lugar necesarias para ejecutar el objeto del contrato a suscribirse.

En caso de ser necesaria alguna aclaración a la oferta presentada, esta será solicitada únicamente por alguno de los miembros del Comité de evaluación, y el proponente tendrá 24 horas máximo improrrogables contadas a partir de la comunicación por medio electrónico o escrito radicado al proponente, para presentar las observaciones o aclaraciones a dicho comité, el escrito de respuesta deberá ser enviado a la Oficina Jurídica del Hospital, o al correo electrónico [correspondencia@hospitaldelsarare.gov.co](mailto:correspondencia@hospitaldelsarare.gov.co); en todo caso no se admiten aclaraciones que modifiquen la propuesta inicialmente presentada.

El proponente deberá presentarse a la totalidad de los bienes y bajo las características técnicas solicitadas, no se aceptarán propuestas parciales ni alternativas a las aquí solicitadas.

Todos los costos derivados de la elaboración y presentación de la propuesta serán asumidos por el proponente, LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEL SARARE, en ningún caso será

responsable de ellos.

NOTA: El valor de la propuesta debe venir totalizado para efectos de transparencia del proceso y con el fin de facilitar el cálculo del porcentaje correspondiente a la póliza de seriedad de la oferta.

## **9.2 RESPONSABILIDAD POR SU ELABORACIÓN**

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEL SARARE no asume ninguna responsabilidad por la elaboración que de la oferta el proponente hiciera, ni por los gastos que la propuesta ocasione, corresponde únicamente al proponente y sobre este recae toda la responsabilidad de la propuesta.

## **9.3 PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

La propuesta debe presentarse en idioma español, en original. La propuesta debe venir con todos los documentos y anexos requeridos legibles, escrita en letra imprenta y, deberá presentarse de manera impresa y en medio magnético, de encontrarse inconformidad entre una y otra prevalecerá el medio físico, la propuesta deberá estar debidamente foliada, en orden ascendente e ininterrumpida y sin enmendaduras ( La foliación se hará hoja por hoja sin importar su contenido o material y en el orden y con los requisitos exigidos en los pliego de condiciones, no debe incluir hojas en blanco); así mismo, la propuesta deberá llevar un índice o tabla de contenido en donde se relacionen todos los folios de las mismas que permita su consulta ágil. La propuesta deberá estar debidamente firmada por su Representante Legal y será presentada en sobre cerrado.

La propuesta que en su original, incluidos los documentos soportes que presenten borrones, enmendaduras o tachaduras no serán aceptadas salvo que contengan las salvedades correspondientes, de igual forma en los casos que los soportes son Fotocopias, éstas deben ser nítidas y tomadas de su original; en caso de divergencias, prevalecerán los datos e información contenida en el original.

En caso de que la propuesta esté contenida en más de un sobre, cada uno de ellos debe estar numerado en orden ascendente.

El HOSPITAL DEL SARARE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, no será responsable de la apertura prematura de la propuesta, en el caso que no sea correctamente dirigida, marcada o entregada.

## **9.4 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del proponente, la unidad y celeridad en su estudio y la evaluación por parte del HOSPITAL DEL SARARE ESE, el proponente deberá adjuntar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación:

**9.4.1. Carta de presentación de la propuesta Anexo 1.** De acuerdo con el modelo Anexo 1, debidamente firmada en por el Representante legal si es persona jurídica o el propietario si es establecimiento de comercio; indicando su nombre y demás datos requeridos en el formato



suministrado, donde se manifestará, el cumplimiento de todas las condiciones legales requeridas para contratar (existencia, capacidad, representación legal, manifestación expresa de no encontrarse ni el representante legal ni la persona jurídica que representa, incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución, la ley y el Estatuto de Contratación del Hospital del Sarare ESE). Indicar claramente la dirección de notificaciones y o envío de correspondencia, será obligatorio informar un número telefónico y un correo electrónico.

