

**INVITACIÓN PÚBLICA N° 001 DEL 26 DE ENERO DEL 2022**  
**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA**

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEL SARARE, SE PERMITE INVITAR A PRESENTAR PROPUESTA PARA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESE HOSPITAL DEL SARARE UBICADAS EN LA CALLE 30 N° 19ª-82 BARRIO LOS LIBERTADORES, SEDE UNAP NUEVA CALLE 30 N° 18-02-04 BARRIO MODELO SEDE UNAP AVENIDA INCORA O EN EL SITIO QUE LE SEA INDICADO POR LA INSTITUCION.

Postulados consagrados en la ley 80 de 1993, la ley 1150 del 2015, acuerdo 022/2020 "Manual de contratación de la entidad" y demás normas que la complementan, adicionan y reglamentan, Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta, la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimiento de la misma índole que permitan una selección objetiva y eviten la declaratoria de desierto de este proceso.

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.

La propuesta deberá presentarse escrita en original de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en los presentes términos de la invitación, en idioma castellano, debidamente firmada en original por el o la representante legal del oferente, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en los términos de la invitación, con todos sus formatos y anexos, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente., en Carpeta legajadora libre de ácidos (desmasificada), gancho legajador plástico, hojas tamaño carta; deberán entregarse en el lugar, y hasta el día y hora fijados en el presente proceso.

Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas. La propuesta deberá presentarse en forma escrita, deberá ser identificada de la siguiente forma:

HOSPITAL DEL SARARE E.S.E

CONVOCATORIA PÚBLICA No. XX de XXX  
PROPUESTA PRESENTADA POR  
REPRESENTANTE LEGAL:  
DIRECCIÓN:  
TELÉFONO:

Las propuestas deberán presentarse en (1) ORIGINAL Y, EN MEDIO MAGNÉTICO. En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en esta Invitación pública. En caso de hacerlo se tendrán por no escritas y por lo tanto prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático, salvo en los casos en los que la entidad así lo requiera, lo cual será debidamente informado por la entidad. Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los formularios y a las condiciones estipuladas para cada documento en los presentes términos de la invitación. Cualquier explicación o información adicional deberá hacerse en nota separada, debidamente firmada por la persona autorizada para presentar la propuesta, dentro de la misma. 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.

### **INVITACIÓN PÚBLICA N° 001 DEL 26 DE ENERO DEL 2022**

#### **1. OBJETO**

PRESTACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESE HOSPITAL DEL SARARE UBICADAS EN LA CALLE 30 N° 19ª-82 BARRIO LOS LIBERTADORES, SEDE UNAP NUEVA CALLE 30 N° 18-02-04 BARRIO MODELO SEDE UNAP AVENIDA INCORA O EN EL SITIO QUE LE SEA INDICADO POR LA INSTITUCION

#### **2. ESPECIFICACIONES TECNICAS**

La SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, realizó estudios previos técnicos referentes a los requisitos que deben presentar en la propuesta los oferentes, a fin de determinar las especificaciones técnicas, las cuales se enuncian a continuación:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>	<b>CANTIDAD</b>
1	Servicio de vigilancia fija medio humano 24 horas sede principal. Todos los días del mes Área Urgencias	1
2	Servicio de vigilancia fija medio humano 24 horas sede UNAP INCORA, de lunes a viernes	1
3	Servicio de vigilancia privada fija medio humano 12 horas diurnas, sede UNAP NUEVA, de lunes a viernes	1
4	Servicio de vigilancia privada fija medio humano 24 horas diurnas sede UNAP NUEVA, de sábados domingo y festivos	1



5	Servicio de vigilancia privada fija medio humano 15 horas diurnas de 6 am a 9 pm TDM AREA DE COVID.	1
6	Servicio de vigilancia privada fija medio humano 12 horas TDM, de las 07:00 a las 19:00 horas	1
7	Servicio de vigilancia privada fija medio humano 8 horas diurnas TDM, sede principal PORTON, de las 06:00 a las 14:00 horas	1
8	Servicio de vigilancia privada fija medio humano 8 horas diurnas TDM, sede principal PORTON, de las 14:00 a las 22:00	1
9	Servicio de vigilancia privada fija medio humano 8 horas nocturnas sede principal, mantenimiento y bodega, TDM, de las 22:00 hasta las 06:00 horas.	1
10	Servicio de vigilancia privada fija medio humano 12 horas, sede consulta externa y hospitalización todos los días del mes	1
11	Seguimiento y monitoreo de alarmas y circuito cerrado de televisión	1
12	Servicio de vigilancia fija medio humano 12 horas Nocturnas para la sede UNAB, lunes a viernes sin festivos, para vigilancia de biológicos	1
13	Servicio de vigilancia fija medio humano 12 horas nocturnas 06:00 pm a 06:00 am sede EXPANCIÓN HOSPITALIZACIÓN -	1

**NOTA 1:** La frecuencia requerida diaria o semanal podrá modificarse de acuerdo a las necesidades del servicio de vigilancia y seguridad privada, para lo cual el supervisor técnico del contrato podrá aumentar, disminuir, cambiar, de acuerdo a la necesidad del servicio, los puestos de vigilancia que se relacionaron en el formato precedente.

### **3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

#### **3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

El Contratista se obliga para con el **HOSPITAL** a:

1. Prestar a entera satisfacción el servicio.
2. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003, Ley 1753 de 2015 artículo 135.
4. Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional.
5. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite el Empresa Social del Estado Hospital Del Sarare E.S.E.
6. Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado Hospital Del Sarare E.S.E.
7. Presentar informes mensuales de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago, así como un informe de la totalidad de las actividades ejecutadas y de la finalización de la ejecución del contrato y los demás informes que le sean asignados.
8. EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento obligatorio a los procesos y procedimientos establecidos por el Hospital del Sarare E.S.E la calidad de la atención a los usuarios.
9. Cumplir a cabalidad con el Procedimiento de Atención y Solución de Quejas y Reclamos de los Usuarios Gestión del Mejoramiento Continuo si aplica, en especial suministrando la información necesaria para responderlos en los tiempos establecidos.
10. El contratista deberá dar cumplimiento de confidencialidad para el manejo de la información de la ESE.
11. El contratista deberá garantizar el correcto tráfico de la información, contemplando la entrega y devolución de la misma suministrada al contratista, y la producida por este durante la ejecución del contrato.

#### **3.1.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.**

1. Control de acceso de personal a la entrada y salida del Hospital del Sarare E.S.E.
2. Cuidar y diligenciar correctamente los respectivos libros y los formatos de entrada y salida de elementos del lugar de trabajo, recordando que son documentos públicos y por tanto deben evitar hacer tachones, enmendaduras, borrones o similares, so pena de incurrir en posible conducta punible.
3. Cumplir y velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos del Hospital del Sarare E.S.E.
4. Exigir el carné o la boleta de cita médica para el ingreso de personal del Hospital del Sarare E.S.E. y usuarios respectivamente.
5. Velar y salvaguardar los bienes y propiedades del Hospital del Sarare E.S.E.
6. Revisar todo paquete y maleta o maletín que las personas lleven al entrar o salir del Hospital del Sarare E.S.E.
7. Controlar y no permitir el paso de personas no autorizadas en áreas restringidas.

8. Suministrar información a los usuarios y visitantes que ingresen al Hospital del Sarare E.S.E sobre la ubicación de las diferentes dependencias.
9. Controlar el ingreso y salida de elementos por escrito en los formatos para tal fin.
10. Atender al público con amabilidad y cortesía, evitando discusiones con el mismo.
11. Cumplir estrictamente con el horario asignado y NO abandonar su sitio de trabajo por ningún motivo, mientras no le reciba el compañero del siguiente turno o lo releven para el descanso.
12. No, llevar al sitio de trabajo, familiares o amigos, ni elementos de distracción como televisores, juegos, etc.
13. No recibir ni entregar el puesto de trabajo en estado de embriaguez, ni ingerirlas durante el turno, ni REALIZAR ACTIVIDADES DIFERENTES a las propias del desarrollo del proceso.
14. Velar por que se conserve el orden y colaborar con la presentación del sitio de trabajo.
15. Informar al responsable de la supervisión de turno, supervisor del contrato o gerente de cualquier anomalía que se presente durante su turno.
16. Presentarse a su sitio de trabajo con una buena presentación personal.
17. Acatar las órdenes impartidas por los superiores: gerente, Subgerente Administrativo, o el Supervisor designado.
18. Revisar todo paquete y equipo médico al ingresar y egresar y constar que el mismo corresponda a lo consignado en el formato respectivo.
19. Constatar o verificar que las puertas y ventanas de consultorios, oficinas y demás dependencias se encuentren aseguradas cuando no haya atención asistencial ni administrativa.
20. Las demás contempladas en el Decreto 356 de 2004 y 3322 de 2002.
21. El contratista deberá verificar que se cumplan con las medidas de prevención y protección impartidas y adoptadas por el comité de emergencias del covid-19 de la institución, llevando a cabalidad el cumplimiento de protocolos de seguridad y bioseguridad institucional.

