

### 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: 29/07/2024**

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 2020 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 INSUMOS Y ELEMENTOS PARA APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE OPERACIÓN EN EJECUCIÓN DEL PROYECTO EQUIPOS BASICOS DE SALUD EN EL MUNICIPIO DE SARAVENA EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN No 1735 DEL 2023.**

### 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.

En éste orden de ideas, por Acuerdo Nro. 022 del 28 de diciembre de 2020 expedido por la Junta Directa de la E.S.E (Estatuto de Contratación) se establece el régimen jurídico de la actividad contractual de la Empresa Social del Estado Hospital Sarare de Saravena, estableciendo en REGIMEN DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO: En régimen de contratación de la Empresa Social del Estado Hospital, es el régimen privado, conforme al numeral 6 del artículo 196 de la Ley 100 de 1.993. Sin embargo, teniendo en cuenta los artículos 209 y 267 de la Constitución Nacional, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 3 de la Ley 1437 de 2.011, artículo 3 de la Ley 489 de 1.998 junto al artículo 75 de la Ley 1474 de 2011 y artículos 3 y 5 del Decreto 019 de 2012, La Empresa Social del Estado debe aplicar en sus procesos y procedimientos contractuales, los siguientes principios: **1.-** Los de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la C.N. **2.-** Los de la sostenibilidad fiscal, contenidos en el artículo 267 de la C.N. **3.-** El régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Contratación General del Estado, contenidos especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993. **4.-** Los principios del Sistema General de Seguridad Social previstos en el artículo 3 de la Ley 1438 de 2011. **5.-** Los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos señalados en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA) como el debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficiencia, eficacia, economía y celeridad- **6.-**El principio de la planeación, expresamente previsto en el artículo 4.14 de la resolución 5185 de 2013".

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 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

La E.S.E HOSPITAL DEL SARARE como institución prestadora de servicios de salud de baja y mediana complejidad, requiere dar continuidad en el fortalecimiento de los procesos misionales y operativos con la compra de equipos médicos que nos permita cumplir con las obligaciones contractuales con las diferentes EPS y el ente territorial.

El Ministerio de Salud y Protección Social mediante resolución número 1735 del 24 de Octubre del 2023 asignó recursos financieros para el "El FORTALECIMIENTO DEL NIVEL PRIMARIO, BASADO EN LA ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD, A TRAVÉS DE LA CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DE EQUIPOS BASICOS EN SALUD EBS" donde se establece que las Empresas Sociales del Estado conformarán y operarán el Programa de Equipos Básicos de Salud de acuerdo con los lineamientos expedidos por las Direcciones de Promoción y Prevención y de Prestación de Servicios y Atención Primaria del Ministerio de Salud y Protección Social, los cuales son complementarias a las acciones de promoción, prevención y atención previstas en la normatividad legal vigente, dirigido a impactar positivamente los determinantes sociales e incidir en los resultados de salud, a través de la ejecución de intervenciones colectivas de alta externalidad en salud desarrolladas a lo largo del curso de vida, en el marco del derecho a la salud y de lo definido en el Plan Decenal de Salud pública.

Acorde a los lineamientos de Minsalud los costos indirectos son aquellos relacionado con la gestión u operación de los equipos básicos de salud, lo cual genera actividades de procesos de contratación en sus tres etapas precontractual, contractual, postcontractual, procesos financieros tanto en causación de cuentas, pagos, liquidaciones, procesos contables, lo cual genera contar con una capacidad en dotación, sistemas informativos los cuales la ESE no cuenta, adicionalmente con el fin de generar avances en las metas u objetivos del Plan integral de cuidado primario individual, familiar y comunitario con base en los resultados de la caracterización se requiere una articulación y gestión a nivel extramural lo cual implica actividades logísticas para contar con acceso a Sistemas de información institucional para verificación de adherencia a servicios, necesidades y demás que garanticen el cumplimiento de dicho plan. De igual forma en el marco de la Resolución de Minsalud 1735 se contempla un % estimado para los costos indirectos con el fin de que la ESE pueda atender las necesidades administrativas y demás para garantizar la Operación de los Equipos básicos de salud, por lo cual para llevar a cabo lo anteriormente expuesto, es necesario la adquisición de elementos para gestión administrativa y operativa por objeto: compraventa de

insumos y elementos para apoyo a la gestión administrativa y de operación en ejecución del proyecto equipos básicos de salud en el municipio de Saravena en el marco de la resolución N°. 1735 del 2023.

## 2. OBJETO A CONTRATAR:

COMPRAVENTA DE INSUMOS Y ELEMENTOS PARA APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE OPERACIÓN EN EJECUCIÓN DEL PROYECTO EQUIPOS BASICOS DE SALUD EN EL MUNICIPIO DE SARAVERA EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN No 1735 DEL 2023.

## 3. CODIFICACIÓN DEL SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
43211600	ACCESORIOS DE COMPUTADOR
43212200	SISTEMAS DE MANEJO DE ALMACENAMIENTO DE DATOS DE COMPUTADOR
43223300	DISPOSITIVOS Y EQUIPOS PARA INSTALACIÓN DE CONECTIVIDAD DE REDES

## 4. ALCANCE DEL OBJETO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

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

ITEM	UNSCPS	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL ELEMENTO	ESPECIFICACIONES	CANT
1	43211508	COMPUTADOR PORTATIL INTEL CORE i5 GENERACION, 12 GB DE RAM DISCO SOLIDO DE 512 GB	COMPUTADOR PORTATIL INTEL CORE i5 GENERACION, 12 GB DE RAM DISCO SOLIDO DE 512 GB	5
2	43211507	COMPUTADOR DE ESCRITORIO DELL OPTIPLEX MICRO i7-12700T 16 GB RAM 256SSD WINDOWS 11 PRO WIFI+MONITOR 24 PULGADAS TECLADO Y MOUSE	DELL OPTIPLEX MICRO i7-12700T 16 GB RAM 256SSD WINDOWS 11 PRO WIFI+MONITOR 24 PULGADAS TECLADO Y MOUSE	5
3	56101703	ESCRITORIOS DE OFICINA ,	,1,30*0,70*078 PLATAFORMA EN MADECORD MELAMINICO DE 30MM Y UNA GAVETAS SOBRE ESTRUCTURA METALICA	5
4	43211708	MOUSE	ERGONOMICO	6
5	43212105	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	HP COLOR LASERJET PRO 430FDW MAS 3 KIT DE TINTAS (3 COLORES Y 1 TINTA NEGRA 230a)	1
6	43212105	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR	EPSON L1250 MAS 3 KIT DE TINTAS	1
7	43211711	ESCANER	EPSON ES-400 II	1
8	44103103	TONER RICOH TYPE MP/450/8045e	RICOH TYPE MP/450/8045e	9
9	39130000	EXTENSIONES ELECTRICAS	DE 20 MT. CABLE # 12 CON PUNTAS POLO A TIERRA	3
10	39130000	MULTITOMAS	DE 6 PUESTOS	3
11	40101604	VENTILADORES	DE PISO GRANDE	6
12	32130000	MEMORIAS DE 32 GB	DE 32 GB	4
13	56000000	MESA PORTAFOLIO PLEGABLE TIPO MALETA	PORTAFOLIO PLEGABLE TIPO MALETA	5
14	56000000	SILLAS PLASTICAS RIMAX	RIMAX	30
15	24121503	CAJA PLASTICA ORGANIZADORA	TRASPARENTE DE 27 LT. CON MANIJA	4
16	14111700	CARPETA CUATRO ALETAS	GRANDE	200
17	14111700	TABLAS DE SOPORTE PARA PAPELERIA DE APOYO	PLASTICAS	10

ITEM	UNSCPS	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL ELEMENTO	ESPECIFICACIONES	CANT
18	14111700	RETMAS DE PAPEL CARTA UN.	TAMAÑO CARTA	30
19	43221723	ANTENA STARLINK KIT ESTANDAR MOTORIZADO MOVIL- SUSCRIPCION REGIONAL	KIT ESTANDAR MOTORIZADO MOVIL- SUSCRIPCION REGIONAL	1
20	49121503	CARPAS TIPO KIOSCO CON LOGO INSTITUCIONAL,	ESTRUCTURA: en tubo cuadrado de 1" cal. 18 para diagonales y cerchas laterales de 15 cm de ancho con pasadores cada 0.50cm y ensambles en Angulo de 1 ¼" 1/8, Diagonales en tubo cuadrado de 1" cal 18, paralelos fabricados en tubería cuadrada 1 ½" cal 18 con base en platina de ¼ rectangular de 10cm por 10cm, Soldadura mig, todo debidamente pintado en electroestática. LONA: Confeccionada en lona 100% impermeable, poliéster, PVC por ambas caras, 600 gramos /mt2, 500 micras; resistente a rayos solares y a todo tipo de intemperie, protección biácida anti -hongos, con alta adherencia (sellada) y retardante al fuego, reforzada en sus uniones y terminales para mayor garantía y durabilidad, en color a elección.	2

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, contados a partir del acta de inicio.

## 7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

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

## 8. VALOR DEL CONTRATO:

OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 85.771.749)

## 9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

RUBRO	NOMBRE	VALOR
-------	--------	-------

2.4.5.02.09-911-6	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO, SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA RELACIONADOS CON LA SALUD Y LOS SERVICIOS SOCIALES - EQUIPOS BASICOS	\$ 85.771.749
-------------------	---	---------------

Correspondientes al Certificado de Disponibilidad número **CDP Nro 1263** del 23/07/2024 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)** Ciento 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 regirán 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.

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.

#### **12.6 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. MANIFESTACION 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. FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA:

En el proceso de selección que se adelante, la oferta más favorable para la entidad se establecerá por el precio más económico de la oferta. Los requisitos habilitantes se verificarán al proponente que ocupe el primer lugar e precio más bajo. En caso que no cumpla y no subsane se continuará con el segundo lugar y así sucesivamente.

### 15. GARANTÍAS EXIGIDAS

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>	20% 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.

### 16. 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:

#### 16.1 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

#### **16.1.1. 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.

#### **16.1.2 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.

### 16.1.3 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 señala para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta

#### **16.1.4 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 acreditaran individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

#### **16.1.5 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.

#### **16.1.6 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 modifico el inciso segundo y el parágrafo 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 probara 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) mes 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 integrales deberá aportar la certificación aquí exigida.
- d. Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar deberán acreditar a través de los certificados de afiliación a salud y pensión o el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral.

#### **16.1.7 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 Republica sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín"*

#### **16.1.8 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.

#### **16.1.9 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.

#### **16.1.10 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.

#### **16.1.11 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.

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

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

#### **16.1.13 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, así como el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.
- i) 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 Consorcio 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- m) 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.

## 17. 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.**

## 18. ASPECTOS TECNICOS

**16.1 EXPERIENCIA MINIMA EXIGIDA:** El proponente debe acreditar la siguiente experiencia: Los proponentes deberán acreditar experiencia específica mínima, mediante la presentación de mínimo dos (2) certificaciones o contratos con su respectiva acta de liquidación, celebrados y ejecutados cuyo objeto

o alcance sea similar o igual a: **COMPRAVENTA, SUMINISTRO Y/O ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y/O ELEMENTOS PARA OFICINA.**, para entidades del sector salud, y empresas privadas, cuyo presupuesto sumado entre sí sea igual o mayor al 50% del presente 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 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.

## 18. 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 tomada 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 tomadas en cuenta.

En caso de 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 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.

## 19. 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:



## A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Entregar el objeto de acuerdo a 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 entramientos.
6. Informar sobre el desarrollo del contrato.
7. Garantizar la calidad de los productos 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 # 19ª-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 dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la observación emitida por parte del supervisor.
14. Sustituir los bienes que resulten defectuosos dentro de 10 días hábiles 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 el valor de los bienes suministrados no excederá en ningún caso, los consignados en los según contratación firmada.
17. La facturación electrónica o cuenta de cobro se debe radicar en la unidad de correspondencia ubicada en la sede principal y/o al correo electrónico: [correspondenciaesesarare@gmail.com](mailto:correspondenciaesesarare@gmail.com).
18. Toda factura anulada se debe enviar soporte de nota crédito.
19. Indemnizar los perjuicios que cause la mora en la entrega de los bienes adquiridos o por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.
20. Cumplir con las normas legales pertinentes para el cumplimiento del objeto del contrato.
21. Informar sobre los productos en desabastecimiento y soportarlos con cartas o documentos de los que así lo indiquen.
22. En caso de encontrarse un producto en desabastecimiento se debe ofrecer una alternativa que cumpla las características indicadas para el mismo uso.
23. 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.
24. Constituir y entregar la Garantía única.

25. Cancelar y entregar los soportes de pago de las estampillas y los demás gravámenes previamente liquidados por la institución.
26. 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. Los productos deben cumplir con las especificaciones técnicas que son ofrecidas dentro de las fichas técnicas.
2. Enviar las fichas técnicas y de seguridad (si es el caso) de los productos requeridos.
3. En el evento en que el Hospital requiera un producto o elemento el cual no se encuentre en el listado contratado, este será cotizado y solicitado por parte del supervisor del contrato, previa cotización solicitada al contratista el cual debe garantizar y ofertar precios los cuales no podrán superar los establecidos en el mercado.
4. Los productos deben cumplir con la integridad necesaria que garantice la calidad de los mismos.
5. La entrega de los elementos estará supeditada a las necesidades de la institución y debe ser realizada en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir del requerimiento que realice el Servicio.
6. La entrega de los productos debe hacerse en su totalidad de acuerdo a la solicitud.
7. En el momento de hacer la entrega del producto debe allegar la factura con los datos exactos del producto y todos los requisitos de ley; incluyendo número de contrato, número de lote, fecha de vencimiento, registro sanitario, nombre del producto, presentación, concentración y cantidad facturada.
8. Cualquier producto que no cuente con las especificaciones técnicas de calidad se someterá a devolución y el proveedor deberá realizar el cambio inmediato (máximo 10 días calendario)
9. El contratista debe comprometerse con el pago de estampilla pro adulto mayor, y demás impuestos departamentales y demás, previa liquidación por parte del Hospital del Sarare E.S.E
10. Realizar los pagos correspondientes a (riesgos laborales, salud, pensión y/o parafiscales) y aportar los soportes de estos, de acuerdo con la normatividad legal vigente. En todo caso se entiende que el personal vinculado no tendrá relación laboral alguna con el Hospital del Sarare E.S.E., por lo que el CONTRATISTA deberá mantener indemne a Hospital del Sarare E.S.E., de cualquier tipo de reclamación que se genere entre el CONTRATISTA y sus empleados.
11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
12. Al momento de la entrega de los artículos, relacionarlos en un informe debidamente diligenciado con las características establecidas en el contrato, visto bueno del supervisor del contrato y una copia al Almacenista.
13. Mantener informado al supervisor de los hechos o circunstancias que impidan la ejecución normal del contrato.
14. Mantener vigente durante la ejecución del contrato, la cobertura y amparos establecidos en las garantías debidamente constituidas, las cuales se entregará ante el Hospital dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato.
15. El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las anteriores obligaciones será causal para la terminación y liquidación unilateral del presente contrato.
16. Atender y solucionar las objeciones presentadas por la supervisión del contrato, relacionadas con la calidad, cantidad y oportunidad de los productos solicitados.

## 20. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 23 de la Resolución Nro. 258 del 28 de diciembre de 2022 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.

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.

## 21. 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**.

## 22. 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 de la líder de almacén 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 encuentran 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: **"COMPRVENTA DE INSUMOS Y ELEMENTOS PARA APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE OPERACIÓN EN EJECUCIÓN DEL PROYECTO EQUIPOS BASICOS DE SALUD EN EL MUNICIPIO DE SARAVENA EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN No 1735 DEL 2023.** para lo cual se deberá proceder a 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, a los veintinueve (29) días de julio de 2024.

  
**JENNIFER DESSIRET AYALA CARCAMO**  
Lider Almacén

Proyectó: Jennifer Dessiret Ayala – Líder Almacén

Aprobó Aspectos Jurídicos: Alexis Arévalo – Asesora Jurídica

Aprobó Aspectos Financieros: Juan Alexis Archila Manrique – Subgerente Administrativo y Financiero