#### **9.4.2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal**

**9.4.3. Certificado de existencia y representación legal**, en original, expedido por la Cámara de Comercio si se trata de persona jurídica, o Certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal si el proponente es persona natural o propietario de establecimiento de comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días a la fecha de cierre de esta convocatoria. Además deberá constar que la persona jurídica proponente tiene vigencia no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

El objeto social de la firma proponente debe estar en concordancia con el objeto de la contratación.

**9.4.4. PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** Los proponentes deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal si la sociedad cuenta con éste o por el representante legal. Igual obligación deberá cumplir y acreditar durante la ejecución del contrato si el proponente fuere favorecido, conforme a la Ley 828 de 2003 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. A la certificación expedida por el Revisor Fiscal (adjuntar Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal deberá anexarse los soportes de pago del SSS Integral.

**9.4.5. GARANTIAS DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.** Para evaluar la suficiencia de las garantías y la previsión del riesgo, el oferente deberá constituir las garantías necesarias para la presentación de la propuesta y si fuere seleccionada, las necesarias para el cumplimiento de objeto del contrato y su normal desarrollo. Dichas garantías podrán otorgarse mediante pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias.

El oferente adjuntará a la propuesta, la garantía de seriedad de la misma expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o por Entidad Bancaria, en original, a favor del Hospital del Sarare ESE., por valor equivalente **al 10% del valor total de la propuesta** sin centavos y con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha en que vence el término de presentación de las propuestas. Adicionalmente anexar en **ORIGINAL** el comprobante de pago de la respectiva póliza.

La propuesta que resulte ganadora deberá anexar para la legalización del contrato la póliza de cumplimiento y calidad por un valor del 10% de valor del contrato y cuatro meses más.

EL HOSPITAL DEL SARARE ESE hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los

siguientes casos:

- a) Cuando el proponente solicite el retiro de su oferta después de la fecha de cierre del presente proceso.
- b) Cuando el proponente favorecido no proceda, dentro del plazo estipulado en estos términos, a suscribir y legalizar el contrato.
- c) Cuando el proponente favorecido no otorgue la garantía de cumplimiento del contrato.

**9.4.6. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República** vigente tanto para persona natural, su representante legal cuando se trate de persona jurídica.

**9.4.7. Certificado antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación**, de igual forma del representante legal cuando se trate de persona jurídica.

**9.4.8. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.**

**9.4.9. Registro Único Tributario.** Anexar fotocopia legible del Registro Único Tributario, actualizado año 2016.

**9.4.10. Oferta Económica:** Con base en las cantidades definidas por la entidad, los proponentes deberán presentar adjunto a su propuesta el cuadro de presupuesto en idioma español y en pesos colombianos, indicando el precio unitario **sin centavos** antes de liquidar el IVA, discriminando este impuesto por separado según corresponda y teniendo en cuenta las exenciones que aplique. La oferta económica deberá estar firmada por el Representante legal, la no firma de la oferta económica será causal de rechazo.

## **9.5 VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA**

El valor ofertado por parte de los proponentes, debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista.

**NOTA:** El Cuadro de Presupuesto por ser un documento necesario para la comparación de las propuestas es considerado de estricto cumplimiento y no podrá ser subsanado en ningún caso.

**9.6. Certificado de vigencia de inscripción de antecedentes disciplinarios** expedido por la Junta Central de Contadores, del Contador Público y del Revisor Fiscal que hayan suscrito los estados financieros aportados, así como copia de la tarjeta profesional y documento de identidad legibles, de conformidad con la circular externa 045 del 15 de diciembre de 2005. (No Obligatorio para presentar la propuesta, pero indispensable previo a la suscripción del contrato). **NOTA: Este deberá presentarse fotocopia legible.**

**9.7. Certificaciones de experiencia** (mínimo una), expedidas por empresas privadas o entidades públicas nacionales, con los cuales el proponente haya tenido vínculos comerciales, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso que superen el 50% del valor de la propuesta. Para

contratos suscritos y ejecutados 2 años antes de la fecha de presente convocatoria y la fecha de presentación de la propuesta, la sumatoria del valor en ejecución o ejecutado y certificado debe superar 50% valor total del presupuesto estimado para éste proceso. Estas certificaciones deben tener como mínimo la siguiente información certificada:

Objeto, valor, fecha de suscripción, fecha de terminación ó estado de ejecución y concepto sobre el cumplimiento de los contratos certificados.