### **3.1.2 OBLIGACIONES DE LA E.S.E HOSPITAL DEL SARARE.**

Se obligue a:

- a. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
- b. Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato en la forma y plazos estipulados.
- c. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.

- d. Verificar las funciones ejercidas por el supervisor del presente contrato.
  
- e. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema General de Seguridad Social.
  
- f. Verificar que para la suscripción del contrato se hayan aportado por el contratista los documentos requeridos.

#### **3.1.2.1 DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:**

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

- 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
- 2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
- 3. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
- 4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.
- 5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
- 6. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
- 7. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

#### **4. LUGAR DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se desarrollará en las instalaciones calle 30 N 19ª -82 Barrio Libertadores Saravena, y las sedes del hospital del Sarare .

#### **4.1 ENTIDAD CONTRATANTE.**

La Entidad Contratante es LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEL SARARE y responsable del presente proceso de selección. La correspondencia a entregar en el presente proceso será exclusivamente radicada en la Oficina de correspondencia del Hospital ubicado en la calle 30 No. 19ª - 82 Barrio Los Libertadores en Saravena; no será atendida la correspondencia entregada en cualquier otra dependencia de la Entidad o cualquier otro lugar diferente a la señalada con antelación.

## 5. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD Y/O ETAPAS	FECHA Y HORA	LUGAR
1- Publicación Estudio previo, documentos previos e invitación.	26 DE ENERO DE 2022 A LAS 8:00 AM.	<a href="http://www.hospitaldelsaraare.gov.co">www.hospitaldelsaraare.gov.co</a> Página web de la entidad.
2.Presentación de observaciones a la invitación	EL 27 DE ENERO DE 2022 HASTA LAS 09:00 AM	Correo correspondencia@hospitaldelsaraare.gov.co
3.Respuesta a observaciones presentadas a la invitación	EL 27 DE ENERO DE 2022 HASTA LAS 2:00 PM	Publicada en la página web de la entidad <a href="http://www.hospitaldelsaraare.gov.co">www.hospitaldelsaraare.gov.co</a>
4. Plazo máximo para expedición de adendas	HASTA EL 27 DE ENERO DE 2022 HASTA LA 3:00 PM	Publicada en la página web de la entidad <a href="http://www.hospitaldelsaraare.gov.co">www.hospitaldelsaraare.gov.co</a>
<b>5-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.	DEL 27 DE ENERO DE 2022, A LAS 5:00 PM	Hospital del Sarare, Oficina Jurídica ubicado en la calle 30 No. 19ª - 82 Barrio Los Libertadores en Saravena
<b>6-</b> Evaluación preliminar requisitos técnicos, jurídicos y financieros., y publicación de las misma	EL 28 DE ENERO DEL 2022 HASTA LAS 5:00 PM	Oficina Jurídica del Hospital ubicado en la calle 30 No. 19ª - 82 Barrio Los Libertadores en Saravena
<b>7.</b> Termino para presentar observaciones a la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas o termino para subsanar según corresponda.	31 DE ENERO DEL 2022 HASTA LAS 2:00 PM	correo correspondencia@hospitaldelsaraare.gov.co
<b>6.</b> 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.	31 DE ENERO DEL 2021 HASTA LAS 4:00 PM	Pag web <a href="http://www.hospitaldelsaraare.gov.co">www.hospitaldelsaraare.gov.co</a>
<b>7.Elaboración del contrato</b>	Dentro del día hábil siguientes a la fecha de publicación del informe de evaluación de las ofertas o publicación del las respuesta a las observaciones.	Hospital ubicado en la calle 30 No. 19ª - 82 Barrio Los Libertadores en Saravena

**NOTAS:**

- 1.) A partir de la publicación de los términos de la invitación, cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes, mediante adenda suscrita por la entidad y se publicará en la Pag. Web [www.hospitaldelsarare.gov.co](http://www.hospitaldelsarare.gov.co).
- 2.) Para todos los efectos relacionados con los trámites del presente proceso, el horario de atención será el horario oficial establecido para atención al público en la E.S.E Hospital del Sarare, esto es de: lunes a viernes de 07:00 a.m. a 05:00 p.m.

Por tanto, en el evento de efectuarse cambios en el cronograma actual, el mismo entrará a regir para el presente proceso a partir de la fecha en que se modifique.  
Modificaciones al cronograma de los procesos de selección.

Excepcionalmente la Gerencia podrá modificar el cronograma incluido en las convocatorias a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación. En todo caso, para la realización de esta modificación, se tendrá en cuenta la necesidad de cumplir con las metas contractuales del Área Gestora.

**6. CONDICIONES PREVIAS PARA CONTRATAR.**

Para el presente proceso de contratación, el(los) proponente(s) deberá(n) cumplir previamente los requisitos señalados en los presentes términos de la invitación, además de no estar inhabilitado, ni tener incompatibilidad para contratar con el estado, de acuerdo con lo establecido el artículo 13 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 7 de la resolución No 258 del 28 de diciembre del 2020, lo cual se afirmará bajo juramento, que se entenderá prestado con la presentación de la oferta.

**a. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO.**

El plazo de ejecución del contrato será de TRES (03) MESES, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**b. SUPERVISIÓN:**

Para la verificación del cumplimiento del contrato derivado de la presente, la E.S.E DEL SARARE designara a la subgerencia científica o quien haga sus veces.

**c. AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN VÍA ELECTRÓNICA.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del CPACA (Ley 1437-2011) los proponentes autorizarán a la ESE para realizar la notificación de actos administrativos vía electrónica. Para el efecto en la carta de presentación de las ofertas deberán indicar el correo electrónico en el cual se surtirán las notificaciones.



## 7. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección es el precio estimado en suma de CIENTO SETENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS (COP 179.698.959.)

Sobre el anterior presupuesto se aplicará todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, si a ello hubiere lugar, con excepción de los que estrictamente correspondan a la E.S.E DEL SARARE.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la E.S.E SARARE procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

La ESE Hospital del Sarare, no reconocerá suma alguna por impuestos. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

## 8. CONFRONTACION FINANCIERA

El valor del contrato se pagará con cargo al Rubro Presupuestal No 2.1.2.02.02.008-852, Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 158 del 10 de enero del año 2022.

## 9. FORMA DE PAGO

El Hospital del Sarare E.S.E pagará al contratista mes vencido, por la efectiva prestación de servicios de seguridad y vigilancia privada, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura y demás documentos junto con la constancia y/o certificación del cumplimiento del objeto contractual suscrita por el supervisor, igualmente deberá anexar certificación de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando corresponda y estampillas a que hubiere lugar. El término establecido en la presente cláusula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en caja. El último pago que se efectuó por parte del Hospital del Sarare E.S.E al contratista, estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación correspondiente. **PARÁGRAFO:** En el caso de presentarse inconsistencias o requerimientos por parte de la E.S.E, el término para el pago sólo empezará a contarse a los treinta (30) días siguientes a la presentación de la nueva factura, una vez solucionada la glosa o solicitud. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien, por este instrumento, renuncia expresamente al pago de cualquier tipo de intereses y/o indexación o valores de clase o naturaleza alguna. **NOTA 1:** En el valor se entienden incluidos los costos directos, indirectos e imprevistos que ocasione la ejecución del contrato. **NOTA 2:** Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos

por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven y que le correspondan.

## **10. OBSERVACIONES.**

Dentro del término de la publicación en la página Web de la E.S.E , cualquier persona podrá formular observaciones, las cuales serán presentadas mediante en el correo electrónico [correspondenciaesesarare@gmail.com](mailto:correspondenciaesesarare@gmail.com), [juridicahospitaldelsarare@gmail.com](mailto:juridicahospitaldelsarare@gmail.com). La aceptación o rechazo de las mismas se hará de manera motivada, para lo cual la entidad podrá agrupar aquellas de naturaleza común.

Se aclara que las observaciones deben ser presentadas directamente en el correo electrónico [correspondenciaesesarare@gmail.com](mailto:correspondenciaesesarare@gmail.com), [juridicahospitaldelsarare@gmail.com](mailto:juridicahospitaldelsarare@gmail.com), por la inmediatez que debe haber de la respuesta (de acuerdo al cronograma). En consecuencia, las observaciones que sean presentadas de forma extemporánea, serán tramitadas como derecho de petición, mas no como observaciones a los términos de la invitación del presente proceso contractual.

No será atendida la correspondencia entregada en cualquier otra dependencia de la entidad o cualquier otra dirección de correo diferente a la señalada con antelación.

## **11. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACION.**

La ley 100 de 1993 en su artículo 195 numeral 6 establece que en materia contractual las Empresas Sociales del Estado se rigen por el derecho privado, y de manera discrecional podrán utilizar como cláusulas exorbitantes las enunciadas por el estatuto general de contratación de la administración pública, aplicando los principios generales de la función administrativa y de la gestión fiscal que enmarca la Constitución Política de Colombia sus artículos 209 y 267 y deberá someterse al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, además de la resolución N° 5185 de 2013, por medio de la cual el Ministerio de Salud y de la protección Social fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten es estatuto de contratación que rige su actividad contractual. Por lo anterior y en observancia a lo consagrado en las precitadas normas, el Señor Gerente del Hospital del Sarare E.S.E, expidió el manual de contratación de la entidad mediante Resolución N° 258 del 28 de diciembre del 2020, conforme al Estatuto de Contratación adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva N° 022 del 28 de diciembre de 2022, el cual señala en el **CAPITULO IV - MODALIDADES DE SELECCIÓN - ARTÍCULO 28 CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTÍA**. Las características del contrato a celebrar superan el equivalente a 61 SMMLV y sean inferiores o iguales al 300 SMLMV, por ello el presente proceso se llevará a cabo por la modalidad de **INVITACIÓN PUBLICA DE MINIMA CUANTÍA**.

## **12. REPRODUCCIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN.**

LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN NO TENDRÁN VALOR ALGUNO. El proponente interesado en presentar propuesta podrá obtenerlos haciendo su reproducción de la página WEB de la E.S.E.

### **a. APERTURA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

Al proceso de selección se le dará apertura con la publicación de estudios y documentos previos con los términos de la Invitación, en la fecha señalada en el cronograma de actividades y se recibirán las propuestas en la Oficina Jurídica de la Empresa Social del Estado Hospital del Sarare, conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad. (acuerdo 022/2020)

### **12.1 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN.**

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió los términos de la invitación y todos los documentos del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de los presentes términos, al ordenamiento jurídico privado y al manual de contratación de la ESE y demás normas complementarias.

Todos los documentos se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en estos términos de la invitación, serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, la Entidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso tendrán valor interpretativo y vinculante.

#### **12.1.1 CIERRE DEL PROCESO.**

El cierre del proceso se realizará el día y hora señalados en el cronograma de actividades, en la Oficina Jurídica del Hospital del Sarare. Por fuera de este horario no se recibirán propuestas. De dicha diligencia se levantará un acta suscrita por quienes en ella intervengan en la cual se estipule como mínimo el nombre del o de los proponentes y el valor ofertado de conformidad con lo estipulado en el artículo 35, numeral 16.6 del Manual de contratación de la E.S.E. Las propuestas presentadas en forma extemporánea no serán tenidas en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.

### **12.1.2 ACLARACIONES ADICIONALES.**

Los proponentes deberán examinar el contenido de los términos de la invitación e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar.

Cualquier información y aclaración adicional, deberá ser solicitada por escrito a la Oficina Asesora Jurídica de la ESE.

El plazo para estas aclaraciones adicionales se encuentra consignado en el cronograma considerándose estas como observaciones y se les dará el curso como se señaló anteriormente.

Si las aclaraciones, correcciones o adiciones, dan lugar a la modificación de los términos de la invitación, serán consignadas en adendas, que formarán parte integral del mismo.

#### **12.1.2.1 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y LOS FORMATOS**

Todos los anexos que los términos de la invitación exigen deben estar completamente diligenciados en original.

La información requerida que deba estar consignada en los formatos o formularios entregados con el presente documento deberá presentarse en forma impresa. Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta anexar otra información adicional a la solicitada por el Hospital en los formularios establecidos, podrá anexarla haciendo referencia al formulario que complementa.

#### **12.1.2.2 VIGENCIA DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA**

Las condiciones ofrecidas en la propuesta deberán mantenerse vigentes desde la entrega de la propuesta hasta la ejecución del contrato y su liquidación.

#### **12.1.2.3 OFERTA BÁSICA, PARCIAL O ALTERNATIVA.**

Para el presente proceso solamente se recibirá la presentación de una (1) oferta por proponente. No se acepta la presentación de ofertas parciales ni alternativas ni por ítem o grupo de ítems. Ningún oferente podrá presentar de manera directa, indirecta, por interpuesta persona o como integrante de un proponente plural, mas de una oferta, so pena de rechazo de todas las propuestas involucradas en la situación.

#### **12.1.2.4 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS**

Las personas que deseen participar en el presente proceso de Selección, tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la

seriedad de la propuesta, esto es, desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

#### **12.1.2.5 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

Dentro del plazo fijado en el cronograma de actividades, el **COMITÉ EVALUADOR** adelantará la evaluación de las propuestas recibidas. La E.S.E se reserva la facultad de pedir aclaraciones o explicaciones, en cualquier momento y hasta la adjudicación, sobre las ofertas presentadas.

#### **12.1.2.6. TRASLADO DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN.**

Los informes de evaluación (preliminar y definitivo) permanecerán en traslado en la Oficina Jurídica por el término señalado en el cronograma de actividades, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

#### **12.1.2.7. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS.**

EL HOSPITAL dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación, mediante escrito que se publicará en la página Web de la E.S.E, en el plazo establecido en el cronograma de actividades.

#### **12.1.2.8 CAUSALES DE RECHAZO.**

El HOSPITAL rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de estos términos de la invitación, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento, conforme a lo previsto en el mismo y en la ley. Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

1. Cuando el Hospital del Sarare haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones señalados.
2. Cuando el Hospital del Sarare en cualquier estado del proceso de selección evidencie, que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa.
3. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y/o horas exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
4. Cuando en la propuesta se formulen condiciones contractuales y/o técnicas diferentes a las establecidas en el presente proceso.
5. Cuando el proponente o uno de los integrantes del proponente plural no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
6. Cuando el proponente o uno de los integrantes del proponente plural se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

7. Cuando no se presente la propuesta económica, o ésta sea modificada conforme al formato establecido por la entidad para los efectos, o no se encuentre debidamente firmada en original por el representante legal del proponente.
8. Cuando en la propuesta económica impresa, se presente algún valor en moneda extranjera.
9. Cuando la propuesta no cumpla, con cualquiera de los requisitos mínimos habilitantes exigidos para participar en el presente proceso Cuando la Propuesta Económica exceda el valor del presupuesto oficial, o los valores unitarios de los ítems excedan el precio de referencia de la ESE o se modifique el formato de oferta económica.
10. Cuando la propuesta fuere presentada a nombre de persona jurídica, natural, o proponente plural diferente al proponente habilitado para presentar propuesta.
11. Las propuestas que contengan tachaduras o enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma de quien expide el documento.
12. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes por sí o por interpuesta persona, para la misma convocatoria.
13. Cuando el proponente dentro del plazo otorgado para subsanar acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
14. Cuando se modifiquen, alteren u omitan especificaciones técnicas contenidas en la presente invitación en la propuesta económica presentada.
15. Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta que genere mayor puntaje o le permita cumplir con un requisito mínimo.
16. Cuando exista indicios de prácticas colusorias tales como coincidencias en redacción, en errores ortográficos, diligenciamiento de formatos, errores aritméticos o de transcripción sin que estos puedan considerarse los únicos.
17. Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
18. Que el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no subsane en el término concedido.
19. No corresponder el objeto y actividades de las personas jurídicas con el objeto del presente proceso.
20. No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.

21. No presentar o no contar con la garantía de seriedad de la Oferta junto con la propuesta o que la misma no se ajuste a las condiciones requeridas.
22. Cuando la propuesta sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado, o no incluya algún documento que, de acuerdo a los términos de la invitación se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras propuestas y no permita subsanarlo.
23. Las demás previstas en el presente escrito y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.
24. Cuando la propuesta supere el valor promedio por ítem fijado por la entidad.
25. Cuando se evidencien previos artificialmente bajos, se considerará así la propuesta económica que sea  $\leq$  al 95% del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

#### **12.1.2.9 DESIGNACIÓN DE COMITÉ EVALUADOR**

Para el presente Proceso se designa como comité evaluador para la calificación y evaluación de las propuestas a los siguientes funcionarios y/o contratistas: Aspectos Jurídicos: al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la E.S.E y/o quien haga sus veces o se designe para tal fin. Aspectos Técnicos y de experiencia: Subgerencia Administrativa y Financiera y Subgerencia Científica y o quien haga sus veces y/o se designe para tal fin. Aspectos Económicos y Financieros: A la Subgerencia Administrativa y Financiera E.S.E y/o los que designe en su momento.

### **CAPÍTULO II**

#### **1. REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN**

En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que gocen de capacidad jurídica de conformidad con el ordenamiento legal, así como formas asociativas de las anteriores personas que no constituyan un ente jurídico independiente, así mismo sindicatos o asociaciones de trabajadores sindicales del sector cuando aplique de conformidad con el objeto a contratar, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que, cumpliendo con los requisitos de estos términos de la invitación, no se encuentren incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, especialmente las establecidas en la Constitución Política y las que trata el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes y en la Resolución Nro. 258 del veintiocho (28) de diciembre de 2020 manual de contratación.

Con la firma de la propuesta, el oferente declara bajo juramento y bajo su responsabilidad que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la ley.

EL HOSPITAL DEL SARARE, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente 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.

Igualmente, la ESE autoriza a todas las entidades que tengan interés de participar en el presente proceso de selección, a visitar las instalaciones de la ESE y establecer entrevistas informativas con el talento humano de planta de la institución a fin de conocer el funcionamiento, las condiciones de trabajo, la ubicación espacial de los servicios y todas aquellas otras circunstancias que sean de su interés y conduzcan a la formulación de una eventual propuesta. estas visitas serán autorizadas por la oficina asesora jurídica, previa solicitud simple de las mismas y mediante el establecimiento de agendas de trabajo.

## **2. REQUISITOS DE ORDEN LEGAL O JURÍDICOS.**

De conformidad con la legislación vigente que rige los procesos de contratación del estado, podrán participar en el presente proceso de selección, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que gocen de capacidad jurídica de conformidad con el ordenamiento legal, así como formas asociativas de las anteriores personas que, sin constituir un ente jurídico independiente, así mismo sindicatos o asociaciones de trabajadores sindicales del sector cuando aplique de conformidad con el objeto a contratar, los cuales deberán tener capacidad jurídica para ofrecer y ejecutar las obligaciones previstas en el contrato a celebrarse, conforme a su naturaleza jurídica y a la regulación legal o estatutaria. En el caso de sindicatos o asociaciones de trabajadores oferentes en los eventos en que aplique de acuerdo con el objeto del contrato, deberán estar conformados por la rama y actividad económica exclusiva del sector salud, que permita la eficaz ejecución del objeto contractual dentro del marco de la ley. En el caso de los PROPONENTES PLURALES los requisitos jurídicos deben ser acreditados por cada uno de los integrantes.

NOTA: La suscripción de contratos de interés público o de colaboración, es decir, aquellos que celebran las entidades estatales de los gobiernos nacional, departamental, distrital o municipal con ESAL, es excepcional y solamente procede cuando el proceso de contratación cumple con las condiciones señaladas en el artículo 2 del decreto 092 de 2017.

### **2.1 OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA**

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

- Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de proponente plural, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de convocatoria pública y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. En caso de omisión de este requisito, el oferente cuenta con el término preclusión señalado por la Entidad para hacerlo llegar. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.



La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del ANEXO No. 1 adjunto a los términos de la invitación

### **2.1.2. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS.**

La E.S.E Hospital del Sarare aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas jurídicas o naturales, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores de forma individual y los requisitos contenidos en estos términos de la invitación, y que tengan en su objeto social actividades relacionadas con el objeto a contratar, indicando si su participación es a título de consorcio o unión temporal así como expresar el porcentaje de participación que tiene cada una de sus integrantes.

La oferta formulada en el consorcio o unión temporal deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Cada integrante de los mismos deberá acreditar su existencia, representación, duración y dar cumplimiento a cada uno de los requisitos de orden legal establecidos en estos términos de la invitación.
- Los proponentes indicaran si su participación a título de consorcio o unión temporal y en este último caso señalaran los términos y extensión de la participación den la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el reconocimiento previo de la ESE.
- Deberá adjuntarse a la oferta las certificaciones de las respectivas juntas directivas o asambleas de socios mediante las cuales se autorice a los representantes legales de dichas sociedades a presentar en consorcio o en Unión temporal.
- La oferta deberá acompañarse con un poder conferido a quien vaya a representar a las personas consorciadas o en Unión temporal con facultades amplias y suficientes para obligar a todos los integrantes del mismo o la misma.
- Tanto el consorcio o unión temporal deberán tener una vigencia igual al termino de duración del contrato y un (1) año más.
- Manifestación expresa que no cederá su participación en la conformación del proponente plural sin la autorización de la ESE.
- Allegar copia legible del RUT de cada integrante del proponente plural.

Los asociados deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley al respecto y deberán estar conformados a la fecha de cierre de la invitación, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representara.

Si la oferta es presentada en Unión temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la invitación como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. Pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad. si en el documento de conformación de la unión

temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para consorcios.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el consorcio o la unión temporal quedara formalizado con la resolución de adjudicación y firma del contrato.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal deben manifestar en el documento de conformación en relación con la facturación para efectos del pago, lo siguiente:

Si la va a efectuar uno de sus integrantes en representación del consorcio o la Unión Temporal, caso en el cual se debe informar el NIT de quien factura.

Si la va a efectuar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el NIT respectivo y la participación de cada uno en el valor del contrato.

Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número, el porcentaje o el valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, así como su nombre o razón social y su número de NIT.

### **2.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Las personas naturales o jurídicas ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consortio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social comprenda las actividades del objeto a contratar, para lo cual deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo a su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, y que tiene una actividad relacionada con el objeto del contrato

De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de las sociedades por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizará cualquier actividad comercial o civil lícita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades lícitas de la persona jurídica.

Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en la presente invitación y además, deberán tener en cuenta lo siguiente:

Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo cuando sea necesario

para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta. Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Nota: El Certificado Vigente de Constitución, Existencia y Representación Legal, aportado por los oferentes no deberá superar los 30 días calendario de expedición.

#### **2.1.4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**

En el contrato que se derive del presente proceso, el Hospital aplicará las reglas sobre Inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley 80 de 1993, y en la ley 1474 de 2011 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

Para la verificación de la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, el HOSPITAL consultará a los oferentes en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad SIRI de la Procuraduría General de la Nación y el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de acudir a otras fuentes de información.

En todo caso al momento de presentar propuesta los oferentes manifestarán, bajo la gravedad del juramento, que no están incurso en causales constitucionales ni legales de inhabilidad e incompatibilidad.

Para el caso de PROPONENTES PLURALES, cada uno de los miembros deberá presentar lo correspondiente a este requisito.

#### **2.1.5. COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA.**

Copia simple de la Cedula de ciudadanía (persona natural-representante legal).

Para el caso de PROPONENTES PLURALES, cada uno de los miembros deberá presentar lo correspondiente a este requisito.

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

El proponente deberá acompañar a su propuesta una garantía de seriedad de la misma.

La propuesta deberá acompañarse del original de una garantía de seriedad a favor del Hospital del Sarare otorgada por una compañía de seguros o por una entidad bancaria, legalmente establecidas en Colombia, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta, y vigencia de noventa (90) días; en todo caso la garantía deberá estar vigente desde la fecha y hora de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.

La Oficina Asesora Jurídica del Hospital podrá solicitar al proponente, la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación. En todo caso la garantía deberá estar vigente hasta la aprobación de la póliza de cumplimiento.

La póliza debe ir debidamente firmada por la persona natural (representante legal) o jurídica; si se omite la firma se asume como no presentada y será causal de rechazo de la oferta.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de sus representantes legales ni a nombre del consorcio; si es presentada por una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. En caso de ser tomada de forma distinta será causal de rechazo.

Con la garantía de seriedad, el proponente garantiza:

- Que mantendrá la propuesta sin modificarla, desde la fecha de cierre del proceso y durante el período de validez de la misma.
- Que firmará el contrato en caso de serle adjudicado y ejecutará los demás actos requeridos para la legalización y el perfeccionamiento del mismo, dentro de los plazos previstos en estos términos de la invitación.
- Que constituirá las garantías exigidas para el cumplimiento del contrato, dentro de la oportunidad requerida.

El valor asegurado quedará a favor del Hospital cuando el proponente incumpla con alguno de los casos citados.

Es entendido que la aplicación de la garantía de seriedad de la oferta, no exonera al proponente de las acciones jurídicas legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados al Hospital, no cubiertos por el valor de la citada garantía.

En el evento de que el proponente favorecido no suscriba el contrato, el Hospital podrá adjudicarlo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al proponente clasificado en segundo lugar, sin perjuicio de hacer efectivas las sanciones mencionadas a quien haya incumplido.

#### **2.1.7. PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.**

Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá presentar una certificación donde se acredite estar

al día en el pago de los aportes por sus trabajadores, a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar y demás a que haya lugar.

Deberá anexar el pago de los últimos tres meses de seguridad social y/o parafiscales si a ello hubiere lugar.

Si la persona jurídica es una sociedad de las obligadas a tener Revisor Fiscal o contador, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13 y 74 de la Ley 43 de 1990, la certificación deberá estar suscrita por quien figure nombrado como Revisor Fiscal. Esta exigencia es aplicable a cada uno de los miembros de un consorcio o una Unión Temporal. Se debe anexar copia de la cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la junta central de contadores del Revisor Fiscal que firma. Para el caso de CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES, cada uno de los miembros deberá presentar lo correspondiente a este requisito. Para el caso de las empresas que no están obligadas a tener revisor fiscal, el certificado deberá ser firmado por el Representante legal.

#### **2.1.8. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL.**

Si el proponente es una sociedad anónima interesada, para los efectos del artículo 8°, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de “abierta”, deberá aportar una certificación del Revisor Fiscal en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece el artículo 5° del Decreto No. 679 de 1994.

#### **2.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el párrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para el efecto deberá aportar el certificado correspondiente.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales. En caso que el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será rechazada.

#### **2.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**

Todo proponente y los integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán presentar certificado de antecedentes vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002).

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales. En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

#### **2.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.**

Todo proponente y los integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán presentar certificado de antecedentes judiciales vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Policía Nacional de Colombia.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales.

En caso que existan antecedentes judiciales vigentes que le impidan contratar con el estado, la propuesta será rechazada.

#### **2.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL CÓDIGO DE POLICÍA**

Todo proponente persona natural o jurídica y los integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán presentar certificado de antecedentes de medidas correctivas vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Policía Nacional de Colombia. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales. Si no se encuentra a paz y salvo, no podrá suscribir el contrato siendo su propuesta rechazada.

#### **2.1.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:**

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica (a través de su Representante Legal), deberán presentar este formato, debidamente suscrito en original (ver anexo). Para el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros deberá presentar lo correspondiente a este requisito.

#### **2.1.14. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

El proponente deberá aportar el registro único de proponentes con corte a 31 de diciembre de 2020, vigente y en firme con una expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

Dicho certificado debe estar en firme y haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de este proceso.

#### **2.2 REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO.**

La entidad ha establecido los siguientes requisitos de orden técnico habilitantes considerando que son características mínimas necesarias que deben cumplir los proponentes para la ejecución del contrato.

Estos requisitos se consideran ajustados, idóneos y propicios para la ejecución del contrato asegurando que se contará con un contratista que reúna las mejores calidades, buscando el óptimo cumplimiento del contrato.

Los oferentes podrán ofertar los valores agregados que consideren, esto es bienes o servicios que mejoren de manera sustancial la oferta presentada.

- **LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ACTUALIZADA O SU RENOVACIÓN** El oferente deberá aportar copia de la Licencia de Funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, vigente, en firme y otorgada con modalidad de vigilancia fija y móvil, con armas y sin armas, con la utilización de medios tecnológicos,
- **LICENCIA USO EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y USO DEL ESPECTRO RADIOLÉCTRICO** El oferente deberá aportar la licencia de comunicación vigente expedidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC).
- **AUTORIZACIÓN UNIFORMES Y DISTINTIVOS** El oferente deberá aportar la autorización de uniformes y distintivos, conforme lo establece el decreto 1979 de 2001 y la Resolución 510 del 16 de marzo de 2004.
- **PERMISO DE TENENCIA O PORTE DE ARMAS** El oferente deberá aportar con su oferta copia del permiso de tenencia o porte de armas, legible y vigente a la fecha de cierre del presente proceso, que se utilizarán para la ejecución del objeto contractual, expedido por la Autoridad Competente.
- **PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL – ARMAS DE FUEGO** El oferente deberá aportar con su oferta copia póliza responsabilidad civil extracontractual que ampare el uso indebido de armas de fuego vigente, daños o perjuicios generados a bienes o personas por el desarrollo del objeto contractual. Dicha póliza debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia e incluir en la misma la cobertura de los siniestros amparados.

### **2.3 RESOLUCIÓN Y/O CERTIFICACIÓN VIGENTE O SOLICITUD DE APROBACIÓN DE UNIFORME Y DISTINTIVOS:**

El proponente y sus integrantes si se trata de un Consorcio o una Unión Temporal, deberán presentar copia clara y legible de la Resolución Vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, mediante la cual se aprobaron los diseños, colores, materiales, condiciones de uso y demás especificaciones y distintivos, utilizados por el personal de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual deberá permanecer vigente durante la ejecución del contrato.

#### **2.3.1 TALENTO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO:**

##### **VIGILANTES:**

El proponente deberá allegar junto con su propuesta, un listado donde incluya la relación de los vigilantes necesarios de acuerdo a la normatividad vigente que prestarán el servicio de vigilancia.

En ese listado se deberá incluir el nombre completo del vigilante y se incluirán los siguientes

documentos por cada vigilante:

- Soportes que acrediten idoneidad (Fotocopia del diploma de bachiller y del curso de reentrenamiento vigente como vigilante)
- Acreditación como vigilantes de acuerdo a la normatividad vigente
- Soportes que acrediten especialización con entidades hospitalarias como vigilante, documento que deberá ser emitido por una escuela de capacitación autorizada por la Superintendencia de Vigilancia.

### **SUPERVISOR UNO (1)**

El proponente deberá allegar junto con su propuesta la hoja de vida de la persona designada para realizar las actividades de SUPERVISOR las cuales deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia del grado de oficial y/o suboficial en uso de retiro de la fuerza pública o profesional universitario.
- Fotocopia de la Libreta Militar si es varón menor de 50 años, o Certificado de definición situación Militar (Acreditar que tiene definida su situación militar de acuerdo al Art. 20 de la Ley 1780 de 2016, en caso contrario tiene 18 meses para definir su situación militar).
- Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente expedidos la por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes fiscales del proponente expedidos la por la Contraloría General de la Republica
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Soportes que acrediten idoneidad (Fotocopia del diploma de bachiller y copia de los documentos que acrediten haber cursado estudios en: Curso de reentrenamiento del supervisor vigente, expedidos por entidad competente.)
- Soportes que acrediten Experiencia mínima de dos (2) años en cargos de supervisión en empresas de Vigilancia y Seguridad
- Acreditación como supervisor de acuerdo a la normatividad vigente.
- Adjuntar curso de especialización en entidades hospitalarias como supervisor, documento que deberá ser expedido por una escuela de capacitación autorizada por la Supervigilancia

#### **2.3.1 REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO- CAPACIDAD FINANCIERA**

Los documentos que conforman éste numeral son verificables y como tal se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección.

#### **2.3.2 CAPACIDAD FINANCIERA.**

Los documentos que conforman éste numeral son verificables y como tal se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección.

La verificación financiera, se realizará de acuerdo a la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP con corte a 31 de diciembre de 2020 – información en firme, expedido por la



Cámara de Comercio. En todo caso la entidad constará la veracidad de la información aportada son pena de excluir del proceso la propuesta que presente inconsistencias.

Adicionalmente se requiere que allegue lo siguiente:

- Tarjeta Profesional del contador, o del Revisor Fiscal cuando la Ley lo exija
- Cédula de Ciudadanía del contador, o del Revisor Fiscal cuando la Ley lo exija
- Certificado de antecedentes del Contador y del Revisor Fiscal de la Junta Central de Contadores Públicos, con una vigencia de expedición no mayor a tres meses

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante se deberá anexar los documentos anteriormente mencionados.

Se consideran **HÁBILES** aquellas propuestas que obtengan la calificación “**ADMISIBLE**” en los requisitos habilitantes establecidos en estos términos de la invitación, así:

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ:** Indica la liquidez del proponente para ejecutar el contrato. La propuesta será tomada en cuenta cuando el resultado del indicador sea igual o mayor a 5

Para calcular lo se aplicará la siguiente fórmula:  $IL=AC/PC$

Dónde: IL=Índice de Liquidez. AC =Activo Corriente. PC =Pasivo Corriente. El incumplimiento de estos requisitos hace la propuesta NO ADMISIBLE. Para el caso de proponentes plurales, se aplicará la siguiente formula:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ Y/O RAZÓN CORRIENTE	=	Activo Corriente ( $AC1*\%1 + AC2*\%2 + AC n*\%n$ )
		Pasivo Corriente ( $PC1*\%1 + PC2*\%2 + PC n*\%n$ )

**NIVEL ENDEUDAMIENTO:** Indica la proporción de endeudamiento total del proponente. La propuesta será tomada en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: menor o igual a 20%

Para calcular lo se aplicará la siguiente fórmula:  $CE= TP/TA$

Dónde: CE=Coefficiente medio de endeudamiento. TP=Pasivo Total TA=Activo Total. El incumplimiento de estos requisitos hace la propuesta NO ADMISIBLE. Para el caso de proponentes plurales, se aplicará la siguiente formula:

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	=	Pasivo Total ( $PT1*\%1 + PT2*\%2 + PT n*\%n$ )
		Activo Total ( $AT1*\%1 + AT2*\%2 + AT n*\%n$ )

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

**RENTABILIDAD DE PATRIMONIO:** Indica la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. La propuesta será tomada en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: mayor o igual 03%

Para calcularlo se aplicará la siguiente fórmula:  $RP=UO/PTRT$

Dónde: UO= Utilidad Operacional. PTRT=Patrimonio.

Para el caso de proponentes plurales, se aplicará la siguiente fórmula:

RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO (ROE)	=	Utilidad Operacional	$(UO1 * \%1 + UO2 * \%2 + UOn * \%n)$
		Patrimonio	$(PTRT1 * \%1 + PTRT 2 * \%2 + PTRT n * \%n)$

**RENTABILIDAD ACTIVO:** Indica la rentabilidad de los activos del proponente, es decir la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido activo. La propuesta será tomada en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: mayor o igual 03%

Para calcularlo se aplicará la siguiente fórmula:  $RSA=UO/AC$

Dónde: UO= Utilidad Operacional. TA=Activo Total.

Para el caso de proponentes plurales, se aplicará la siguiente fórmula:

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS (ROA)	=	Utilidad Operacional	$(UO1 * \%1 + UO2 * \%2 + UO n * \%n)$
		Activo Total	$(AT1 * \%1 + AT2 * \%2 + AT n * \%n)$

## 2.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia será verificada en el RUP actualizado y en firme, en el que se verificará experiencia en ejecución de DOS (02) contratos cuyo objeto sea prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada en instituciones prestadoras de salud y hospitales. Para contratos suscritos, cuya sumatoria del valor en ejecución o ejecutado y certificado debe superar el 100% del valor total del presupuesto estimado para éste proceso. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, este requisito podrá ser acreditado por uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio. La experiencia que se acredite, deberá estar clasificada en el RUP como mínimo en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas.

Segmento	familia	clase	producto	Descripción
92	12	15	00	Servicio de guardias
92	12	17	00	Servicio de sistema de seguridad

Para su acreditación por parte del proponente, se debe anexar la certificación o acta de liquidación y el contrato suscrita por la entidad contratante. No se acepta como experiencia facturas de venta. Cada certificación anexada deberá contener como mínimo la siguiente información: • Nombre de la entidad o

persona contratante, indicando NIT, dirección, teléfonos, fax. • Nombre y firma de la persona que expide la certificación. • Nombre del contratista a quien se le expide la certificación. • Objeto del contrato. • Fecha de inicio y terminación del contrato • Valor total del contrato • Calificación de la calidad del servicio prestado por el contratista. Las certificaciones deberán ser emitidas por la entidad contratante. **NO SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR EL MISMO PROPONENTE.** Tratándose de contratos suscritos con el sector privado, el proponente debe adjuntar además de los requisitos enunciados, copia de la factura de venta en cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.

Cuando el proponente sea un **CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**, serán válidas las certificaciones de contratos donde el contratista sea cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal constituidos para esta contratación.

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.

### **2.2.1 FORMALIDADES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA**

Si el objeto del contrato consignado en la certificación no es igual o similar al solicitado, dicha experiencia no será tomada en cuenta para efectos de evaluación y calificación. Cuando el valor de las certificaciones no supere el 100% del valor total del presupuesto asignado para este proceso, no serán tomadas 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.

En caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, serán válidas las certificaciones de contratos donde el Contratista sea cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal constituida para esta contratación, cada integrante deberá informar su experiencia por separado. Cuando los integrantes del consorcio o unión temporal presenten la misma certificación por separado, de contratos realizados en consorcios o uniones temporales anteriores en las cuales hayan participado juntos, sólo se tendrá en cuenta la experiencia acreditada para uno solo de los integrantes.

Para las certificaciones de los contratos ejecutados o en ejecución realizados en Consorcios o Uniones temporales, estas deberán relacionar a cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, si la Certificación no contiene esta información el proponente podrá complementarla mediante la presentación del acta de constitución del Consorcio o Unión Temporal, contrato de obra o cualquier otro documento que lo indique.

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.

### **CAPITULO III**

## **3. METODOLOGÍA EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

### **3.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA.**

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el HOSPITAL, deberán estar escritos en idioma español.

### **3.2 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

El proponente presentará LA PROPUESTA LEGAJADA Y FOLIADA en original. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas deberán estar validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas.

La propuesta deberá presentarse en forma escrita, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en los presentes términos de la invitación, en los que debe aparecer el nombre, la dirección del proponente, teléfono, fax; el número y objeto de la selección.

**3.3 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.** La propuesta deberá acompañarse de cada uno de los documentos que se describen a continuación:

**3.3.1. ÍNDICE O TABLA DE CONTENIDO**, especificando los números de página donde se encuentran la información y los documentos requeridos en los términos de la invitación.

**3.3.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, de acuerdo con el modelo suministrado en estos términos de la invitación, firmada por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica o proponente plural. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del proceso de selección.

**3.3.3. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN**, estipulados en el Capítulo II de estos términos de la invitación.

**3.3.4. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)** actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de proponente plural, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

### **3.4 RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Las propuestas se recibirán en la Oficina Jurídica del Hospital del Sarare dejando constancia escrita de la fecha y hora exacta en que fue presentada, indicando de manera clara y precisa, el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en representación o autorización haya efectuado materialmente el acto de presentación.

No se admiten propuestas enviadas por fax u otro sistema similar salvo que así lo requiera la entidad. Si algún proponente considera necesario adicionar condiciones técnicas aparte de las solicitadas en los términos de la invitación y que normalmente no se editen en castellano, éstas pueden ser presentadas en otro idioma con su respectiva traducción al idioma oficial del proceso. Las propuestas deben presentarse sin tachaduras, borrones, raspaduras, repisadas, enmiendas, que hagan dudar de las condiciones ofrecidas, con especial claridad, legibilidad y en el orden en que se establece en los presentes términos de la invitación, con el objeto de obtener uniformidad en la información presentada para efectos de la evaluación de las propuestas.

No se aceptarán propuestas dejadas en otro lugar, ni las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la hora y fecha señaladas para el cierre de la CONVOCATORIA.

El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

**NOTA:** Se recomienda revisar con atención los términos de la invitación para evitar incurrir en fallas, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.

### **3.5 RETIRO DE LA PROPUESTA.**

Los proponentes podrán solicitar por escrito, EL HOSPITAL, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre del plazo de la presente CONVOCATORIA, la cual será devuelta sin abrir, en el acto de Apertura de las mismas, al proponente o a la persona autorizada.

### **3.6 PROPUESTAS PARCIALES.**

Para el presente proceso de selección **NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PARCIALES.**

### **3.7 PROPUESTAS ALTERNATIVAS.**

Para el presente proceso, los proponentes no pueden presentar propuestas alternativas, considerando la complejidad y las características del objeto a contratar.

### **3.8 FIRMA DE LA PROPUESTA.**

Toda propuesta debe estar firmada por el Representante Legal del proponente o por apoderado constituido para tal efecto. Se entenderá firmada la propuesta con la firma de la carta de presentación. Las empresas con domicilio en otras ciudades del país deberán tener un apoderado constituido en la

ciudad de Saravena, para efectos de adelantar todos los trámites legales precontractuales y contractuales tales como la firma del contrato, acta de inicio, acta de liquidación, etc.

### **3.9 DOCUMENTOS RESERVADOS.**

Los proponentes deberán indicar en sus propuestas cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

### **3.10 ACLARACIONES O EXPLICACIONES.**

Recibidas las propuestas, El HOSPITAL podrá solicitar por escrito las aclaraciones y las explicaciones que considere necesarias en relación con las propuestas presentadas. Los proponentes requeridos responderán dentro del plazo solicitado.

## **CAPITULO IV**

### **CRITERIOS Y FORMA DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

#### **4.1 PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

En la etapa de verificación de cumplimiento de requisitos y documentos señalados en el capítulo III se llevará a cabo el análisis de cumplimiento de los aspectos jurídicos, técnicos, financieros, de experiencia y económicos. Las propuestas hábiles para adjudicación, serán comparadas objetivamente mediante la asignación de puntajes, de acuerdo con los factores de ponderación previstos en los términos de la invitación. En caso de ser necesario requerir a los proponentes para que aclaren o alleguen documentos, la entidad elevará los correspondientes requerimientos por escrito, en los que indicará el término que otorga para subsanar. Estos requerimientos se harán en igualdad de condiciones para todos los proponentes.

#### **4.2 CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

##### **4.2.1. REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS**

En esta etapa se realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos y documentos jurídicos, técnicos y financieros requeridos en los términos de la invitación para lo anterior se revisará en primer lugar que las propuestas contengan todos los documentos solicitados en los presentes términos de la invitación. Luego se hará una verificación del contenido de los documentos básicos que deben anexarse de conformidad con lo establecido en Capítulo III de los presentes términos de la invitación con el fin de constatar que cumplen con los requisitos de ley y los exigidos en el mismo. Las evaluaciones jurídicas, técnica, de experiencia y financiera determinarán si la propuesta cumple o no

con lo requerido en los términos de la invitación. Las propuestas que se ajusten a las exigencias de los términos de la invitación, se calificarán como hábiles y posteriormente se les asignará el puntaje correspondiente.

#### **4.3 VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

El Hospital comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes; dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efectos de la evaluación realice entidad, deberán ser presentadas por escrito por el proponente dentro del término señalado, dirigidas a la Oficina Asesora Jurídica, de lo contrario, dicha información se entenderá como no presentada.

#### **4.4 REQUISITOS HABILITANTES.**

El Hospital realizará la evaluación jurídica, técnica y financiera de las propuestas sobre los documentos Presentados, lo que no dará lugar a calificación, pero si, a la determinación sobre si la propuesta es HÁBIL o no, referente a los aspectos señalados, de acuerdo con los parámetros establecidos en la Ley, los Decretos Reglamentarios y los presentes términos de la invitación, Para su calificación deberá contener la siguiente denominación en los aspectos habilitantes.

EVALUACIÓN JURÍDICA	HÁBIL
EVALUACIÓN FINANCIERA	HÁBIL
EVALUACIÓN EXPERIENCIA	HÁBIL
EVALUACIÓN TÉCNICA	HÁBIL

#### **4.5 CIERRE DEL PLAZO DE LA CONVOCATORIA.**

Vencido el plazo para presentación de propuestas, se procederá a levantar acta donde se deje constancia del número de participantes, nombre o razón social, representante legal y número de folios y valor de la propuesta económica, acto seguido pasará al comité evaluador para lo de su competencia.

#### **4.6 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PUNTAJE**

La entidad ha fijado los siguientes criterios de evaluación considerando que son apropiados y conducentes de cara a contar con la oferta más beneficiosa para le entidad en términos de calidad, precio y garantía de éxito en la ejecución del contrato. Estos criterios se consideran ajustados, idóneos y propicios para la ejecución del contrato asegurando que se contará con un contratista que reúna las mejores calidades buscando el óptimo cumplimiento del contrato.

Las ofertas serán objeto de ponderación, hasta por un puntaje máximo de MIL (1000) PUNTOS, teniendo en cuenta los siguientes factores:

FACTOR TECNICO	600
FACTOR ECONOMICO	400
TOTAL PUNTAJE	1000

Criterios de evaluación	Evaluador	ADMISIBLE/NOADMISIBLE
evaluación Jurídica	Oficina jurídica	ADMISIBLE/NOADMISIBLE
evaluación financiera	Área contable y subgerencia financiera	ADMISIBLE/NOADMISIBLE
Especificaciones técnicas	Subgerencia administrativa y financiera / oficina jurídica	400 puntos
Experiencia de dos certificaciones de prestación de servicios en entidades hospitalarias que superen el 100%	Subgerencia administrativa y financiera / oficina jurídica	100 puntos
Hojas de vida de personal	Subgerencia administración financiera	200 puntos
Permisos y licencias	Subgerencia administración financiera/ oficina jurídica	100 puntos
<b>Aspectos económicos</b>		<b>600 Puntos</b>
Precio	comité	<b>600 Puntos</b>
<b>TOTAL</b>		<b><u>1000 Puntos</u></b>

### **EVALUACIÓN TÉCNICA. (Máximo 400 puntos)**

#### **EXPERIENCIA: 100 puntos**

Esta evaluación no tendrá puntuación el cumplimiento de la experiencia dará admisibilidad o no a la propuesta y se hará de la siguiente manera.

Debe presentar mínimo dos (2) Certificaciones de Experiencia, prestación de servicios en entidades hospitalarias.

**Admisible:** Cuando las certificaciones para la acreditación de experiencia del proponente superen el 100% del valor total del presupuesto asignado para este proceso.

**No Admisible:** Cuando las certificaciones para la acreditación de experiencia del proponente NO superen el 100% del valor total del presupuesto asignado para este proceso o presente un número de certificaciones menor al solicitado.

Certificaciones expedidas por empresas públicas que presten servicio de salud, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso, para lo cual se tendrán en cuenta contratos suscritos y ejecutados a la



fecha de presentación de la propuesta, la sumatoria del valor en ejecución o ejecutado y certificado debe superar el 100% del 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 del o 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.

## **2. HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL QUE VA A EJECUTAR EL CONTRATO 200 PUNTOS**

Se calificará con una asignación de 200 Puntos, a la propuesta que acredite que el personal prestará el correspondiente servicio ofrecido con los perfiles idóneos en cada proceso, para lo cual, se evalúa las hojas de vidas junto con sus correspondientes soportes académicos, de acuerdo al proceso y servicio requerido.

### **4. PERMISOS Y LICENCIA SE CALIFICARÁ CON 100 PUNTOS:**

- **LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ACTUALIZADA O SU RENOVACIÓN** El oferente deberá aportar copia de la Licencia de Funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, vigente, en firme y otorgada con modalidad de vigilancia fija y móvil, con armas y sin armas, con la utilización de medios tecnológicos.

#### **PUNTAJE 50 PUNTOS**

- **LICENCIA USO EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y USO DEL ESPECTRO RADIOLÉCTRICO** El oferente deberá aportar la licencia de comunicación vigente expedidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC)

#### **PUNTAJE: 25 PUNTOS**

- **RESOLUCIÓN Y/O CERTIFICACIÓN UNIFORMES Y DISTINTIVOS** El oferente deberá aportar la autorización de uniformes y distintivos, conforme lo establece el decreto 1979 de 2001 y la Resolución 510 del 16 de marzo de 2004.

#### **PUNTAJE: 25 PUNTOS**

### **TOTAL PUNTAJE DE PONDERACIÓN 400 PUNTOS**

#### **4.6.3 FACTOR ECONOMICO**

El Hospital del Sarare a partir del valor de las ofertas económicas debe asignar máximo seiscientos (600) puntos de acuerdo, con el método escogido para la ponderación de la oferta económica MENOR VALOR.

MÉTODO	
1.	MENOR VALOR 600

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar la fórmula que se indica a continuación. Para la aplicación de este método el Distrito de Barrancabermeja procederá a determinar el menor valor de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la fórmula, que consiste en realizar una regla de tres simple, teniendo como base la oferta de menor valor.

$$\text{Puntaje } i = \left[ \frac{\text{Incluir el valor del máximo punto } (600) \times (V_{MIN})}{V_i} \right]$$

Donde,

$V_{MIN}$  = Menor valor de las Ofertas válidas.

$V_i$  = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas  $i$

$i$  = Número de oferta.

**NOTA 1:** La evaluación de este factor se realizará teniendo en cuenta la información proporcionada en el ANEXO 1. El proponente deberá incluir de acuerdo al ANEXO 1. (siempre respetando sus valores mínimos) todos los costos directos e indirectos, gastos de administración, gastos de legalización pago, impuestos gravámenes ordenanzales, pólizas de garantías del contrato y los valores de los servicios adicionales requeridos por la entidad.

La propuesta económica deberá diligenciarse conforme al Anexo de la presente convocatoria

#### 4.7. INFORME DE EVALUACIÓN.

Terminada esta etapa de evaluación de las propuestas, se colocará a disposición de los proponentes el resultado de este proceso, según lo establecido en el cronograma de los presentes términos de la invitación.

Los informes de evaluación de las propuestas se publicarán de conformidad con lo establecido en el cronograma del proceso en la página web de la ESE y permanecerán en la Oficina Asesora Jurídica, por el término establecido en el cronograma para que los oferentes presenten observaciones que estimen pertinentes. Sobre las observaciones presentadas, la Oficina Gestora dará traslado a los evaluadores.

El Hospital realizará la evaluación de las propuestas de acuerdo con el cronograma de actividades respectivo.

Durante este plazo el Hospital por intermedio del comité evaluador podrá solicitar por escrito o verbalmente a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables sobre los

documentos de las propuestas y solicitará subsanar los documentos que sean de carácter exclusivamente habilitante que se encuentran enunciados en los términos de la invitación.

Dichas aclaraciones deberán limitarse estrictamente a lo solicitado y no podrán modificar o mejorar la oferta.

#### **4.8. EMPATE EN LA CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de la invitación del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de la invitación del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de la invitación.

Si persiste el empate, se seguirán las reglas de desempate establecidas en el artículo 2.2.1.1.2.29 del Decreto 1082 de 2015, pero entonces exigiendo que en la propuesta se deberá informar y acreditar la condición de pyme o mypime, pues tal condición puede ser criterio de desempate. Y si fuere necesario usar el método aleatorio último criterio de desempate, se introducirán en una bolsa balotas del mismo color y una de diferente color y se procederá a extraerlas una a una, en turnos alternativos entre los oferentes empatados y el que saque la balota de color diferente será la propuesta ganadora.

#### **4.9. DECLARATORIA DE DESIERTA.**

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, el Hospital podrá mediante acto administrativo declarar desierta la presente CONVOCATORIA PÚBLICA, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, acto en el cual se señalarán, en forma expresa y detallada, las razones que han conducido a esa decisión

#### **4.10. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.**

Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación de contrato podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad, en la Oficina Asesora Jurídica, dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de expedición de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato.

Al adjudicatario favorecido se le devolverá la póliza de seriedad de la propuesta cuando le sea aprobada la garantía única de cumplimiento que ampara la ejecución del contrato y a quien quede en el segundo lugar se le devolverá cuarenta y cinco (45) días calendario después de aprobada la póliza al adjudicatario.

#### **4.11. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN.**

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por métodos ilegales, éste podrá ser revocado, por parte de la Gerencia de la ESE.

## **CAPÍTULO V**

### **CONDICIONES DEL CONTRATO**

#### **5.1 MINUTA DEL CONTRATO.**

En documento se elaborara bajo los términos de la invitación se presentara una vez adjudicado el proceso de CONVOCATORIA PÚBLICA. El contrato prevalecerá ante la ocurrencia de discrepancias interpretativas surgidas durante la ejecución del mismo.

#### **5.2 DOCUMENTOS DEL CONTRATO.**

Forman parte del contrato los siguientes documentos, y a él se consideran incorporados:

Los términos de la invitación que sirvieron de base para la elaboración de la propuesta, con sus adendas si las hubiere.

La propuesta presentada por el Contratista

Todos los documentos que se generen durante el desarrollo del contrato.

#### **5.3 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Notificada la resolución de adjudicación, el proponente favorecido dispondrá de cinco (5) días hábiles para cumplir con los siguientes requisitos, en forma previa a la suscripción del contrato:

- Presentación del RUT a nombre del Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, si a ello hubiere lugar.
- Constituir la garantía única de cumplimiento.

Si el adjudicatario no lo suscribe dentro de este término, quedará a favor del Hospital, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por dicha garantía.

#### **5.4 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.**

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá a favor del Hospital una garantía única, otorgada una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

**a) Amparo de Cumplimiento**

El amparo de cumplimiento cubre a la ESE contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputables al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado. Este amparo comprende el pago de las multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva. El pago de la cláusula penal no impedirá que le Entidad reclama por otras vías, los perjuicios que, en exceso de su valor, se irroguen a la ESE.

El valor del amparo de cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria ni al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, de acuerdo con el decreto 1082 de 2015. La vigencia de este amparo será del plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio a satisfacción del objeto contractual, por parte del Interventor y el Contratista. En todo caso se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato

**b) Amparo de Calidad del servicio:**

Este amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. El valor y la vigencia de estas garantías se determinó en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. El amparo de la calidad del servicio será de una cuantía equivalente al veinte (20%) del valor del contrato por el término del contrato y un (1) año más

**d) Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:**

El valor del amparo de Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales será del cinco por ciento (5%) del valor del contrato y la vigencia de este amparo será del plazo del contrato y tres (3) años más

**e) Responsabilidad civil extracontractual**

Este amparo protegerá a la Entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que provenga de actuaciones, hechos u omisiones del contratista o de sus subcontratistas. El contratista deberá constituir una póliza de seguro en la que su vigencia sea por el plazo del contrato, su valor asegurado no sea inferior a 100 SMMLV, se constituya bajo la modalidad de ocurrencia y en la que serán asegurados Empresa Social del Estado Hospital del Sarare identificada con el NIT 800.231.215-1 y el contratista, y deberán figurar como beneficiarios la E.S.E y los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. A su vez, la garantía deberá tener mínimamente los siguientes amparos: a) Cobertura básica de predios, labores y operaciones; b) Daño emergente y el lucro cesante; c) Perjuicios extramatrimoniales; d) Responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad civil extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos; e) Cobertura expresa de amparo patronal, que cubre los perjuicios causados por accidentes de trabajo que sufran los empleados al servicio del contratista en desarrollo de sus

actividades; f) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios, que cubre daños materiales, las lesiones personales y/o la muerte que se ocasionen a terceros con vehículos propios y no propios que estén al servicio de la entidad asegurada en el giro normal de sus actividades. No se aceptará la garantía con deducibles 21 mayores al 10% del valor de cada pérdida y en ningún caso puede ser superior a 2.000 SMMLV. Tampoco será admitido que en la garantía se pacten franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que implique la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada. La constitución de seguros obligatorios por parte del contratista como los relacionados con la administración de riesgos laborales, no exime al contratista de constituir la póliza de responsabilidad civil extracontractual.

### **5.5 PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO.**

El contrato estatal es intuito persona y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Hospital.

### **5.6 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.**

El HOSPITAL con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo, y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 195 de la ley 100 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

### **5.7 CADUCIDAD.**

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

### **5.8 MODIFICACIONES CONTRACTUALES.**

El contrato no podrá adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, para lo cual se suscribirá la correspondiente modificación contractual. No obstante, se tendrá en cuenta lo estipulado en el MANUAL DE CONTRATACIÓN.

### **5.9 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.**

Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Hospital, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir Notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Hospital, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Hospital por no haberlas constituido o mantenido vigente.

#### **5.10 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y el Hospital, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación.

Si es del caso, para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la vigencia de las garantías exigidas para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Si el Contratista no concurre a la liquidación del contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, el Hospital procederá a la liquidación unilateralmente del contrato de conformidad con lo dispuesto en el el CPACA y el artículo 48 del estatuto de contratación y del manual de contratación.

#### **5.11 PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE CADUCIDAD, IMPOSICIÓN DE MULTAS, Y/O CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.**

En el evento en que el contratista incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato, la entidad previo requerimiento, impondrá multas sucesivas de hasta el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, sin que estas sobre pasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, sin perjuicio de que la entidad haga efectiva la cláusula penal pecuniaria y/o declare la caducidad del contrato.

Para efectos de las declaratorias de caducidad, el HOSPITAL dará aplicación a las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y las normas que las sustituyen, modifiquen o adicionen. Las demás facultades excepcionales se ejercerán previa garantía al debido proceso y en especial al derecho de defensa.

#### **5.12 DEL DEBIDO PROCESO.**

El trámite sancionatorio se someterá a las normas del Código Contencioso Administrativo y a la Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

## **CAPÍTULO VI**

### **DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS**

#### **6.1 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES**

Para efectos del presente numeral se entenderá las siguientes categorías de riesgo:

**RIESGO PREVISIBLE:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.

**TIPIFICACIÓN DEL RIESGO:** Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

**ESTIMACIÓN DEL RIESGO:** Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

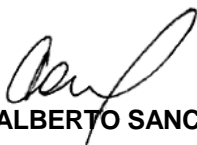
**ASIGNACIÓN DEL RIESGO:** Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

#### **DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS: VER ANEXO QUE CONTIENE MATRIZ DE RIESGOS.**

De acuerdo con la distribución que se hizo, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la respectiva entidad no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

#### **6.2. ADJUDICACIÓN**

Se adjudicará al proponente que cumpla con todos y cada uno de los requisitos habilitantes y que obtenga en los factores ponderables.



**CARLOS ALBERTO SANCHEZ ARANGO**  
Gerente.



**ANEXO No. 1**

**MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

(Fecha)

Señores

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEL SARARE

REFERENCIA: Convocatoria Pública N°. ....

El (los) suscrito(s): \_\_\_\_\_, de acuerdo con los términos de la invitación, presento (amos) la siguiente propuesta para  
(indicar el objeto del proceso de Convocatoria Pública y, en caso de que me (nos) sea aceptada por el Hospital, me  
(nos) comprometo (emos) a firmar el contrato correspondiente.

Asimismo, declaro (mos):

- Que conozco (cemos) la información general y demás documentos de los términos de la invitación y que acepto (amos) los requisitos allí contenidos.
- Que he (mos) recibido las siguientes adendas a los documentos del proceso de Convocatoria Pública (indicar el número y la fecha de cada una) y que acepto (amos) su contenido.
- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse comprometo sólo al (los) firmante(s) de esta carta.
- Que ninguna persona distinta al (los) firmante(s) tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- Que no me (nos) hallo (amos) incurso(s) en causal alguna de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la Ley, y que no me (nos) encuentro (encontramos) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que no he (mos) sido sancionado(s) mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de Convocatoria Pública, o en su defecto, Informo (amos) que he (mos) registrado incumplimiento con las siguientes entidades: (indicar el nombre de cada entidad).
- Que si se me (nos) adjudica el contrato, me (nos) comprometo (emos) a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
- Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ ( ) folios, debidamente numerados.

AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN VÍA ELECTRÓNICA: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del CPACA (Ley 1437-2011) se autoriza a la ESE para realizar la notificación de actos administrativos vía electrónica: Para el efecto autorizamos las notificaciones en el siguiente correo electrónico: \_\_\_\_\_

Atentamente,

Nombre:

Cédula No.:

NIT:

(anexar copia) Dirección:

Teléfono:

Celular:

Fax:

Ciudad:

(Firma del Proponente o de su representante legal)

## ANEXO 2

### COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

#### Lugar y fecha

Señores

**HOSPITAL DEL SARARE ESE**

#### Proceso de Contratación N XXXX

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

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

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

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

### **ANEXO 3**

#### **CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 7 acuerdo 22 del 28 de diciembre de 2020. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días, del mes \_\_\_\_\_, de 20\_\_

**Nombre y firma del Representante Legal**

Teléfono: Correo Electrónico: