

### **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

artículo 28.1.2.2.1 del Acuerdo Nro. 022 del 28 de diciembre de 2020 expedido por la Junta Directa de la E.S.E, artículo 46.1.2.2.1 de la Resolución Nro. 258 del 28 de diciembre de 2020 expedido por la gerencia de la E.S.E

**Fecha: 27/06/2024**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Manual de Contratación de la ESE HOSPITAL DEL SARARE, especialmente lo establecido en el Capítulo III PLANEACIÓN CONTRACTUAL, Artículo 27. Análisis del sector y estudios previos. Acuerdo Nro. 022 del 28 de diciembre de 2020 expedido por la Junta Directa de la E.S.E, la Resolución Nro. 258 del 28 de diciembre de 2022 expedido por la gerencia de la E.S.E), dentro de las fases de la contratación, se deben tener en cuentas las siguientes actividades: "Estudios y documentos previos: Los estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la Empresa Social del Estado" razón por la cual la oficina gestora en asocio del asesor jurídico de la ESE procede a establecer la necesidad requerida y su conveniencia para la entidad, a través de un contrato de: **"COMPRAVENTA DE INSTRUMENTAL PARA LAPAROSCOPIA PARA LA ESPECIALIDAD DE OBSTETRICIA DE LA E.S.E HOSPITAL DE SARARE."**

### **AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR**

**LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SARARE**, de acuerdo con la Ordenanza Nro. 03E DE 1997 emanada por la Asamblea departamental de Arauca, es una entidad especial de carácter público, descentralizada, del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1.993 y las normas legales y reglamentarias que los modifiquen, adicionen o complementen, cuyo objeto es la prestación de los servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que la atención de la salud es un servicio público a cargo del estado, donde se debe garantizar a todas las personas el acceso a los servicios de salud, promoción, protección y recuperación de la salud. Así mismo al estado le corresponde organizar, dirigir, reglamentar la prestación del servicio de salud a los habitantes conforme a los principios de eficiencia, universalidad, igualdad y solidaridad. La E.S.E HOSPITAL DEL SARARE es una Empresa Social del Estado de orden territorial, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y presupuestal, integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, cuyo objeto legal es la Prestación de Salud a la población del Departamento de Arauca, por lo tanto, para satisfacer las necesidades a contratar realiza estudio previo de conveniencia y oportunidad conforme a lo establecido en el derecho Privado, Decreto 1876 de 1994 artículo 16, Ley 100 de 1993 a artículo 195, Resolución No.5185 de 2013 emanada del Ministerio de Salud y de la Protección Social, y especialmente en el acuerdo 022 del 28 de diciembre del 2020 Manual de Contratación y en la resolución 258 del 28 de diciembre del 2020.

#### **1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

El Hospital del SARARE cuenta con una dotación de Equipos de uso intrahospitalario y administrativo, infraestructura física, bienes inmuebles y demás elementos que nos permiten brindar servicios según constancia de habilitación en el registro especial de prestadores de servicio de salud expedida por la UAESA; de Internación (general adultos, general pediátrica, cuidado intermedio adultos, obstetricia, y

cuidado básico neonatal), Quirúrgicos (cirugía general, ginecológica, ortopédica, oftalmológica, otorrinolaringología, urología y otras) consulta externa (anestesia cardiología, cirugía general, enfermería gastroenterología, ginecobstetricia, medicina general, medicina interna, nutrición y dietética, odontología general, oftalmología, ortopedia y/o traumatología, otorrinolaringología, pediatría, psicología urología, consulta prioritaria, medicina de trabajo y medicina laboral), servicio de urgencia, transporte asistencial básico y musicalizado, apoyo diagnóstico y complementación terapéutica (diagnostico cardiovascular, endoscopias digestivas, laboratorio clínico radiología e imágenes diagnósticas, toma de muestra de laboratorio, transfusión sanguínea, servicio farmacéutico, ultrasonido, toma e interpretación de radiografías, terapia ocupacional, terapia respiratoria, ecografía, fisioterapia, protección específica vacunación, atención preventiva en salud bucal, proceso de esterilización. Una capacidad instalada de 139 camas, sala de parto 1, sala de procedimientos 1, quirófanos 5, transporte asistencial básico 4 y medicalizadas 2; Para nuestra institución es importante mantener en excelentes condiciones de funcionamiento los equipos industriales hospitalarios, biomédicos de baja, media y alta tecnología, para brindar un servicio eficiente a nuestra población.

La laparoscopia en ginecología es una técnica quirúrgica mínimamente invasiva que permite diagnosticar y tratar diversas afecciones ginecológicas mediante pequeñas incisiones en el abdomen. Utilizando un laparoscopio, que es un tubo delgado con una cámara y luz en su extremo, los médicos pueden visualizar y operar con precisión los órganos reproductivos femeninos. Esta técnica es innovadora porque reduce significativamente el dolor postoperatorio, disminuye el riesgo de infecciones, acorta la estancia hospitalaria y permite una recuperación más rápida en comparación con la cirugía tradicional. La laparoscopia ha revolucionado el tratamiento ginecológico, ofreciendo beneficios tanto a los pacientes como a los sistemas de salud.

El Hospital del Sarare, buscando prestar la mejor calidad de los servicios y de incorporar las mejores tecnologías biomédicas para mejorar la salud de nuestros pacientes, presenta la necesidad de adquirir instrumental para esta área. Este instrumental deberá ser compatible con los equipos que ya se tienen en nuestros servicios, permitiendo así que la apertura de este nuevo servicio no genere un alto impacto económico en los costos de inversión. Al contrario, la inversión será mínima en comparación con el potencial beneficio. Por lo tanto, se solicita la adquisición de los elementos de la marca Olympus descritos en el presente estudio.

## **2. OBJETO A CONTRATAR:**

**“COMPRA DE INSTRUMENTAL PARA LAPAROSCOPIA PARA LA ESPECIALIDAD DE OBSTETRICIA DE LA E.S.E HOSPITAL DE SARARE.”**

## **3. CODIFICACIÓN DEL SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
42142700	SUMINISTROS UROLOGICOS
42221500	ACCESORIOS Y CATETERES Y CÁNULAS INTRAVENOSAS Y ARTERIALES
42295400	SUMINISTROS QUIRURGICOS AUXILIARES

## **4. ALCANCE DEL OBJETO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

El contratista ejecutará el contrato de conformidad con las siguientes condiciones técnicas:

El contratista deberá realizar la compra de los elementos señalados conforme las condiciones técnicas descritas a continuación:

ITEM	Nombre	DESCRIPCIÓN	CANT
1	TIJERA	Tijera tipo Metzenbaum para torre de Laparoscopia Olympus.	1
2	TIJERA	Camisa tubular aislada para instrumental de laparoscopia Olympus.	1
3	TIJERA	Mango ergonómico, monopolar, para torre de Laparoscopia Olympus.	1
4	Maryland	Pinza de disección tipo Maryland, para torre de Laparoscopia Olympus.	1
5	Maryland	Camisa tubular aislada para instrumental de laparoscopia marca Olympus.	1
6	Maryland	Mango ergonómico, monopolar, para torre de Laparoscopia Olympus.	1
7	Grasper	Pinza de agarre tipo clinching, para torre de Laparoscopia Olympus.	2
8	Grasper	Camisa tubular aislada para instrumental de laparoscopia marca Olympus.	2
9	Grasper	Mango "Ergo", Monopolar, Cremallera desactivable para torre de laparoscopia Olympus.	2
10	Burra	Pinza extractora tipo garra(burra) para torre de laparoscopia marca Olympus.	1
11	Burra	Camisa tubular aislada para instrumental de laparoscopia Olympus.	1
12	Burra	Mango "ergonómico" tipo cremallera desactivable para torre de laparoscopia marca Olympus.	1
13	Cánula	Mango para cánula, con palancas de control para aspiración e irrigación compatible con la torre Olympus.	1
14	Cánula	Tubos, repuesto, para Mangos HiQ+, Canal de aspiración de 5mm.	1
15	Cánula	Tubo de aspiración e irrigación, Orificios distales, 5,3*360mm.	1
16	Electrodo	Electrodo HF, tipo gancho compatible con torre de laparoscopia Olympus.	1
17	Electrodo	Cable de alta frecuencia Monopolar.	1
18	Portagujas	Portagujas recto compatible con la torre de laparoscopia marca Olympus.	1
19	Portagujas	Mango portagujas con Vaina. De 330mm con cremallera	1
20	Lente	Lente UHD 4K para laparoscopia 30°x10mm.	1

ITEM	Nombre	DESCRIPCIÓN	CANT
21	Lente	Contenedor de esterilización para dos lentes.	1
22	Pinza Babcock	Camisa Tubular aislada para instrumental de laparoscopia Olympus.	1
23	Pinza Babcock	Mango "Ergo", Monoporlar, Cremallera desactivable.	1
24	Pinza Babcock	Inserto pinza babcock para pinza A66050A.	1
25	lente resectoscopio	Lente de 4mm x 30° para resectoscopio Olympus.	1

El oferente colocará el precio unitario a cada uno de los productos que se enumeran en la tabla, incluyendo, desglosando el IVA, algunos de los productos tienen la respectiva marca de acuerdo a las necesidades del servicio.

**NOTA: LAS TABLAS NO DEBERAN SER ALTERADAS EN SU ESTRUCTURA, PARA FACILITAR LA CALIFICACION.**

Las propuestas se presentarán en pesos colombianos y en esta misma moneda el HOSPITAL DEL SARARE E.S.E efectuará los pagos. Así mismo, el valor ofertado por cada producto, DEBERÁ FORMULARSE SIN EL USO DE DECIMALES.

## 5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO DE COMPRAVENTA

## 6. PLAZO

El contrato tendrá un plazo de UN (01) MES contado a partir del acta de inicio

## 7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Saravena (Arauca), E.S.E Hospital del Sarare, ubicada en la Calle 30 No. 19<sup>a</sup> – 82 del barrio los Libertadores del Municipio de Saravena (Arauca).

## 8. VALOR DEL CONTRATO:

CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS MCTE (\$ 135.125.453)

## 9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La E.S.E. para el cumplimiento del presente proceso afectará los siguientes rubros presupuestales:

RUBRO	VALOR
2.3.2.01.01.003.06.01	\$135.125.453



Correspondientes al Certificado de Disponibilidad número **CDP 1060** del 27 de junio de 2024 para desarrollo de esta contratación en los tiempos y valores establecidos. El presupuesto es de la vigencia fiscal 2024.

#### **10. FORMA DE PAGO:**

La forma de pago del contrato se realizará así:

La cancelación del valor del contrato se hará de la siguiente forma: **a)** Cien por ciento (100%) contra entrega, la cual se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura electrónica de venta, acompañada de la certificación y/o recibo de satisfacción del supervisor y demás documentación contemplados en el manual de supervisión, contratación; previa verificación por parte del supervisor de las características y especificaciones técnicas contratadas.

**NOTA 1:** En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. **NOTA 2:** El contratista deberá presentar para cada pago, la factura electrónica de venta o la cuenta de cobro según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), riesgos profesionales, cuando corresponda, y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro. El contratista deberá garantizar que el personal contrato se encuentre afiliado y al día en pago al sistema de seguridad social integral y cancelar aportes parafiscales, a todo el personal que vincule para el desarrollo del contrato, cuando el vínculo sea por relación laboral, y/o verificar y aportar los pagos al sistema de seguridad social y para fiscales cuando el personal contratado sea por otro tipo de contrato legal vigente, cuando aplique. **NOTA 3:** Los descuentos por concepto de retención en la fuente, retención por ICA, y retención por IVA (*cuando aplique*) se realizarán conforme lo establecido en el Estatuto Tributario y demás normas que lo reglamente. **Parágrafo 1:** En el valor se entienden incluidos los costos directos, indirectos e imprevistos que ocasione la ejecución del contrato. **Parágrafo 2:** El contratista deberá presentar para cada pago, la factura electrónica de venta o la cuenta de cobro según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), riesgos profesionales, cuando corresponda, y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro. El contratista deberá garantizar que el personal contrato se encuentre afiliado y al día en pago al sistema de seguridad social integral y cancelar aportes parafiscales, a todo el personal que vincule para el desarrollo del contrato, cuando el vínculo sea por relación laboral, y/o verificar y aportar los pagos al sistema de seguridad social y para fiscales cuando el personal contratado sea por otro tipo de contrato legal vigente, cuando aplique. **Parágrafo 3:** 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.

#### **11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**

Ahora bien, resulta necesario profundizar sobre el régimen legal de la contratación aplicable a esta entidad, consagrada en el artículo 195 literal 6 de la ley 100 de 1993, que determina "En materia contractual se registrará por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública".

Además de lo anterior resulta oportuno precisar la posición del Consejo de Estado, concepto del 6 de abril de 2000, en el cual reitera la posición doctrinaria vertida en la consulta No. 1.127 del 20 de agosto de 1998, en donde se plantea "Por regla general, en materia de contratación las Empresas Sociales del Estado se registrarán por normas ordinarias de derecho comercial o civil. En el caso de que discrecionalmente, dichas empresas hayan incluido en el contrato cláusulas excepcionales, éstas se

regirán por las disposiciones de la Ley 80 de 199, salvo en éste aspecto, los contratos seguirán regulados por el derecho privado". Es decir que el procedimiento contractual para escogencia de los contratistas, celebración y ejecución del su contrato, será el que la entidad estableció en el Acuerdo Nro. 022 del 28 de diciembre de 2020 expedido por la Junta Directa de la E.S.E, la Resolución Nro. 258 del 28 de diciembre de 2022.

El presente proceso se rige por lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, en sus principios, la ley 100 de 1993 en su artículo 195; ley 1474 de 2011 o estatuto anticorrupción, Acuerdo Nro. 022 del 28 de diciembre de 2020 expedido por la Junta Directa de la E.S.E, la Resolución Nro. 258 del 28 de diciembre de 2020.

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 en el **CAPÍTULO VII – MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN – ARTÍCULO 46: MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN – ARTÍCULO 46.1.2.2 CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA.**

Con el propósito de dar cumplimiento a los fines que orientan a la E.S.E, es pertinente la compraventa de insumos tintas y/o tóner, cintas para las impresoras, fotocopiadoras, y duplicadoras de la E.S.E hospital del Sarare a través de las Modalidades y Mecanismos de Selección previstas en el capítulo IV del Manual de Contratación bajo el procedimiento de INVITACION PUBLICA, contemplado en el artículo 28.1.2.3 **CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTÍA: Contratos cuyo valor supere la cuantía, es decir Superior a 60 SMLMV y hasta los 300 SMLMV.**

Atendiendo lo ordenado por el **PARAGRAFO PRIMERO** del artículo 31 del Acuerdo Nro. 022 del 28 de diciembre de 2020 expedido por la Junta Directa de la E.S.E, la Resolución Nro. 258 del 28 de diciembre de 2020 "En los eventos definidos en éste artículo no será necesario que la Empresa Social del Estado haya obtenido previamente varias ofertas, ni que elabore términos de condiciones. De ello el ordenador del gasto dejará constancia escrita en el desarrollo del proceso contractual".

## **12. METODOLOGÍA PROPUESTA - PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

### **12.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA.**

El idioma del proceso de selección es el castellano, y por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la solicitud de oferta emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.



## **12.2 PRESENTACION DE LA PROPUESTA.**

La propuesta deberá ser presentada en original por escrito, elaborada por cualquier medio electrónico, debe venir suscrita por el oferente o representante legal del oferente o apoderado, según corresponda, en caso contrario la oferta no será evaluada y quedara incurso en causal de rechazo.

El sobre con los documentos habilitantes deberá contar con el correspondiente 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 Tanto la propuesta económica como los documentos de evaluación deberán estar foliados (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico consecutivo ascendente y deberán ser entregados en dos sobres tal como se explica a continuación:

- a. **Un primer (1) sobre cerrado y sellado** correspondiente a los documentos habilitantes, que contenga la propuesta original completa con todos los documentos y anexos relacionados para el cumplimiento de los requisitos de evaluación exigidos en el capítulo III.
- b. **Un segundo (2) sobre cerrado y sellado** correspondiente a la propuesta económica, diligenciada conforme el formato señalado por la entidad.

Cada sobre estará cerrado, sellado y rotulado de la siguiente manera:

---

**Nro. Del proceso**  
**Hospital Sarare**  
**Sobre 1 o Sobre 2** (dependiendo del sobre)  
**Nombre del proponente**  
**Dirección de notificación**  
**Teléfono del proponente**  
**Correo electrónico del proponente**

---

El Hospital de Sarare no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales

Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los formularios y a las condiciones estipuladas para cada documento en la presente invitación pública. Cualquier explicación o información adicional deberá hacerse en nota separada, debidamente firmada por la persona autorizada para presentar la propuesta, dentro de la misma.

## **12.3 UNA PROPUESTA POR PROPONENTE.**

Cada proponente presentará solamente una oferta, ya sea individualmente o como integrante de un consorcio o unión temporal. Quien presente o participe en más de una propuesta causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

## **12.4 ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Las propuestas se entregarán y recepcionarán en la Hospital del Sarare, Oficina Jurídica ubicado en la calle 30 No. 19ª - 82 Barrio Los Libertadores en Saravena, 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 alguna representación haya efectuado materialmente el acto de presentación.

Las propuestas que llegaren después de la hora señalada no serán recibidas y en caso de serlo serán devueltas al proponente sin ser abiertas. Las propuestas no se podrán entregar por correo electrónico.

#### **12.5 RETIRO DE LA PROPUESTA.**

Los proponentes podrán solicitar por escrito o por correo electrónico, al Hospital de Sarare el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre del plazo del presente proceso, la cual será devuelta sin abrir al proponente o a la persona autorizada.

#### **11.6 PROPUESTAS PARCIALES.**

No se aceptarán propuestas parciales para el presente proceso, toda propuesta deberá contemplar los ítems o servicios requeridos. Las propuestas parciales serán rechazadas de plano y no serán objeto de evaluación.

#### **12.7 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, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 24 numeral 4 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

#### **12.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES.**

EL Hospital de Sarare, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso por los medios oficiales señalados en la invitación pública es veraz y corresponde a la realidad.

No obstante, el Hospital de Sarare podrá verificar la información suministrada por el proponente o solicitar aclaraciones hasta la aceptación de oferta. Sin perjuicio de la facultad que la ley reconoce al Hospital de Sarare de solicitar información, aclaraciones o explicaciones hasta la adjudicación, los proponentes deberán responder tales solicitudes dentro del plazo (fecha y hora) expresamente señalados en la respectiva solicitud. Las que se alleguen con posterioridad al plazo señalado no generan para la entidad la obligación de ser consideradas.

#### **12.9 DOCUMENTOS DEL SOBRE No. 1 CORRESPONDIENTES A LOS REQUISITOS HABILITANTES.**

En el sobre uno (1) de la propuesta deberán presentarse los documentos en los términos indicados en el capítulo III, excepto la propuesta técnica y económica.

#### **12.10 DOCUMENTOS DEL SOBRE No. 02**

En sobre No. 02 correspondiente a la propuesta económica, diligenciada conforme el formato establecido por la entidad, la cual deberá ir separada del sobre No. 01.

#### **13. GARANTÍAS.**

De conformidad con lo dispuesto en , el artículo 60 de la Resolución Nro. 258 del 28 de diciembre de 2022 expedido por la gerencia de la E.S.E, el contratista dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la celebración del contrato se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Hospital de Sarare, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de

cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el artículo anteriormente mencionado.

Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
<b>Cumplimiento del Contrato.</b>	20% del valor del contrato	vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más.
<b>Calidad de los bienes</b>	10% del valor del contrato.	Vigencia igual a la del contrato y un (01) año más.

En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, se suspenda o reinicie el término.

#### **14. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR**

El Hospital de Sarare exige los siguientes requisitos habilitantes y documentos de verificación que el oferente deberá presentar con su propuesta:

##### **14.1 REQUISITOS JURÍDICOS**

Podrán participar en el presente proceso, todas las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

En el evento de presentarse una sola propuesta, que sea hábil y pueda ser considerada como favorable para el Hospital de Sarare, el proceso de selección podrá ser adjudicado de conformidad con los criterios legales de selección objetiva, según lo previsto en el artículo 11 del Acuerdo Nro. 022 del 28 de diciembre de 2020 expedido por la Junta Directa de la E.S.E y el artículo 12 de la Resolución Nro. 258 del 28 de diciembre de 2022 expedido por la gerencia de la E.S.E

##### **14.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por el Hospital anexo a la invitación pública, el cual debe estar firmado en original por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

El contenido de dicho documento no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

#### **14.1.2 CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

Para efectos de la verificación de la capacidad jurídica, la persona jurídica oferente deberá presentar con su oferta el Certificado de existencia y representación Legal, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en donde acredite que su objeto social corresponde al objeto de la presente contratación, o que contemple actividades afines al mismo, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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 realizara 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.

Si el oferente es persona natural, acreditará su inscripción en el Registro Mercantil, mediante la presentación del certificado de matrícula mercantil, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Así mismo deberá acreditar que la actividad mercantil corresponde al objeto de la presente contratación, o que contemple actividades afines al mismo, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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 invitación pública y además, deberán tener en cuenta lo siguiente: Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

- ✦ Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.
- ✦ Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso.
- ✦ Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado.

- ↓ Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen.
- ↓ Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo 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.

#### **14.1.4 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA.**

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexaran los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.

Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexara el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.

En el caso de consorcios, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, el Hospital solicitará al proponente allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta

#### **14.1.5 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**

El oferente nacional y el extranjero con domicilio o sucursal en Colombia indicaran su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportara con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

#### **14.1.6 DOCUMENTO DE IDENTIDAD**

Todo proponente Persona Natural, Representante legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación vigente.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

#### **14.1.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.**

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

- a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses anterior a la fecha cierre del proceso de selección.
- b. Las personas naturales empleadores deberán acreditar a través del pago de los aportes a la Seguridad Social Integral; esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.
- c. Cuando se trate de Consorcios o Uniones temporales cada una de sus integrantes deberá aportar la certificación aquí exigida.
- d. Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar a través de los certificados de afiliación a salud y pensión o el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral.

#### **14.1.8 CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA**

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y No. 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, el Hospital hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000:

*"Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6° de la ley 190 de 1995.*

*Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos consultaran a la Contraloría General de la República sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín"*

#### **14.1.9 CONSULTA DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**

Para dar cumplimiento a lo previsto en el capítulo cuarto de la ley 734 de 2002 y la ley 1238 de 2008, el Hospital hará directamente la consulta y verificación sobre los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales de los proponentes o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso.

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

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica), el Hospital realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea creado por el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Evaluador y en caso de que la proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

#### **14.1.11 VERIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 y con el fin de verificar los antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica), el Hospital realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes a través del mecanismo en línea creado por el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Evaluador y en caso de que la proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso registre no pago de multas transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, el proponente será rechazado.

#### **14.1.12 MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.**

Con el fin de verificar que el proponente, su representante legal y/o apoderado y/o suplentes, y/o sus socios, no presenten inhabilidad y/o incompatibilidad para contratar con la entidad, este deberá presentar con su propuesta diligenciado por la persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado, el Anexo No.2, en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ninguno de los anteriores se encuentran incursos por sí o por interpuesta persona, en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las

contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011.

#### **14.1.13 DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN**

El proponente deberá anexar con la propuesta, el formato de compromiso anticorrupción, debidamente diligenciado y firmado.

#### **14.1.14 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.**

Además de los documentos requeridos para las personas naturales o jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes en original, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1.993.

Cuando la constitución se efectuó bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
- b) La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
- c) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos la invitación pública, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
- d) El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección.
- e) La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.
- f) En caso de resultar adjudicatarios del proceso de la Invitación Pública, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
- g) Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del Hospital. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- h) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso que el representante legal del

Consortio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.

- i) El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de Cámara de Comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.
- j) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1.993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.
- k) No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- l) Las Uniones Temporales, deberán registrar las actividades a ejecutar, junto con el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de Consorcio.

#### 15. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un valor del **diez por ciento (10%) del valor de la oferta**, (el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor de la oferta), y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

- a.) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- b.) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- c.) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- d.) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Garantía deberá tener los siguientes datos:

- a) Beneficiario: HOSPITAL DEL SARARE E.S.E, con
- b) NIT. Nit. 800.231.215-1
- c) Valor de la garantía: Por un equivalente no inferior al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial del Hospital para este proceso de selección.
- d) Vigencia: mínimo noventa (90) días calendario contados desde el momento de la presentación de la oferta. en todo caso la vigencia de la garantía será hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual
- e) Tomador en caso de consorcio o unión temporal: La garantía de seriedad debe ser constituida a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto, en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante del consorcio o Unión Temporal, ni de uno de sus integrantes.

f) La garantía deberá estar firmada en **ORIGINAL** por el tomador, esto es, por proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

**NOTA UNO - RIESGOS DERIVADOS DEL INCLUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO:** En la portada o carátula de la garantía de seriedad de la oferta, se deberá incluir los perjuicios que se cubren por el incumplimiento del ofrecimiento que se realiza.

**El adjudicatario favorecido, podrá solicitar la devolución de la póliza de seriedad de la propuesta cuando le sea aprobada la garantía única de cumplimiento que ampara la ejecución del contrato. transcurridos dos (2) meses de la fecha de expedición de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, los proponentes no favorecidos con la adjudicación podrán solicitar el original de la garantía de seriedad, en la oficina gestora.**

## 16. ASPECTOS TECNICOS

**16.1 EXPERIENCIA MINIMA EXIGIDA:** El proponente debe acreditar la siguiente experiencia: Los proponentes deberán acreditar experiencia, mediante la presentación de mínimo dos (02) certificaciones y/o contratos celebrados y ejecutados cuyo objeto o alcance sea similar a: **COMPRAVENTA y/o SUMINISTRO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS** para entidades públicas o empresas privadas, y cuyo presupuesto sumado entre sí sea de mínimo el 100% del presupuesto oficial. 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.

Los contratos deberán estar registrados bajo el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
42142700	SUMINISTROS UROLOGICOS
42221500	ACCESORIOS Y CATETERES Y CÁNULAS INTRAVENOSAS Y ARTERIALES
42295400	SUMINISTROS QUIRURGICOS AUXILIARES

LA INSTITUCIÓN TENDRÁ EN CUENTA LOS CONTRATOS RELACIONADOS EN EL ANEXO. En caso que el Proponente certifique más de dos (02) contratos, para efectos de la verificación de este requisito habilitante, se tendrá en cuenta únicamente los primeros dos (2) contratos relacionados en dicho anexo.

Si la experiencia presentada fue ejecutada por un Consorcio o Unión Temporal, el valor a verificar será el que resulte de la multiplicación del valor en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes por el porcentaje de participación de dicho proponente plural.

Los contratos presentados para acreditar la experiencia podrán ser los mismos, siempre y cuando cumplan con las exigencias de la invitación. Para efectos de habilitar un proponente cuando sea persona jurídica, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes; se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de dos (2) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

### 16.2 FORMALIDADES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

Si el objeto del contrato consignado en la certificación no es igual o similar al solicitado, dicha experiencia no será tenida en cuenta para efectos de evaluación y calificación. Cuando el valor de las certificaciones no supere el porcentaje establecido, respecto del presupuesto asignado para este proceso, no serán tenidas en cuenta.

En caso de 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.

#### **17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

Además de las obligaciones específicas y de las estipuladas por la Ley el CONTRATISTA se obliga para con el Hospital a cumplir con las siguientes actividades:

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

##### **A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

Además de las obligaciones contempladas en el artículo 24 de la Resolución Nro. 258 del 28 de diciembre de 2020 expedido por la gerencia de la E.S.E, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Entregar el objeto de acuerdo con las especificaciones técnicas estipuladas y solicitadas por el Hospital en cuanto a calidad, garantía y precio.
2. Entregar el objeto del contrato en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento.
3. Dar cumplimiento al objeto del contrato de acuerdo con las cláusulas estipuladas en el mismo.
4. Atender las sugerencias presentadas por el Supervisor.
5. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrambamientos.
6. Informar sobre el desarrollo del contrato.
7. Garantizar la calidad de los insumos solicitados.
8. Cumplir dentro del término establecido por el Hospital con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.
9. Presentar remisión de entrega según ítem entregados.
10. Presentar factura electrónica vigente según resolución de la DIAN con certificado bancario y seguridad social o certificado de revisor fiscal
11. Entregar en la sede principal calle 30 # 19<sup>a</sup>-82 barrio libertadores oficinas del Hospital del Sarare ESE (almacén) en presencia del supervisor del contrato o de quien el delegue como apoyo para ello los bienes objeto de este contrato.
12. Realizar la entrega de los bienes a suministrar de lunes a viernes en días según horario administrativo de 7:00am-12 medio día y de 2:00pm-5:00pm



13. De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto en los elementos entregados o especificaciones diferentes a las establecidas en el contrato, el contratista hará el cambio de los mismos.
14. Sustituir los productos que resulten defectuosos dentro de 15 días calendario siguientes al requerimiento que le efectúe el supervisor del contrato
15. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
16. Asegurar que los valores de los productos suministrados no excedan en ningún caso, los consignados en los según contratación firmada.
17. La facturación electrónica solo se podrá radicar al correo electrónico autorizado por la ESE HOSPITAL DEL SARARE.
18. Toda factura anulada se debe enviar soporte de nota crédito
19. Radicar la cuenta a más tardar los 24 días de cada mes en la unidad de correspondencia y/o al correo electrónico autorizado, [correocorrespondenciaesesarare@gmail.com](mailto:correocorrespondenciaesesarare@gmail.com).
20. Indemnizar los perjuicios que cause la mora en la entrega de los bienes adquiridos o por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.
21. Cumplir con las normas legales pertinentes para el cumplimiento del objeto del contrato.
22. Informar sobre los productos en desabastecimiento y soportarlos con cartas o documentos que así lo indiquen.
23. En caso de encontrarse un producto en desabastecimiento se debe ofrecer una alternativa que sea indicada para el mismo uso.
24. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales conforme a lo ordenado por las disposiciones legales vigentes y presentar los soportes de pago para la cancelación de las facturas.
25. Constituir y entregar la Garantía única.
26. Cancelar y entregar soporte de pago de las estampillas
27. Comunicar al Hospital cualquier situación que pueda interferir con el adecuado cumplimiento del objeto contractual. Si se llegare a presentar alguna anomalía que impidiera la ejecución normal del presente contrato, el Contratista deberá informar a la mayor brevedad posible a quien ejerce el control de ejecución del mismo, para que se surta la suspensión.

## **B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. **Documentación Requerida:** El contratista entregará en formato físico y digital la siguiente documentación, según se requiera: Hojas de vida, carta de representación autorizada por el fabricante, registro sanitario, registro Invima, certificados de calibración, registros VUCE, manual de usuario en español, manual de servicios en español, ficha técnica en español, cronograma de mantenimiento, guía de manejo rápido en español, guía de limpieza y desinfección, carta de garantía de insumos y repuestos, protocolo de mantenimiento preventivo, declaración de importación y carta de garantía. La documentación será entregada al equipo biomédico del hospital.
2. **Cumplimiento y Calidad:** Garantizar el cumplimiento y la calidad de los elementos según las especificaciones del contrato y el Sistema Único de Habilitación Resolución 3100 de 2019
3. **Realización de Mantenimientos Preventivos:** Ejecutar los mantenimientos preventivos durante el periodo de garantía según indicación de fábrica.
4. **Asesoría Técnica:** Consultar con la oficina de mantenimiento (Ingeniero Biomédico) sobre las características técnicas de los equipos a recibir, incluyendo modelos, marcas, referencias y tipos.
5. **Mano de Obra Calificada:** El contratista suministrará mano de obra calificada para la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos objeto del contrato.
6. **Tiempo de Respuesta:** El contratista atenderá las solicitudes de problemas de funcionamiento relacionados con los equipos objeto del contrato, de manera virtual en un plazo no mayor a cuatro (4) horas y de manera presencial en un plazo no mayor a quince (15) días calendario.



7. **Instalación y Asesoría Técnica:** Los ingenieros del proveedor deben realizar la instalación de los equipos, verificando los parámetros de funcionamiento de los equipos y brindar la asesoría técnica.
8. **Entrega de Elementos:** Entregar los elementos en presencia del almacenista y/o supervisor asignado por la Institución.
9. **Lugar de Entrega:** Realizar las entregas de los elementos en la ESE del Sarare, dependencia de almacén.
10. **Indemnización por Mora:** Indemnizar los perjuicios causados por la demora en la entrega de los bienes adquiridos o por el incumplimiento de las obligaciones contractuales.
11. **Radicación de Cuentas:** Radicar las cuentas de cobro dentro del mes a más tardar el día 24 de cada mes en la unidad de correspondencia y/o al correo electrónico autorizado, [correocorrespondenciaesesarare@gmail.com](mailto:correocorrespondenciaesesarare@gmail.com)
12. **Costos de Entrega y Traslado:** Asumir los costos y demás gastos ocasionados con la entrega y traslados de los elementos objeto del contrato.
13. **Tiempo de Garantía:** Cumplir con el tiempo de garantía contra defectos de fabricación.
14. **Cumplimiento de Normativas:** Cumplir con las exigencias del Decreto 4725 de 2005, asegurando que los equipos vengan con sus respectivas etiquetas de información según el Artículo 57 del Decreto.
15. **Trazabilidad de Equipos Biomédicos:** Garantizar la trazabilidad de los equipos biomédicos conforme al Decreto 4725 de 2005.
16. **Certificaciones de Calidad:** Proveer certificaciones de calidad y certificado de buenas prácticas de manufactura.
17. **Atención de Solicitudes:** Atender todas las solicitudes del supervisor relacionadas con el funcionamiento defectuoso de los equipos.
18. **Historial de Eventos Adversos:** Proveer historial de eventos e incidentes adversos asociados a los equipos biomédicos.
19. **Estado de los Equipos:** Asegurar que los equipos biomédicos sean nuevos, no remanufacturados, no repotenciados, de primera calidad y sin uso previo.
20. **Empaque Original:** Entregar los equipos en su empaque original, junto con los accesorios originales de alta calidad.
21. **Requisitos de Calidad para Equipos Importados:** Cumplir con los mismos requisitos de calidad exigidos a los productos de fabricación nacional y las normas del Ministerio de Salud y Protección Social o la autoridad competente.
22. **Capacitación al Personal Asistencial:** Brindar capacitación al personal asistencial y/u operario del equipo, incluyendo principios de funcionamiento, operación, limpieza, desinfección, calibración y prueba.
23. **Capacitación al Personal Técnico/Biomédico:** Brindar capacitación al personal técnico/biomédico, incluyendo principios de funcionamiento, mantenimiento preventivo, casos de falla frecuentes y procedimientos de calibración y prueba.
24. **Acta de Capacitación:** Proveer un acta de asistencia firmada por los participantes que conste su capacitación para el manejo de los equipos.
25. **No Toxicidad de Materiales:** Asegurar que ningún material o instrumento incluido para la funcionalidad del equipo médico presente indicaciones de toxicidad.
26. **Protocolo de Mantenimiento Preventivo:** Proveer un protocolo específico para mantenimiento preventivo.
27. **Soporte Técnico Permanente:** Ofrecer servicios de soporte técnico permanente durante la vida útil del equipo, así como repuestos y herramientas necesarias para el mantenimiento.
28. **Existencia de Stock de Repuestos:** Garantizar la existencia de stock de repuestos y consumibles por un mínimo de cinco años desde la puesta en funcionamiento de los equipos.



29. **Evidencias de Seguridad y Confiabilidad:** Proveer evidencias de seguridad, confiabilidad, mantenimiento, soporte, garantías y manuales de uso para asegurar una incorporación eficiente y efectiva de la tecnología.
30. **Reemplazo de Bienes Defectuosos:** Asumir durante el periodo de garantía el reemplazo de bienes de mala calidad o con defectos de fabricación sin costo alguno para la E.S.E. Hospital del Sarare.
31. **Alertas Sanitarias:** Reportar a la Institución las alertas sanitarias y realizar el retiro y reposición de la tecnología si es necesario.
32. **Cumplimiento de Obligaciones Legales:** Dar cumplimiento a las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
33. **Obligaciones Adicionales:** Cumplir con todas las demás obligaciones necesarias para el normal desarrollo del contrato.
34. **Colaboración con la Supervisión:** El contratista facilitará al supervisor toda la información solicitada respecto a la ejecución del contrato y colaborará en el desarrollo de las actividades de control y vigilancia contractual.
35. **Control de Calidad:** Implementar un sistema de control de calidad para asegurar que todos los mantenimientos y reparaciones se realicen de acuerdo con las normativas y estándares establecidos.
36. **Control de Calidad:** El contratista implementará un sistema de control de calidad para asegurar que todos los mantenimientos y reparaciones se realicen de acuerdo con las normativas y estándares establecidos.
37. **Responsabilidad por Daños:** En caso de daño a algún componente electrónico y/o mecánico del equipo bajo los términos de garantía, la empresa contratista asumirá sin costo adicional para la institución el valor de la reparación con el respectivo cambio de pieza o componente dañado. Si la reparación no es posible, el contratista deberá reponer el equipo por uno de idénticas características técnicas y calidad, previa aprobación de la Supervisión Técnica.
38. **Informe de Mantenimiento:** El contratista proporcionará un informe detallado de cada mantenimiento realizado, incluyendo las actividades llevadas a cabo, los repuestos utilizados, y cualquier recomendación para el futuro.
39. **Equipo de Soporte:** En caso de que el equipo sufra una falla que requiera su retiro de la institución o que su reparación tome más de un (1) mes, el contratista otorgará a la institución un equipo de soporte con las mismas características técnicas.
40. **Registro de Elementos:** El contratista relacionará cada elemento incluido en el equipo entregado mediante actas debidamente diligenciadas y con copia al almacén. Estos elementos deben ser iguales o superiores a los ítems presentes en el contrato.
41. **Horario de Servicio:** El servicio se fijará de común acuerdo entre las partes en horario hábil de lunes a viernes (excepto festivos). El servicio correctivo será atendido en respuesta a las llamadas de emergencia vía telefónica, fax o email en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas contadas a partir de la recepción del reporte de falla, en horario hábil de lunes a viernes.
42. **Soporte Técnico Continuo:** El contratista ofrecerá soporte técnico continuo, incluyendo la posibilidad de asistencia remota para resolver problemas menores que no requieran intervención presencial.



43. **Actualización de Software:** En caso de que el equipo incluya componentes de software, el contratista se comprometerá a realizar las actualizaciones según se vayan generando para asegurar el correcto funcionamiento y la seguridad del equipo.
44. **Inventario de Repuestos:** El contratista mantendrá un inventario adecuado de repuestos críticos para asegurar la disponibilidad inmediata en caso de necesidad.
45. **Seguridad y Normativas:** El contratista cumplirá con todas las normativas de seguridad y regulaciones vigentes, asegurando que todo el personal esté debidamente capacitado en procedimientos de seguridad.
46. **Protocolo de Emergencia:** El contratista establecerá un protocolo de emergencia para la respuesta rápida en caso de fallas críticas del equipo, minimizando el tiempo de inactividad.
47. **Evaluación Periódica:** El contratista realizará evaluaciones periódicas del estado del equipo y proporcionará recomendaciones para mejorar su rendimiento y prolongar su vida útil.
48. **Responsabilidad Ambiental:** El contratista garantizará que todas las actividades de mantenimiento y reparación se realicen de manera respetuosa con el medio ambiente, gestionando adecuadamente los residuos generados.
49. **Comunicación Transparente:** El contratista mantendrá una comunicación clara y transparente con el hospital, informando sobre cualquier eventualidad que pueda afectar la operación de los equipos.

#### **18. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:**

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 23 de la Resolución Nro. 258 del 28 de diciembre de 2020 expedido por la gerencia de la E.S.E y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, el contratante se obliga especialmente a: 1) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato, y entre otras, las siguientes:

1. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados, según las actividades ejecutadas totalmente por el CONTRATISTA.
3. Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados, según las actividades ejecutadas parcialmente por el CONTRATISTA.
4. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.
5. Verificar las funciones ejercidas por el supervisor del presente contrato.
6. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema General de Seguridad Social.
7. Verificar, que para la suscripción del contrato se hayan aportado por el contratista los documentos requeridos.
8. Y las demás actividades que sean necesarias, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

#### **19. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS**

Para los efectos del presente proceso, se entenderán 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 a la estimación y asignación de los riesgos previsible, así como su tipificación.
- **RIESGO IMPREVISIBLE:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión; es decir, el acontecimiento de su ocurrencia desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
- **TIPIFICACIÓN DEL RIESGO:** Es la enunciación que la entidad hace aquellos hechos previsible 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.

Para el presente proceso de selección el Hospital del Sarare E.S.E ha tipificado, evaluado y asignado los riesgos indicados en el anexo 1 **MATRIZ DE RIESGOS**.

## **20. SUPERVISION DEL CONTRATO**

La supervisión del presente contrato será ejercida por quien designe el Director del Hospital del Sarare E.S.E., para el presente proceso EL HOSPITAL vigilará el cumplimiento del respectivo contrato a través de Subgerencia Administrativa y Financiera del Hospital del Sarare E.S.E., y/o quien haga sus veces, con apoyo del referente de Mantenimiento del Hospital del Sarare E.S.E., quién(s) tendrá(n) todas las facultades otorgadas por la ley para la realización de la Supervisión del presente contrato, para tal efecto, en ejercicio de sus funciones podrá:

1. Verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones que asume por razón del contrato.
2. Suscribir el Acta de inicio, previa verificación de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato (constitución de póliza y/o Garantía y Registro Presupuestal).
3. Informar al Gerente de la E.S.E. respecto a las demoras o incumplimientos de las obligaciones del **CONTRATISTA**. Coordinar las modificaciones y/o adiciones que eventualmente sea necesario efectuar al contrato, con arreglo a lo dispuesto para tal efecto por el Estatuto Contractual.
4. Expedir la constancia a satisfacción de recibo del presente contrato.
5. Certificar el cumplimiento del contrato previo informe del contratista sobre el desarrollo del objeto contratado.
6. Solicitar copia mensual del certificado de cumplimiento de aportes parafiscales.
7. En el evento en el que se deban levantar actas sobre la ejecución del Contrato, suscribirlas a nombre de la E.S.E. HOSPITAL DEL SARARE.
8. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato.
9. Elaborar el acta de liquidación del contrato y colocar su visto bueno, si a ello hubiere lugar.
10. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del contrato asegurando que el contratista se ciña a los plazos, términos, calidades y condiciones previstas en el contrato.
11. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual sobre cualquier novedad o hechos que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se **PRESENTE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CONFORME LO DISPONE LA LEY 1474 DE 2011**.
12. Certificar respecto al cumplimiento del Contratista, dicha certificación se constituye en requisito para el pago que deba realizar el Hospital del Sarare ESE. al Contratista.
- 13.



Elaborar los respectivos informes que requiera el proceso de contratación. 14. Verificar que el personal que emplee en la ejecución del contrato se encuentra afiliados al sistema de seguridad social. 15. Las demás inherentes a las funciones desempeñadas.

**SE CONCLUYE QUE:**

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto sea: **“COMPRAVENTA DE INSTRUMENTAL PARA LAPAROSCOPIA PARA LA ESPECIALIDAD DE OBSTETRICIA DE LA E.S.E HOSPITAL DE SARARE.”**. Para lo cual se deberá realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona jurídica, y/o natural idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

Dado en Saravena, 27 de junio de 2024

**JUAN ALEXIS ARCHILA MANRIQUE**  
Subgerente Administrativo Y Financiero.

**SOFIA BUENAHORA QUINTERO**  
Apoyo Biomédico

Proyectó:	Sofia Buenahora -Apoyo Biomédico	
Aprobó Aspectos Jurídicos:	Alexis Arévalo Quintero-Asesor Jurídico	
Aprobó Aspectos Financieros:	Juan Alexis Archila Manrique-subdirector Administrativo y financiero.	