En caso de contratos en ejecución, se tomará la fecha de legalización del contrato hasta la fecha de expedición de la certificación.

De las anteriores certificaciones se debe expedir una por cada contrato ejecutado. **No se tendrá en cuenta para la evaluación fotocopias de contratos ni facturas** cuando no estén acompañadas de la respectiva certificación de cumplimiento, excepto para aquellas certificaciones que sean expedidas por el HOSPITAL, caso en el cual se acepta solamente la copia del contrato. En caso de presentar certificaciones en dólares, se tendrá en cuenta el tipo de cambio a la fecha en que se celebró el contrato certificado.

- **Requisitos que deben cumplir las certificaciones:**

Si el objeto del contrato consignado en la certificación no es igual o similar al solicitado, dicha experiencia no será tenida en cuenta para efectos de evaluación y calificación. Cuando el valor de las certificaciones no supere el 50% del valor total del presupuesto asignado para este proceso, no serán tenidas en cuenta. En caso que la certificación sea expedida por una entidad estatal y no contenga la totalidad de la información solicitada, se deberá adjuntar copia del acta de liquidación, recibo final a satisfacción del contrato o cualquier otro documento que haga parte de la ejecución del contrato debidamente suscrito. No se tendrán en cuenta para evaluación de la experiencia del proponente las copias de contratos, actas de iniciación o cualquier otro documento, cuando estos no estén acompañados de su respectiva certificación.

Las certificaciones de experiencia son documentos de estricto cumplimiento necesarios para el estudio de las propuestas, por lo cual no se permitirá adicionar nuevas certificaciones a las adjuntas a la propuesta, sin embargo, el comité técnico evaluador puede solicitar las aclaraciones que estime conveniente sobre las certificaciones aportadas.

## **10. CAUSALES DE RECHAZO**

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEL SARARE, además de las causales señaladas y establecidas en la Constitución, la ley y en estatuto de Contratación del HOSPITAL, podrá rechazar las propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando no se cumpla con los requerimientos mínimos técnicos, financieros y de experiencia exigidos en la presente invitación pública de mínima cuantía.
- b) Cuando se presente inexactitud o inconsistencia en alguna información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta y que no fueron aclarados por aquél

- c) Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
- d) Cuando la propuesta sea jurídicamente inhabilitada
- e) Cuando los documentos presenten borrones, tachones o enmendaduras y no se haya hecho la salvedad correspondiente, o cuando se presente alteraciones o irregularidades.
- f) Cuando se omita cualquier documento indispensable para la comparación de las propuestas exigido en la invitación pública de mínima cuantía.
- g) Cuando se incluyan dentro de la propuesta textos cuyo contenido contradiga o modifique lo dispuesto en las especificaciones contenidas en la presente invitación pública.
- h) Si la oferta supera el valor del presupuesto oficial estimado.
- i) Cuando la propuesta económica se encuentre subordinada al cumplimiento de alguna condición.
- j) Cuando la propuesta económica sea considerada como artificialmente baja.
- k) La omisión de alguno de los documentos mínimos habilitantes que no haya sido subsanado dentro del término establecido otorgado por la entidad.
- l) No presentar la documentación actualizada a la fecha exigida.

NOTA 1: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento hasta la fecha límite para la presentación de observaciones.

NOTA 2: En el caso del literal j), el Comité de evaluación del HOSPITAL DEL SARARE ESE, requerirá de manera previa al oferente hasta la fecha límite de publicación de la evaluación final, para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. En caso de que el Comité concluya, después de las explicaciones dadas por el oferente, que la propuesta es artificialmente baja, se procederá al rechazo de la propuesta según lo señalado en el presente numeral.

## 11 NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta la invitación es de uno (1). Se entiende por participante hábil quien no esté incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Constitución y la Ley, ajustándose a los términos de referencia.

El proponente deberá afirmar, bajo juramento, que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, que ni él ni la sociedad que representa se hallan incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones previstas en las disposiciones legales vigentes.

- 1.- Los sobres que contengan la oferta se entregarán **sellados y rotulados** con el nombre del proponente, dirección, teléfono y fax, rotulados así:

Señores:

HOSPITAL DEL SARARES E.S.E  
Calle 30. No.19A -82  
Ciudad.  
Referencia: INVITACIÓN PUBLICA N.

PROPONENTE, DIRECCIÓN, TELEFONO, FAX, DIRECCIÓN

## 12. EVALUACION JURÍDICA (ADMITIDA NO ADMITIDA)

Esta evaluación no tendrá puntuación el cumplimiento de los requisitos de orden jurídico dará el concepto de admitida no admitida.

<b>Criterios de evaluación</b>	<b>Evaluador</b>	<b>ADMISIBLE/NOADMISIBLE</b>
2.1. Evaluación Jurídica	Oficina jurídica	ADMISIBLE/NOADMISIBLE
Experiencia	Oficina jurídica	ADMISIBLE/NOADMISIBLE

## 13. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos (2) o más oferentes, la E.S.E HOSPITAL DEL SARARE, se acudirá a calificar la propuesta que tenga el precio más bajo y si persiste el empate la entidad adjudicadora a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados según su orden de entrega.

## 14. ADJUDICACION DEL CONTRATO

Se efectuará durante los 05 días siguientes a la entrega de las evaluaciones y calificaciones.

**Original Firmado**  
**NESTOR BASTIANELLI RAMIREZ**  
Gerente

Proyecto, Dígito y Aprobó: Pablo Mendoza / Asesor Jurídico

**ANEXO No. 1  
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN**

INVITACION PUBLICA No. \_\_\_\_  
Ciudad y Fecha

Señores  
HOSPITAL DEL SARARE  
E. S. E.  
REF: MANIFESTACION DE INTERES Y PRESENTACION DE LA  
PROPUESTA A LA INVITACION PUBLICA No. \_\_\_\_

OBJETO: xxxxxxxxxxxx

El(los) suscrito(s) obrando en nombre propio y/o en representación de \_\_\_\_\_ (nombre del proponente) de acuerdo con la Invitación Pública propia del procedimiento de selección para la celebración de Contratos, y los demás documentos que la integran, pongo a consideración la siguiente propuesta técnica y económica para participar en la invitación pública No. \_\_\_\_.

El(los) suscrito(s) se compromete(n) en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación del contrato a firmarlo y presentar todos los documentos correspondientes a su ejecución y Legalización dentro del plazo establecido.

El(los) suscrito(s) declara(n):

1. Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene interés en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente solo comprometo al (a los) firmante(s).
2. Que conoce(n) la Invitación Pública y que acepta(n) todos los requisitos en ellos exigidos y en caso de adjudicación se somete(n) a la normatividad y a las reglamentaciones vigentes para el desarrollo del objeto contractual.
3. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
4. Que no tenemos sanción vigente impuesta por ninguna entidad oficial anteriores a la fecha de presentación de la presente propuesta (o en su defecto indicar el nombre de cada entidad).
5. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías individuales y colectivas requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
6. Que como contratista me comprometo con el contratante a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas, dependientes o asociados.

Manifiesto mi interés de participar en el presente proceso de selección para la celebración de contratos, referente a la Invitación Pública No. \_\_\_\_ .

Atentamente,

(Nombre del Proponente o Representante Legal)  
(Cedula de Ciudadanía o N I T)  
Dirección:  
Teléfono:Correo Electrónico: