I. INTRODUCCIÓN

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL ORITO, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados los Términos de condiciones de invitación pública para la selección del Contratista encargado de ejecutar el Contrato de obra pública para CONSTRUCCIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL ORITO, MUNICIPIO DE ORITO DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, en adelante el "Contrato".

Los Documentos del Proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio del sector, así como cualquiera de sus Anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública —SECOP II—.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación CONVOCATORIA PÚBLICA N°003 DE 2022

La Entidad evaluara las ofertas con base en las reglas establecidas en los Términos de condiciones de invitación pública y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, de igual manera dentro del Manual de Contratación adoptado por la Junta Directiva mediante Acuerdo 007 del 2020

CONVOCATORIA PÚBLICA
AUTORIZADO MEDIANTE ACUERDO No. 004 de fecha 8 de abril del 2022 JUNTA DIRECTIVA E.S.E. HOSPITAL ORITO - PUTUMAYO

1. CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial, plazo y ubicación del proyecto objeto del Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del Contrato	Valor Presupuesto Oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del Contrato
"CONSTRUCCIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL ORITO, MUNICIPIO DE ORITO DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"	15 MESES	$ 19.164.524.574	MUNICIPIO DE ORITO DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

La obra pública tiene las especificaciones técnicas descritas en el Anexo 1 — Anexo Técnico, los cuales incluyen la descripción de las obras e información técnica (localización, obras a ejecutar, especificaciones particulares, etc.) objeto del Proceso de Contratación.

La E.S.E. Hospital Orito - Putumayo con la presente contratación busca garantizar las condiciones mínimas de infraestructura para la CONSTRUCCIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL ORITO, MUNICIPIO DE ORITO DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, las cuales el contratista deberá ejecutar en las condiciones establecidas por la E.S.E. Orito – Putumayo, con la plena observancia de las obligaciones establecidas.

1.2 DOCUMENTOS DEL PROCESO Los Documentos del Proceso son:

1. ANEXOS

1. Anexo 1 — Anexo Técnico
2. Anexo 2 — Cronograma
3. Anexo 3 — Pacto de Transparencia
4. Anexo 4 – Minuta del contrato
5. Anexo - Glosario Sector Salud

2. FORMATOS

1. Formato 1— Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 — Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B-UT)
3. Formato 3 - Experiencia

4. Formato 4 — Capacidad financiera y organizacional
5. Formato 5 — Capacidad Residual
6. Formato 6 — Pagos de segundad social y aportes legales
7. Formato 8 - Vinculación de personas con discapacidad
8. Formato 9 - Puntaje de Industria Nacional.
9. Formato 10 — Factores de desempate
10. Formato 11 — Autorización para el tratamiento de datos personales

3. MATRICES

1. Matriz 2 — Riesgos

4. FORMULARIOS

1. Formulario 1— Formulario de Presupuesto Oficial

1.3 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

La Entidad responderá las comunicaciones recibidas antes del cierre del proceso por medio de la plataforma del SECOP II. Después del cierre del proceso, las respuestas de la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante a través de oficio dirigido al correo electrónico indicado en el "Formato 1 — Carta de presentación de la oferta' y además se publicarán en el SECOP II para conocimiento público.

1.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

La obra pública objeto del Proceso de Contratación esta codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el segmento 72, 81 y 95 en el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
23 16 15 00	MAQUINAS Y EQUIPO DE FUNDICIÓN
72 10 15 00	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
72 12 14 00	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS ESPECIALIZADOS
72 15 11 00	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE PLOMERIA
72 15 14 00	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE RECUBRIMIENTOS DE MUROS
72 15 40 00	SERVICIOS DE EDIFICIOS ESPECIALIZADOS Y COMERCIOS
72 15 25 00	SERVICIOS DE INSTALACIÓN DE PISOS
72 15 27 00	SERVICIOS DE INSTALACIÓN Y REPARACIÓN DE CONCRETO

72 15 29 00	SERVICIOS DE MONTAJE DE ACERO ESTRUCTURAL
8110 15 00	INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA
8114 15 00	CONTROL DE CALIDAD
95 12 20 00	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS HOSPITALARIAS
95 12 23 00	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS DE SALUD Y DEPORTIVAS

1.5 RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN

Para respaldar el compromiso derivado del Proceso de Contratación, se cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

2022001774	11/08/2022	TRANSFERENCIA	$9.169.166.890.88
CDR122	09/09/2022	00AR-1901-0300-2018-00006-0052 CONSTRUCCIÓN DE LA ESE HOSPITAL ORITO MUNICIPIO DE ORITO DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	$9.995.357.683.12
TOTAL			19.164.524.574

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

1.6 FORMA DE PAGO

El CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, de la siguiente manera: Un cuarenta por ciento (40%) a la firma del contrato a manera de anticipo, un cincuenta y cinco por ciento (55%) mediante el reconocimiento de actas de avance de obra, previa certificación de cumplimiento de la interventoría y el cinco por ciento (5%) restante a la liquidación del contrato.

Reglas para el desembolso del anticipo:

La Entidad entregará el anticipo y/o pago anticipado bajo las siguientes condiciones:

El anticipo y/o pago anticipado se tramitará previa solicitud del Contratista y aceptación de las condiciones de la Entidad para su entrega. En todo caso el anticipo estará sujeto a la disponibilidad de cupo en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

La iniciación de las obras o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no están supeditadas en ningún caso a la entrega del anticipo y/o pago anticipado.

La Entidad, a través de la interventoría, revisará y aprobará los programas de inversión del anticipo. Para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, el Contratista constituirá un patrimonio autónomo irrevocable a nombre del objeto del contrato, cuyo beneficiario sea la ESE Hospital de Orito, el cual será vigilado por el Interventor del contrato. Por consiguiente, ningún pago o gravamen que afecte el anticipo podrá ser efectuado sin la autorización expresa y escrita del Interventor, quien velará así porque todo desembolso del anticipo corresponda a gastos del contrato y que estén de acuerdo con el plan de inversión del anticipo aprobado por el Interventor. El costo de la comisión fiduciaria es asumido directamente por el Contratista. El Contratista presentará la respectiva minuta del contrato de fiducia para aprobación previa del Interventor.

Los rendimientos financieros que genere el anticipo entregado por la Entidad serán reintegrados mensualmente en la cuenta que para el efecto se indique por parte de la ESE. Copia de la consignación debe ser remitida a la Entidad indicando con precisión que se trata de recursos por concepto de rendimientos financieros del anticipo otorgado, el número, año del contrato y el nombre del Contratista. Es responsabilidad de la interventoría verificar el cumplimiento de esta obligación.

Si al momento de liquidarse el patrimonio autónomo se presentan excedentes de recursos en la cuenta del anticipo del citado patrimonio, la entidad fiduciaria consignará el valor de los mismos a la cuenta que para tal efecto se disponga, informando el número y año del contrato de obra, el nombre del Contratista y el concepto de la consignación especificando el valor por rendimientos y el valor por saldos de capital.

El Contratista presentará una certificación expedida por la entidad fiduciaria con la información necesaria sobre el patrimonio autónomo para el giro del anticipo.

Para la buena administración del anticipo se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas:

- El contrato de fiducia mercantil debe ser suscrito con una sociedad fiduciaria autorizada por la Superintendencia Financiera para crear patrimonios autónomos.
- El plazo del contrato de fiducia mercantil debe extenderse como mínimo hasta la utilización de la totalidad del recurso entregado a título de anticipo.
- Los recursos del anticipo depositados en el patrimonio autónomo deben ser invertidos en cuentas de ahorro y/o corrientes remuneradas, mientras se destinan al cumplimiento del plan de inversión del mismo aprobado por el Interventor.

  Tanto los rendimientos que genere la cuenta de anticipo del patrimonio autónomo, como los excedentes de esta misma cuenta, si los hubiere, deben ser reintegrados a la Entidad como se establece en el presente instructivo, lo cual debe ser verificado por el Interventor.

  La Entidad remitirá a la entidad fiduciaria el plan de inversión del anticipo aprobado y le informará sobre la persona natural o jurídica que actuará como Interventor.

  Así mismo, la Entidad informará a la fiduciaria sobre las suspensiones y reanudaciones en la ejecución del contrato.

- En los casos de caducidad del contrato o terminación unilateral o anticipada del mismo, la entidad fiduciaria reintegrará a la Entidad el saldo existente en la cuenta de anticipo y sus rendimientos en la forma indicada por la Entidad, una vez esta comunique a la fiduciaria el acto administrativo debidamente ejecutoriado.
- La entidad fiduciaria debe remitir mensualmente a la Entidad, al Interventor y al Contratista, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, un informe de gestión sobre el

CALLE 9 NO 3-50 BARRIO EL VERGEL - ORITO PUTUMAYO (COLOMBIA)
Teléfonos: SECRETARIA GERENCIA: (8)4290761 - SIAU: (8)4290088 - URGENCIAS: (8)4292401
E-mail: secretariagerencia@esehospitalorito.gov.co - gerencia@esehospitalorito.gov.co
www.esehospitalorito.gov.co

manejo del anticipo en el patrimonio autónomo, el cual contendrá como mínimo la siguiente información: el número y año del contrato de obra, el nombre del Contratista, las inversiones realizadas, el saldo por capital, los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros y/o traslados realizados.

El anticipo será amortizado mediante deducciones de las actas mensuales de obra, situación que deberá ser controlada por la interventoría. La cuota de amortización se determinará multiplicando el valor de la respectiva acta por la relación que exista entre el saldo del anticipo y el saldo del valor del contrato. Sin embargo, el Contratista podrá amortizar un porcentaje mayor al acordado. Su amortización total deberá realizarse por lo menos un (1) mes antes del vencimiento del plazo contractual (siempre y cuando el plazo inicial del contrato supere los seis (6) meses), situación que deberá ser controlada por la interventoría.

1.7 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de los Términos de condiciones de invitación pública y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad debe solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, ni tampoco en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron requeridos y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro del día (1) hábil siguientes

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o son factores de desempate, y por ende no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, brindándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

En los procesos que se lleven a cabo en el SECOP II, las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentaran a la dirección de correo electrónico gerencia@esehospitalorito.gov.co desde las 08:AM hasta las 05:00 PM del día establecido en el Cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por tanto, deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y

oportunidad.

En cumplimiento del deber de publicidad de la actividad contractual y en procura de la transparencia del Proceso de Contratación, la Entidad deberá publicar en SECOP II tanto las observaciones realizadas por los proponentes como las respuestas a las mismas, así como los requerimientos de subsanación, explicación o aclaración, y las respuestas a estos, dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes a su expedición o presentación.

1.8 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Cronograma del Proceso de Contratación es el contenido en el Anexo 2 — Cronograma y en el portal del SECOP II.

1.9 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifique la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.10 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada anteriormente.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.11 GLOSARIO

Para los fines de estos Términos de condiciones de invitación pública, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el Anexo Glosario SECTOR SALUD. Las palabras técnicas que se utilicen en estos Términos de condiciones de invitación pública se tomarán en el sentido que les den los profesionales del área correspondiente; a menos que aparezca claramente que se han formado en sentido diverso. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

CALLE 9 NO 3-50 BARRIO EL VERGEL - ORITO PUTUMAYO (COLOMBIA)
Teléfonos: SECRETARIA GERENCIA: (8)4290761 - SIAU: (8)4290088 - URGENCIAS: (8)4292401
E-mail: secretariagerencia@esehospitalorito.gov.co - gerencia@esehospitalorito.gov.co
www.esehospitalorito.gov.co

1.12 INFORMACION INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, se puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.13 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el Proponente incluye información que conforme con la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el "Formato 1 — Carla de Presentación de la Oferta", identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

1.14 MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el Formato 3 — Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del

Contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converterg Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Estados Financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)

Cuando los Documentos del Proceso señalan que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.ca/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.15 CONFLICTO DE INTERES DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de

CALLE 9 NO 3-50 BARRIO EL VERGEL - ORITO PUTUMAYO (COLOMBIA)
Teléfonos: SECRETARIA GERENCIA: (8)4290761 - SIAU: (8)4290088 - URGENCIAS: (8)4292401
E-mail: secretariagerencia@esehospitalorito.gov.co - gerencia@esehospitalorito.gov.co
www.esehospitalorito.gov.co

acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o en la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan realizado los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de selección se va a realizar.

1.16 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el proceso de selección.

C. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

D. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.

E. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección.

F. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.

G. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.

H. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal contemplada en el numeral 1.14 de los Términos de condiciones de invitación pública.

I. Que la propuesta económica no se aporte firmada.

J. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

K. Que el objeto social del Proponente, en caso de ser persona jurídica o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.

L. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación.

M. No asistir a la fecha programada para la visita al sitio de obra.

N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 2.3 de los Términos de condiciones de invitación pública, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.16.

O. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1 — Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.

P. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.

Q. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial:

R. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establecen los Términos de condiciones de invitación pública y el Formulario 1 — Formulario de Presupuesto Oficial.

S. Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la Entidad en el Formulario 1 — Formulario de Presupuesto Oficial.

T. Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del Contrato.

U. Presentar la oferta extemporáneamente.

V. No presentar oferta económica o entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.

W. Presentar más de una oferta económica con valores distintos en el Sobre 2.

X. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 4.1.3

Y. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en los Términos de condiciones de invitación pública.

Z. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad en el Anexo 1 — Anexo Técnico.

AA. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el Anexo 1 — Anexo Técnico.

BB. Las demás previstas en la ley o manual interno de contratación.

1.15. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCION

La Entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presentan ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de los Términos de condiciones de invitación pública.
C. Existan causas a motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

1.16. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE CONDICIONES DE INVITACION PUBLICA.

Los Términos de condiciones de invitación pública deben interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de los Términos de condiciones de invitación pública:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de los Términos de condiciones de invitación pública no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.

B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en los Términos de condiciones de invitación pública solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.

C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

D. Los plazos en días establecidos en los Términos de condiciones de invitación pública se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.

E. Las palabras definidas en los términos de condiciones de invitación pública deben entenderse en dicho sentido.

F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

G. Estos Términos de condiciones de invitación pública se interpretarán, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.17. RETIRO DE LA PROPUESTA

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del procedimiento de selección, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad.

1.18. VISITA AL SITIO DE LA OBRA

Con el propósito de que los Proponentes realicen las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso, de tal manera que tengan en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, incluyendo los costos directos e indirectos que implique cumplir el Contrato, las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo, de acuerdo con su estimación y distribución, la Entidad establecerá en caso de ser necesario en el Cronograma del Proceso de Contratación la fecha y hora para realizar la vista al sitio de la obra.

No es necesario que quien asista sea el representante legal de la persona jurídica o la persona natural que presentará la oferta, por lo que se podrá delegar la asistencia a cualquier persona que sea ingeniero inscrito y con tarjeta o matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería que se relacione con el objeto contractual, o arquitecto con tarjeta o matrícula profesional, por medio de poder otorgado en legal forma. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto - Ley 2106 de 2019.

Cuando la oferta la presente un Proponente Plural, la visita puede realizarla cualquiera de los futuros integrantes. En estos casos tampoco es necesario que asista el representante legal de la persona jurídica o la persona natural integrante del Proponente Plural, por lo que podrá encomendar la asistencia a cualquier persona que tenga el título de ingeniero inscrito y con tarjeta o matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería que se relacione con el objeto contractual, o arquitecto con tarjeta o matrícula profesional, por medio por medio de poder otorgado en legal forma. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto -Ley 2106 de 2019.

De la visita se levantará un acta donde se consignarán los nombres de las personas que participan por la Entidad y los Proponentes que asisten. Para identificar a los asistentes, la Entidad Estatal solicitará la cédula de ciudadanía y la tarjeta profesional, en los casos que se requiera esta última, es decir, cuando se delegue la asistencia a una persona que no sea el representante legal de la persona jurídica o cuando no asista la persona natural que presentará la oferta y el poder otorgado en legal forma. Así mismo el oferente deberá presentar la asistencia constituida en el acta de visita de obra a fin de habilitar su propuesta.

No es posible modificar la fecha de la vista al sitio de la obra, salvo por razones de fuerza mayor o caso fortuito. Cuando extraordinariamente se cambie, la decisión se adoptará con mínimo un día hábil de antelación a la fecha que se va a modificar, y la visita se reprogramará para una fecha mínimo 7 días hábiles después de la programada inicialmente.

La Entidad garantizará las condiciones de seguridad al momento de visitar la zona de acuerdo con las normas del Sistema de Gestión en la Segundad y Salud en el Trabajo SG-SST, incluyendo los

respectivos protocolos de bioseguridad.

Los costos asociados a la visita los asume cada interesado en el Proceso de Contratación.

La visita se realizará en la lugar y fecha establecidos en el portal del SECOP II:

1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la segundad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

CAPÍTULO II. ELABORACION Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los Proponentes deben presentar sus ofertas en la plataforma del SECOP II, de manera individual, teniendo en cuenta los formatos contenidos y anexos en los presentes Términos de condiciones de invitación pública, en la fecha establecida en el Cronograma señalado para el presente proceso de selección, y acompañadas de los documentos soporte, así como de la garantía de seriedad de la Oferta.

La E.S.E. HOSPITAL ORITO no acepta propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanación.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, la E.S.E. HOSPITAL ORITO a través de la plataforma del SECOP II publicará un informe con la Lista de las Proponentes y la hora de

presentación de las Ofertas.

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se dará aplicación a lo dispuesto en la "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II", vigente, para lo cual se establece como correo para dicho evento el siguiente: gerencia@esehospitalorito.gov.co

La propuesta se presentará a través de la plataforma SECOP II, adjuntando cada uno de los documentos y la información solicitada en los Términos de condiciones de invitación pública debidamente suscrita por la persona legalmente autorizada, en los espacios habilitados para cada uno de los aspectos requeridos por la entidad y en el orden en que se relaciona en el cuestionario establecido en los términos y plataforma del SECOP II.

El Proponente presentará el Formato 1 — Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe estar firmado por la persona natural o por el representante legal del Proponente individual o Plural, o por el apoderado.

La persona natural (Proponente individual o integrante de un Proponente Plural) que pretenda participar en el presente proceso, debe acreditar que posee título como arquitecto o ingeniero civil, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional expedida por la autoridad competente, vigente a la fecha de cierre de este procedimiento de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019.

En todo caso, de acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el Proponente —persona natural— es arquitecto, o el representante legal o el apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de ingeniero civil en la respectiva rama de la ingeniería, la oferta tendrá que ser avalada por un ingeniero civil, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este procedimiento de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019.

El aval del ingeniero civil de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato 1
— Carta de presentación de la oferta, cuando el Proponente deba presentarlo.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 3 — Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.
El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

2.2 APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se constate al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a

quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata estos Términos de condiciones de invitación pública; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad en el curso del proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el Contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso, incluyendo los señalados en los Términos de condiciones de invitación pública. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

2.3 ELABORACIÓN Y PRESENTACION DE LA OFERTA

La oferta estará conformada por dos sobres que deben cumplir con todos los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso.

Cada sobre debe indicar: i) el nombre de la Entidad; ii) el objeto; ii) el número del Proceso de Contratación;
v) el nombre y dirección comercial del Proponente, y vi) el nombre del representante legal del Proponente.
Los documentos que conforman los Sobres 1 y 2 deberán presentarse, foliados, escritos en idioma castellano y en medio MAGNÉTICO. Se deben numeral todas las hojas que contiene la oferta. La propuesta debe contener un índice en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a los que corresponde.

La Entidad sólo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos, cuando se haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente dejará constancia para qué proceso radica su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Cuando el Proceso se estructure por lotes o grupos, el Proponente debe presentar un Sobre 1 para todos los lotes a grupos alas cuales radica oferta y el Sobre 2 que contiene la oferta económica de forma independiente para cada uno de ellos.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos

habilitantes o factores de evaluación de la oferta, debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de esta y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los sobres tienen que contener la siguiente información:

2.3.1 SOBRE 1

Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica.

1. Propuesta debidamente presentada.
2. Hoja de vida con fotocopia de certificaciones que acrediten experiencia y estudios.
3. Cuando se trate de personas jurídicas, se debe aportar certificado de existencia y representación legal, con vigencia no mayor a 30 días y cuando se trate de consorcios, o uniones temporales, los documentos de integración según el caso.
4. El registro Único de Proponentes (R.U.P.)
5. Constitución de las garantías exigidas.
6. Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría.
8. Certificado de antecedentes penales.
9. Certificado de medidas correctivas.
10. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
11. Fotocopia de Libreta Militar si es menor de 50 años.
12. Certificado de Cámara de Comercio para personas jurídicas.
13. Los demás requisitos necesarios, que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales y legales que orientan la contratación de la entidad.

El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

El Proponente debe presentar el Sobre 1 en Medio Magnético u óptico.

2.3.2 SOBRE 2

Con relación al diligenciamiento de la oferta económica, este debe ser debidamente diligenciado en el formato dispuesto para el efecto, y adjuntarse en el cuestionario en la plataforma SECOP II. Contiene únicamente la oferta económica del Proponente y debe tener las siguientes características:

A. El Proponente debe presentar el Sobre 2 en Medio Magnético u óptico. El Medio Magnético u óptico que incorpora la información de la oferta económica debe ser distinto al que contiene la información del Sobre 1.

B. Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada de conformidad con cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el Formulario 1— Formulario de Presupuesto Oficial.

C. La propuesta debe presentarse firmada.

2.4 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el Cronograma del Proceso de Contratación. Después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por exceder del tiempo señalado en el Cronograma. Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre 1 y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas radicadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas las Propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en los términos de condiciones de invitación pública. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual hubiese sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.qov.ca/secop-ii/indisponibilidad- en-el-SECOP-ii].

La plataforma SECOP II una vez habilite el panel de las ofertas se puede acceder a la información que contiene cada oferta presentada al proceso, acto seguido se puede publicar el acta de cierre, documento que genera automáticamente de la plataforma, para ello se habilita una ventana emergente con la lista de Proveedores que presentaron oferta al proceso y la fecha y hora de envío en la plataforma de cada oferta, confirme esta publicación.

2.5 INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

En la fecha establecida en el Anexo 2 - Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, diferentes a la oferta económica, contenidos en el Sobre 1. El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante UN (1) días hábil, término el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en las condiciones señaladas en el cronograma.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar -en caso de que no se hayan subsanado durante la evaluación-.

La Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial hubiese tenido variaciones.

2.6. EVALUACIÓN SOBRE 2-PROPUESTA ECONÓMICA.

En la fecha establecida en el Anexo 2 — Cronograma, una vez resueltas las observaciones frente al informe de evaluación, en caso de que hubiere lugar a ello, la Entidad procederá a dar apertura al Sobre 2 de los proponentes habilitados y evaluará la oferta económica a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que resulte aplicable de conformidad con lo establecido en el numeral 4.1.4 de los Términos de condiciones de invitación pública. Posteriormente, se correrá traslado a los Proponentes habilitados solo para la revisión del aspecto económico y se definirá el orden de elegibilidad.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios mencionados y ordenados de mayor a menor.

Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso.

2.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirán propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del Contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en los Términos de condiciones de invitación pública.

2.8 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del Contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el Proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en los Términos de condiciones de invitación pública, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de Selección Objetiva allí contenidas.

B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de Selección Objetiva, de tal manera que la alternativa a la propuesta básica pueda también ser evaluada conforme a las reglas de selección establecidas en los Términos de condiciones de invitación pública, sin que se afecten los parámetros neutrales de escogencia del Contratista y no se desconozca el principio de igualdad.

Cuando un Proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información indispensable para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato y la selección de la alternativa será potestad de la Entidad.

2.9. LIMITACIÓN A MIPYME.

Todas las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia. Requisitos:

1. Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (CERTIFICACIÓN UMBRAL MIPYMES 2022-2023)

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos 2 Mipyme colombianas.

3. Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

5. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas para tal efecto.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones y requisitos el presente proceso contractual no se encuentra LIMITADO A MIPYME

3 CAPÍTULO III. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACION

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de los Términos de condiciones de invitación pública, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Consorcios o Uniones Temporales) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el Manual de contratación de la E.S.E. HOSPITAL ORITO.

3.1 GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en los Términos de condiciones de invitación pública.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de los Términos de condiciones de invitación pública.

C. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato 3 — Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato 4 — Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente indicada en los Terminal de condiciones de invitación pública.

3.2 CAPACIDAD JURÏDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en los Términos de condiciones de invitación pública:

A. Individualmente como: a) persona natural nacional o extranjera, b) persona jurídica nacional o extranjera.

B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los antecedentes fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los

antecedentes disciplinarios conforme con el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional — Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 — Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana-.

3.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

3.3.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente.

C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

D. Matricula profesional como Ingeniero Civil

3.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

1. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

1.1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en los Términos de condiciones de invitación pública.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

1.2. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

1.3. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la Sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) y el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre de este procedimiento de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en los Términos de condiciones de invitación pública, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

i. Nombre o razón social completa.

ii. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

iii. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

iv. Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de esta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente para cada caso.

v. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

vi. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

vii. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

viii. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o integrante extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

3.3.2 Entidades Estatales:

Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

NOTA: En el último evento indicado en el párrafo anterior, relacionado con las personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia que no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del proceso.

- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.

- Para efectos de los Términos de condiciones de invitación pública, el plazo de ejecución del Contrato será el indicado en el numeral "1.J Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".

- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.

- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.

- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

3.3.3 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

3.3.3.1. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 — Conformación de Proponente Plural (Formato 2A — Consorcios) (Formato 2B — Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incorporar información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso de Contratación.

3.3.3.2. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá quedar definida en el Formato 2 — Conformación de Proponente Plural (Formato 2A — Consorcios) (Formato 2B — Uniones Temporales), de las personas naturales y/o jurídicas asociadas. Estos tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

3.3.3.3. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente del Proponente Plural, en caso de que se haya nombrado este último.

3.3.3.4. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del Contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

3.3.3.5. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al 100 %.

3.3.3.6. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

3.4 CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

3.4.1 PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 — Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de

CALLE 9 NO 3-50 BARRIO EL VERGEL - ORITO PUTUMAYO (COLOMBIA)
Teléfonos: SECRETARIA GERENCIA: (8)4290761 - SIAU: (8)4290088 - URGENCIAS: (8)4292401
E-mail: secretariagerencia@esehospitalorito.gov.co - gerencia@esehospitalorito.gov.co
www.esehospitalorito.gov.co

Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 — Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

3.4.2 PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en los Términos de condiciones de invitación pública.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

3.4.3 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

3.4.4 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y segundad social integral, debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

3.4.5 ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Contratista debe acreditar, para que se le realice cada pago del Contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

3.5 EXPERIENCIA

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación el Formato 3 — Experiencia para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados a continuación cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los Proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de Contratos celebrados con particulares o con Entidades Estatales.

EXPERIENCIA REQUERIDA

- La experiencia específica podrá acreditarse con contratos de obras ejecutadas en calidad de contratista, ejecutadas por el proponente. Para el caso de figuras asociativas, todos los integrantes deben demostrar experiencia en la construcción y/o ampliación y/o adecuación de obras civiles, y su porcentaje de participación seria de acuerdo con su conformación y participación en el contrato aportado.

- Para demostrar la experiencia específica el proponente debe presentar con su propuesta el ANEXO EXPERIENCIA debidamente diligenciado.

- Para ser consideradas las certificaciones de obra y por ende acreditar los requisitos de experiencia del proponente, se deberá presentar máximo tres (03) contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas y terminados y/o liquidados en los últimos doce (12) años, en donde su objeto corresponda a la construcción y/o ampliación y/o adecuación de obras civiles cuya sumatoria sea igual o superior a 2 veces el presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV, dentro los cuales mínimo dos (02) contratos deben haber sido celebrados y ejecutados con entidades del sector salud hospitales y clínicas estatales o privadas, cuyo objeto debe incluir la construcción y/o adecuación y/o ampliación de hospitales o clínicas públicas o privadas en nivel II y/o III nivel de complejidad

Los contratos presentados por los oferentes deben cumplir los siguientes requisitos

- Acreditar la intervención de un hospital de nivel II o lll de complejidad
- Como mínimo uno de los contratos debe tener un valor superior o igual a 1 vez el valor del presupuesto del presente proceso y acreditar las siguientes capítulos: demoliciones, preliminares, cimentación, estructura, muros, pinturas, pisos y enchape, cielo, cubierta, carpintería en madera, carpintería metálica, instalaciones sanitarias, instalaciones

hidráulicas, red de gases especiales, instalaciones eléctricas, cableado estructurado, sistema de aire acondicionado y/o ventilación mecánica, zonas exteriores.

- Como mínimo uno de los contratos debe acreditar un área intervenida igual o mayor a 5.000 m2.
- Como mínimo uno de los contratos presentados debe contener en su objeto adecuación de la infraestructura y ampliación de la capacidad instalada en un hospital de II o lll nivel y evidenciar dentro de sus cantidades ejecutadas el suministro e instalación de al menos 35 unidades sanitarias con sus respectivos accesorios.

FORMALIDADES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

Para la acreditación de la experiencia se deberá aportar:

- Certificación, Acta de liquidación o recibo con cantidades finales y copia del contrato de obra, que permita verificar la siguiente información: NOMBRE DEL CONTRATANTE, NOMBRE DEL CONTRATISTA, NOMBRE DE LA OBRA VALOR FINAL DE LA OBRA. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS - CON SUS VALORES- RELACIONADAS CON LA EXPERIENCIA EXIGIDA, FECHA DE INICIACIÓN Y FECHA DE TERMINACIÓN.

La obra certificada relacionada para acreditar experiencia, que no cumpla con los anteriores requisitos, no será considerada dentro de la evaluación.

La experiencia que se tendrá en cuenta, en caso de consorcio o unión temporal, será igual a la proporción de participación del proponente en el consorcio o unión temporal en la obra que se relacione para acreditar la experiencia. Lo que respecta a las cantidades de obra ejecutadas para el caso de consorcio y unión temporal se tendrá en cuenta el porcentaje de participación en la figura.

Para el cálculo del valor de los contratos en SMMLV se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo de en los últimos 12 años. Para el cálculo del monto se tomará el valor del SMLMV vigente en el año de terminación y se llevará a valor presente o como este dentro del RUP.

NO SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR EL MISMO PROPONENTE.

SG FM CL PR	DESCRIPCIÓN
22 10 18 00	GRUAS DE ELEVACION
72 10 15 00	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
72 12 14 00	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS ESPECIALIZADOS
72 15 12 00	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE HVAC CALENTAMIENTO Y ENFRIAMIENTO
72 15 14 00	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE RECUBRIMIENTOS DE MUROS
72 15 40 00	SERVICIOS DE EDIFICIOS ESPECIALIZADOS Y COMERCIOS
72 15 25 00	SERVICIOS DE INSTALACIÓN DE PISOS
72 15 27 00	SERVICIOS DE INSTALACIÓN Y REPARACIÓN DE CONCRETO
72 15 29 00	SERVICIOS DE MONTAJE DE ACERO ESTRUCTURAL
81 10 15 00	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
81 10 17 00	INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA
95 12 20 00	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS HOSPITALARIAS
95 14 19 00	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS PREFABRICADOS MEDICOS

Cada uno de los contratos aportados para dar cumplimiento al presente numeral deberá estar

inscrito en por lo menos diez (10) de los códigos de los relacionados en la tabla anterior.

Para efecto de los valores de los contratos se tendrá en cuenta lo contenido en las certificaciones y/o actas de liquidación, allegadas, lo cual deberá coincidir con lo registrado en el RUP en SMLMV.

La E.S.E. ORITO se reserva el derecho a corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información en caso de considerarlo necesario.

En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes deberá aportar al menos uno de los contratos que sirven como experiencia del contratista.

3.6. PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

Para efectos de la ejecución del objeto de la presente contratación, la E.S.E. HOSPITAL ORITO, ha considerado como una obligación de los proponentes del presente proceso de Contratación, la de asignar al proyecto el personal profesional mínimo relacionado en el siguiente cuadro, según las condiciones de permanencia y dedicación allí establecidas.

Con la oferta se deberán presentar Carta de Compromiso de prestar los servicios profesionales al proponente en caso de ser adjudicado el proceso o certificación de vinculación laboral con el mismo, fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional y el Certificado de Vigencia de la matrícula profesional, además de las certificaciones requeridas para acreditar la experiencia, correspondientes solo para el director y el Residente de obra, la documentación de los demás profesionales serán presentadas por el proponente adjudicatario.

PROFESIONAL	CANTIDAD	DEDICACIÓN	PLAZO	EXPERIENCIA
DIRECTOR DE OBRA Ingeniero Civil con especialización en gerencia de obras o de proyectos o de empresas constructoras. Debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente.	1	50%	Durante todo el plazo de ejecución del contrato	General: 20 años desde fecha de expedición de tarjeta profesional y 15 años como especialista, contados desde la expedición del título como especialista. Especifica: Mínimo un contrato como director de obra o contratista, debidamente certificado por el contratante de la obra, cuyo objeto sea la construcción de hospitales o clínicas públicas o privadas en nivel II o III nivel de complejidad, cuyo valor ejecutado supere el 100% del presupuesto oficial y acredite más de 5.000 m2 de área mínima

CALLE 9 NO 3-50 BARRIO EL VERGEL - ORITO PUTUMAYO (COLOMBIA)
Teléfonos: SECRETARIA GERENCIA: (8)4290761 - SIAU: (8)4290088 - URGENCIAS: (8)4292401
E-mail: secretariagerencia@esehospitalorito.gov.co - gerencia@esehospitalorito.gov.co
www.esehospitalorito.gov.co

				construida
INGENIERO ELECTRICO Ingeniero Eléctrico Debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente.	1	50%	Durante el montaje y puesta en marcha de todos los sistemas eléctricos.	General: 10 años desde fecha de expedición de tarjeta profesional. Específica: Mínimo dos contratos como residente o director eléctrico en proyectos de edificaciones.
INGENIERO MECANICO Ingeniero Mecánico Debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente	**1**	**50%**	Durante el montaje y puesta en marcha de los equipos de aires acondicionados.	General: 10 años desde fecha de expedición de tarjeta profesional. Específica: Mínimo dos contratos como residente o director o asesor mecánico en obras civiles hospitalarias.
INGENIERO ESTRUCTURAL Ingeniero civil con especialización en estructuras. Debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente		**10%**	Durante todo el plazo de ejecución del contrato	General: 10 años desde fecha de expedición de tarjeta profesional y 5 años como especialista. Específica: Mínimo dos contratos como especialista o asesor estructural en obras civiles hospitalarias.
INGENIERO HIDRAULICO Ingeniero civil con especialización en hidráulica. Debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente		10%	Durante todo el plazo de ejecución del contrato	General: 10 años desde fecha de expedición de tarjeta profesional y 5 años como especialista. Específica: Mínimo dos contratos como especialista o asesor hidráulico en obras civiles hospitalarias.
INGENIERO RESIDENTE DE OBRA CIVIL, Ingeniero Civil con especialización en ingeniería Debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente.	1	100%	Durante todo el plazo de ejecución del contrato	General: 10 años desde fecha de expedición de tarjeta profesional y 5 años como especialista Especifica: Mínimo un contrato como residente de obra o contratista,

				debidamente certificado por el contratante de la obra, cuyo objeto sea la construcción de edificaciones
MAESTRO Técnico en construcción Debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente.	1	100%	Durante todo el plazo de ejecución de las obras civiles	General: 10 años desde fecha de expedición de tarjeta profesional Especifica: Mínimo un contrato cuyo objeto sea la construcción de edificaciones

El personal anteriormente descrito será de carácter obligatorio en el proyecto, por lo cual los proponentes lo deberán tener en cuenta en su totalidad al momento de elaborar su propuesta económica.

En caso de incumplimiento por parte del contratista en la presentación de los soportes del personal profesional principal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.

3.7. ANEXO TÉCNICO

El oferente deberá diligenciar y firmar en original el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en el cual se compromete a cumplir de forma clara con las condiciones técnicas mínimas establecidas en la presente.

3.8 PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

Por tratarse de un contrato de obra cuyo objeto trata directamente con una emergencia y se deberá realizar un plan de contingencia durante su construcción, se hace necesario realizar un plan de emergencias y contingencias para generar el menor trauma posible en su funcionamiento y en la prestación de servicios que actualmente se vienen prestando.

El proponente deberá presentar dentro de su propuesta un plan de emergencias y contingencia que deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- INTRODUCCIÓN
- OBJETIVOS Y ALCANCE
- OBJETIVO GENERAL
- OBJETIVOS ESPECIFICOS
- MARCO LEGAL
- RECURSOS PARA EMERGENCIAS
- VEHÍCULOS PARA EMERGENCIAS
- RECURSO HUMANO
- EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA RESPUESTA

- ACTIVACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS
- SISTEMA DE NOTIFICACIÓN PARA EL INICIO DE EMERGENCIA
- SISTEMA DE ALERTA/ALARMA
- DECLARACIÓN DE ESTADO DE ALERTA
- CADENA DE LLAMADAS
- PLAN DE EVACUACIÓN
- PROCESO DE EVACUACIÓN

✓ Sistema de alerta y alarma para la evacuación
✓ Preparación para la salida
✓ Salida

- RUTAS DE EVACUACIÓN

✓ Salidas
✓ Puntos de encuentro

- SEÑALIZACIÓN PARA LA EVACUACIÓN
- PROCEDIMIENTO OPERATIVO EN CASO DE SISMO
- PROCEDIMIENTO OPERATIVO EN CASO DE INUNDACIONES
- PROCEDIMIENTO OPERATIVO EN CASO DE INCENDIOS
- PROCEDIMIENTO OPERATIVO EN CASO DE EXPLOSIÓN
- PROCEDIMIENTO OPERATIVO EN CASO DE DERRAME O FUGA DE MATERIALES PELIGROSOS
- PROCEDIMIENTO OPERATIVO EN CASO DE PACIENTE CONTAMINADO COVID-19
- PROCEDIMIENTO OPERATIVO EN CASO DE INTOXICACIONES POR ALIMENTOS
- DECLARACION DE FIN DE LA EMERGENCIA

Se advierte el incumplimiento parcial o total de alguno de los siguientes requisitos generara el rechazo de la propuesta.

3.9. CAPACIDAD FINANCIERA

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

La verificación financiera, se realizará de acuerdo con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP con corte a 31 de diciembre de 2021, vigente y en firme o con corte a 31 de diciembre de 2021 vigente y en firme, expedido por la Cámara de Comercio.

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

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

ÍNDICE DE LIQUIDEZ: Indica la liquidez del proponente para ejecutar el contrato. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: **mayor o igual a 4**

Para calcularlo se aplicará la siguiente fórmula: IL=AC/PC
Dónde: IL=Índice de Liquidez. AC =Activo Corriente. PC =Pasivo Corriente.

CALLE 9 NO 3-50 BARRIO EL VERGEL - ORITO PUTUMAYO (COLOMBIA)
Teléfonos: SECRETARIA GERENCIA: (8)4290761 - SIAU: (8)4290088 - URGENCIAS: (8)4292401
E-mail: secretariagerencia@esehospitalorito.gov.co - gerencia@esehospitalorito.gov.co
www.esehospitalorito.gov.co

El incumplimiento de estos requisitos hace la propuesta NO ADMISIBLE.

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

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

NIVEL ENDEUDAMIENTO: Indica la proporción de endeudamiento total del proponente. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: **menor o igual a 0,50**

Para calcularlo se aplicará la siguiente fórmula: CE= TP/TA
Dónde: CE=Coeficiente medio de endeudamiento. TP=Pasivo Total TA=Activo Total.
El incumplimiento de estos requisitos hace la propuesta NO ADMISIBLE.

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

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

RAZÓN COBERTURA DE INTERÉS: Indica cuantas veces una empresa puede pagar los intereses generados por deudas adquiridas en el periodo; por lo tanto, esto respalda la cancelación de los compromisos. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: **mayor o igual a 4**

Para el caso que el indicador "Razón de Cobertura de Intereses", arroje como resultado "indeterminado", será valido para la administración y por lo tanto será habilitado, siempre que la cuenta "gastos de intereses" sea valor cero (0).

Para calcularlo se aplicará la siguiente fórmula: RCI= UO/GI
Dónde: UO= Utilidad Operacional. GI: Gastos de Intereses.

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

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS	=	Utilidad Operacional (UO1* %1+ UO2 * %2 + UO n * %n)
		Gastos por intereses (GI1 * %1 + GI2 * %2 + GI n * %n)

Este indicador no aplica para aquellas empresas y consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura que certifiquen mediante documento escrito bajo gravedad de juramento que no poseen obligaciones financieras que generen gastos de interés firmado por el Representante Legal y el contador y/o Revisor fiscal.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el indicador "Razón de Cobertura de Intereses" arroje como resultado "indeterminado" para algún miembro del consorcio o unión temporal, será valido para la administración y por lo tanto será habilitado.

CALLE 9 NO 3-50 BARRIO EL VERGEL - ORITO PUTUMAYO (COLOMBIA)
Teléfonos: SECRETARIA GERENCIA: (8)4290761 - SIAU: (8)4290088 - URGENCIAS: (8)4292401
E-mail: secretariagerencia@esehospitalorito.gov.co - gerencia@esehospitalorito.gov.co
www.esehospitalorito.gov.co

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

RENTABILIDAD DE PATRIMONIO: Indica la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: **mayor o igual a 0,10**

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

Dónde: UO= Utilidad Operacional. PTRT=Patrimonio.

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

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

RENTABILIDAD ACTIVO: Indica la rentabilidad de los activos del proponente, es decir la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido activo. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: **mayor o igual a 0,10**

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

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

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

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

CAPITAL DE TRABAJO: El capital de trabajo debe ser igual o superior al **cincuenta por ciento (50%)** del valor total del presupuesto oficial, de lo contrario será inadmitida la propuesta.

Para calcularlo se aplicará la siguiente fórmula: CT=Ac-Pc≥

Dónde: CT= Capital de trabajo. Ac: Activo corriente. Pc=Pasivo corriente.
El incumplimiento de estos requisitos hace la propuesta NO ADMISIBLE.

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

CAPITAL DE TRABAJO	=	Activo Corriente (AC1+ AC2 + AC n) - Pasivo Corriente (PC1 + PC2 + PC n)

- **PATRIMONIO:** El proponente deberá acreditar como mínimo un patrimonio igual o superior al **setenta por ciento (70%)** del presupuesto oficial.

Para calcularlo se aplicará la siguiente fórmula: PTR= AT-PT
Dónde: PTRT= Patrimonio: AT: Activo Total. PT=Pasivo Total.
PO: presupuesto oficial

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

PATRIMONIO	=	Activo Total (AT1+ AT2 + AT n) - Pasivo Total (PT1 + PT2 + PT n)

A esta EVALUACIÓN FINANCIERA no se le asignará puntaje, su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE, en este último evento se rechazará la propuesta. La E.S.E. HOSPITAL DE ORITO PUTUMAYO, no tendrá en cuenta la oferta ni aceptará que se subsanen las inconsistencias. En caso de que algún oferente presente RUP vigente pero no en firme al momento del cierre, deberá estar en firme al momento de la adjudicación para que la evaluación financiera pueda ser tenida en cuenta.

3.10 CAPACIDAD RESIDUAL

El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale al 60% presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación, teniendo en cuenta que el presente proceso tiene anticipo, se fija la capacidad residual del proceso de contratación en el 60% del presupuesto oficial, de conformidad con los valores arrojados por el aplicativo de Colombia compra eficiente. Así las cosas, cumple quien tenga:

Capacidad Residual del Proponente ≥ Capacidad Residual del 60% PO del Proceso de Contratación

EL PROPONENTE EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA DEBE PRESENTAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN PARA ACREDITAR SU CAPACIDAD RESIDUAL DE MANERA OBLIGATORIA:

1. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución suscritos con entidades estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.

2. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, con entidades estatales, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.

3. Balance genera auditado del año inmediatamente anterior y estado de resultados auditado del año en que haya obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años. Los estados financieros deben estar suscritos por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Para los proponentes obligados a tener RUP, deben presentar como documento adicional el estado de resultados del año en que el proponente obtuvo el mayor ingreso operacional en los último cinco (5) años.

El cálculo de la capacidad residual se hará conforme lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.4 del

Decreto 1082 de 2015, y la Guía para determinar y verificar la Capacidad Residual del Proponente en los procesos de contratación de obra pública y siguiendo el aplicativo establecido por Colombia Compra Eficiente.

Si el proponente no tiene Contratos en Ejecución, debe señalar expresamente esa circunstancia a través de certificado.

La Capacidad Residual de un proponente plural debe ser la suma de la Capacidad Residual de cada uno de sus integrantes.

La CRP del Proponente Plural es la suma de la capacidad residual de cada uno de sus miembros, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural; lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto para tal fin en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública. En caso de ser negativa la capacidad residual de uno de los miembros, este valor se restará de la capacidad residual total del proponente plural.

4. CAPÍTULO IV. CRITERIOS DE EVALUACION, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
PROPUESTA ECONOMICA – SOBRE 2	350
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
EQUIPO DE TRABAJO	340
PROGRAMACION DE LOS TRABAJOS	200
TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	10
MAXIMO PUNTAJE	1000

4.1. EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA PRECIO (Puntaje máximo 350 puntos)

Las propuestas que se encuentren habilitadas serán ponderadas de la siguiente manera:

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio Web, es decir que la entidad dejará a la suerte de los últimos dos dígitos de la tasa representativa del mercado TRM, que rija el día siguiente aquel en que se reciba la oferta, El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

Las fórmulas o ecuaciones matemáticas que se establecen para esta puntuación son las siguientes:

A. Mediana con valor absoluto:

La entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:
V_i:= es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i"
M= es el numero total de propuestas económicas validas recibidas por la entidad estatal.
Me= es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas validas

Bajo este método la entidad asignará puntaje así:

$$Puntaje = [\{1 - |\frac{Me - V_i}{Me}|\} * 400]$$

Donde:

Me= es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas validas
V_i:= es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i"

Si el numero de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente formula.

$$Puntaje = [\{1 - |\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}|\} * 400]$$

Donde:

V_{Me} : Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media geométrica:

Para calcular la media geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * ... * V_n}$$

Donde:
MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje el valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) el valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

CALLE 9 NO 3-50 BARRIO EL VERGEL - ORITO PUTUMAYO (COLOMBIA)
Teléfonos: SECRETARIA GERENCIA: (8)4290761 - SIAU: (8)4290088 - URGENCIAS: (8)4292401
E-mail: secretariagerencia@esehospitalorito.gov.co - gerencia@esehospitalorito.gov.co
www.esehospitalorito.gov.co

$$Puntaje = 400 * (1 - (\frac{|MG - V_i|}{MG}))$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un numero negativo, se asignará 0.0 puntos.

C. Media aritmética baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta valida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\bar{X}_B = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:
V : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
$\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
$\bar{X}_B$: Es la media aritmética baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 400 * (1 - (\frac{\bar{X}_B - V_i}{\bar{X}_B})) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{X}_B \\ 400 * (1 - (\frac{|\bar{X}_B - V_i|}{X_b})) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \bar{X}_B \end{cases}$$

Donde:
$\bar{X}_B$*: Es la media aritmética baja*
V_i*: Es el valor total correspondiente de cada uno de las propuestas "i"*

D. Menor Valor

La entidad otorgara el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 ..; ... V_m)$$

Donde:

V_i*: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".*
m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la entidad estatal.
V_{min} *: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.*

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \frac{400 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

V_{min} *: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.*

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

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

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

ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS

El proponente, deberá acompañar la propuesta con los respectivos análisis unitarios de cada uno de los ítems o actividades de obra que componen la oferta. Los análisis de precios unitarios deberán ajustarse al peso y se presentarán mediante el ANEXO APU para cada una de las actividades de obra descritas.

Los análisis de precios unitarios deberán contener los siguientes componentes específicos:

- ✓ Equipos: Se debe realizar una descripción del equipo y herramienta necesaria para la realización de cada actividad; La tarifa/hora relacionada con la utilización del equipo y los costos de la herramienta.
- ✓ Materiales: Se debe hacer una descripción clara y detallada del tipo de material, con sus especificaciones técnicas, Se debe describir la unidad de medida utilizada, relacionada con las cantidades para cada ítem.
- ✓ Transporte y Mano de obra: Estos deben diferenciar el tipo y costos según la naturaleza de Cada actividad.

El valor total de cada ítem deberá contemplar la totalidad de los insumos requeridos para su ejecución, de acuerdo con la especificación señalada. En caso de que uno o más de los análisis unitarios omitan equipos, materiales o personal de acuerdo con las especificaciones técnicas, se entenderá que las asumirá el contratista sin incurrir en ningún cobro adicional.

En caso de que el valor de alguno de los insumos, equipos, materiales o personal de acuerdo con las especificaciones señaladas sea derivado de análisis del precio del mismo, este deberá ser presentado por parte del proponente. Se considerarán como análisis de precios complementarios.

La no presentación de todos y cada uno de los análisis de precios unitarios o análisis de precios complementarios; y/o la presentación de análisis de precios unitarios o complementarios, con unidad de medida global, sin realizar la discriminación de equipos, materiales, transporte y mano de obra necesarios para la ejecución de la actividad, determinará el rechazo de la propuesta ya que esta información hace parte de la propuesta económica, tomada para el caso como en criterio de selección o escogencia de los oferentes.

Una vez revisadas las propuestas se hará un cuadro que contenga los valores corregidos de cada una. Cuando en la propuesta no se incluya la totalidad de los APU correctamente diligenciados, se descontarán dos (2) puntos por cada unitario mal diligenciado o que no se encuentre adjunto en la propuesta. Cuando el resultado de esta operación sea negativo el puntaje total por precio se digitará como cero.

4.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Puntaje máximo 100 puntos).

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes nacionales y/o extranjeros otorguen a la

industria nacional en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la ley 816 de 2003, deberán efectuar ofrecimiento suscrito por el representante legal del proponente en el que se indique la procedencia nacional o extranjera de los bienes o servicios que serán puestos al servicio en la ejecución del contrato. Este factor se clasificará con base en el artículo 2 de la ley 816 de 2003, con el fin de garantizar el apoyo a la industria nacional con fundamento en la documentación aportada de acuerdo con el presente pliego de condiciones.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Bienes y servicios nacionales	100
Bienes y servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales.	50

Los puntajes son excluyentes entre sí. Para efectos de este puntaje, se debe diligenciar el Anexo No. 09 del presente documento.

4.3. EQUIPO DE TRABAJO (puntaje máximo 340 puntos)

4.3.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE OBRA (puntaje máximo 310 puntos).

PROFESIONAL	CANTIDAD	DEDICACIÓN	PUNTAJE MAXIMO	EXPERIENCIA ADICIONAL PUNTUABLE
DIRECTOR DE OBRA	1	50%	**40 PUNTOS POR FORMACION PROFESIONAL Y ACADEMICA ADICIONAL**	40 puntos por acreditar experiencia General mayor a 20 años y título de especialista en geotecnia o patología de la construcción.
				25 puntos por acreditar experiencia General menor a 20 años.
			40 PUNTOS POR VALOR DEL CONTRATO	40 puntos si el contrato aportado como requisito habilitante es superior al 200% del presupuesto oficial expresado en SMMLV y acredita un plazo ejecutado mayor a 15 meses.
				25 puntos si el contrato aportado

				como requisito habilitante esta entre el 100% y el 200% del presupuesto oficial expresado en SMMLV
			40 PUNTOS POR ACTIVIDADES EJECUTADAS	50 puntos si acredita la totalidad de las actividades enunciadas en el numeral 4.6.4
				25 puntos si acredita 10 de las actividades enunciadas en el numeral 4.6.4
			100 PUNTOS ÁREA INTERVENIDA	100 puntos si en el contrato que soporta su experiencia específica, se ostente una intervención de un área de mínimo de 20.000 M2
				50 puntos si en el contrato que soporta su experiencia específica, se ostente una intervención de un área de mínimo 10.000 M2
				0 puntos si en el contrato que soporta su experiencia específica, se ostente una intervención de un área de mínimo 5.000 M2
			90 PUNTOS NIVELES	90 puntos si en el contrato que

			CONSTRUIDOS	soporta su experiencia específica, se ostente haber construido mínimo 3 niveles (pisos)
				45 puntos si en el contrato que soporta su experiencia específica, se ostente haber construido mínimo 3 niveles (pisos)

4.3.2 PROFESIONAL ADICIONAL HABILITADOR (Puntaje máximo 30 puntos).

Al proponente que ofrezca un profesional adicional obtendrá el siguiente puntaje, bajo los siguientes criterios:

PROFESIONAL	CANTIDAD	DEDICACIÓN	PUNTAJE MAXIMO	EXPERIENCIA ADICIONAL PUNTUABLE
INGENIERO HABILITADOR Ingeniero civil	1	50%	**15 PUNTOS POR EXPERIENCIA GENERAL**	15 puntos por acreditar experiencia General mayor a 20 años.
				08 puntos por acreditar experiencia General menor a 20 años.
			15 PUNTOS POR FORMACION ACADEMICA ADICIONAL	15 puntos por acreditar título como especialista en gerencia y formación académica en estándares de habilitación en instituciones de salud (Resolución 3100 de 2019), mínimo de 120 horas de duración, expedido por una entidad de orden nacional.
				08 puntos por acreditar título como especialista en gerencia

4.4. FACTOR DE CALIDAD - PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS (Puntaje máximo 200 puntos)

La propuesta técnica o programación de la obra se compone de: los análisis de Rendimientos por

ítem (ARPI) (ANEXO ARPI), el Programa de ejecución mensual (ANEXO PEM), el Cuadro de Rendimientos y Cálculo de Duración de Actividades (FORMULARIO CR) y los Diagramas de Gantt y Pert.

Deberá cumplir con los siguientes requisitos de presentación.

ANÁLISIS DE RENDIMIENTOS POR ITEM (ARPI)(ANEXO ARPI) El proponente deberá diligenciar para cada uno de los ítems enunciados en el FORMULARIO PRESUPUESTO OFICIAL, el análisis de rendimientos por ítem (ARPI) y entregarlos al momento del cierre y entrega de propuestas (sobre 1), establecido en el cronograma del presente Pliego de Condiciones. El Proponente deberá tener en cuenta dentro de cada uno de los análisis de rendimientos por ítem (ARPI), todo lo necesario y suficiente para llevar a cabo el ítem de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas contractuales, en relación con: el equipo (con sus rendimientos) y mano de obra (con sus rendimientos), Cualquier error u omisión del proponente en la elaboración de los análisis de rendimientos por ítem (ARPI), es de exclusiva responsabilidad del proponente, ya que estos, son el insumo principal para la elaboración de los análisis de precios unitarios (APU)(ANEXO APU), los cuales deben ser presentados por el proponente en el sobre 2.

PROGRAMA DE EJECUCION MENSUAL (ANEXO PEM): El proponente elaborará un Programa de ejecución de obra mensual, de acuerdo con las instrucciones dadas en el (ANEXO PEM) incluyendo cada una de las actividades del programa de construcción.

CUADRO DE RENDIMIENTOS Y CÁLCULO DE DURACIÓN DE ACTIVIDADES (FORMULARIO CR): El proponente deberá presentar el (FORMULARIO CR) con los cálculos necesarios que determinan la duración de cada una de las actividades que conforman el programa, a partir de las cantidades a ejecutar, los rendimientos y recursos utilizados en sus análisis de rendimientos por ítem (ARPI) (ANEXO ARPI) (equipos y/ó mano de obra), el Numero de cuadrillas y su conformación, el porcentaje de dedicación y la jornada de trabajo. La entidad, evaluará la concordancia entre la información consignada en los análisis de rendimientos por ítem (ARPI) (ANEXO ARPI) y el (FORMULARIO CR).

PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Deberá aportarse en función del plazo especificado en los pliegos de condiciones o el indicado por el proponente, el cual ningún caso podrá ser superior al indicado en los pliegos de condiciones, so pena de rechazo de la propuesta, la programación detallada de las actividades a ejecutar y el tiempo que se requerirá para la ejecución de cada una de ellas (debidamente diagramado de manera que se permita su lectura por días y semanas a emplear). Este programa deberá elaborarse en Diagrama PERT ó de red y en diagrama de barras de acuerdo con los siguientes lineamientos.

Método:

Deberá elaborarse utilizando software para programación de proyectos, tal como Microsoft Project, Primavera Project Planner o cualquier otro programa similar. Para la preparación de su programa, el oferente deberá seguir el método de la RUTA CRÍTICA y tener en cuenta las especificaciones técnicas generales de construcción, el alcance establecido para la obra y la duración de cada actividad (de acuerdo (Anexo- cuadro de rendimientos y cálculo de duración de actividades) y las relaciones de dependencia entre las diferentes actividades de obra.

Deberá definirse un programa de trabajo acorde con el presupuesto, las especificaciones de construcción, los rendimientos de la mano de obra y equipo y el plazo de ejecución. El programa deber ser estructurado por actividades. El número de actividades del programa de trabajo deberá ser mínimo el número de ítems del presupuesto oficial. El programa deberá identificar todos los ítems

CALLE 9 NO 3-50 BARRIO EL VERGEL - ORITO PUTUMAYO (COLOMBIA)
Teléfonos: SECRETARIA GERENCIA: (8)4290761 - SIAU: (8)4290088 - URGENCIAS: (8)4292401
E-mail: secretariagerencia@esehospitalorito.gov.co - gerencia@esehospitalorito.gov.co
www.esehospitalorito.gov.co

(actividades) que componen la obra, mostrar su orden, secuencia y la interdependencia que exista entre ellas.

Debe presentarse el Diagrama Pert ó de red y el diagrama Gantt. El plazo total del programa de trabajo presentado, debe concordar con el plazo de ejecución establecido en el Pliego de Condiciones o el indicado por el proponente, el cual ningún caso podrá ser superior al indicado en el pliego de condiciones. La duración de las actividades se debe expresar en días enteros. Teniendo en cuenta que en esta instancia no es posible establecer la fecha exacta de inicio del contrato, se estandariza la utilización de meses de 30 días.

El diagrama Pert o de Red, deberá señalar claramente una Ruta Crítica conformada por actividades que posean holgura total cero y debe señalar un único inicio y un único fin. El diagrama de Barras o Gantt, deberá ser concordante con el diagrama de red, conteniendo todas las actividades del programa y señalar claramente una ruta crítica.

El Diagrama PERT ó de Red deberá contener la siguiente información: Identificación y nombre de la actividad, duración, holgura total, tiempos tempranos y tardíos (de iniciación y terminación). Debe señalar claramente las actividades predecesoras y sucesoras de cada actividad, con sus traslapos o demoras en días. La información que se presente con el diagrama, deberá estar consignada en días de proyecto (Ej: Inicio: día 5, Final: día 10) y no en fechas calendarizadas (Ej: Inicio: 6 Julio/2018, Final: 15 Agosto/2018).Se deben precisar las convenciones usadas. Se debe utilizar un tamaño que permita fácilmente la lectura.

El Diagrama Gantt ó de barras deberá contener la siguiente información: Identificación y nombre de la actividad, duración, holgura total, holgura parcial, tiempos tempranos y tardíos (de iniciación y terminación). La información que se presente con el diagrama, deberá estar consignada en días de proyecto (Ej: Inicio: día 5, Final: día 10) y no en fechas calendarizadas (Ej: Inicio: 6 Julio/2018, Final: 15 Agosto/2018). Se deben precisar las convenciones usadas. Se debe utilizar un tamaño que permita fácilmente la lectura.

Alcance:

El programa presentado deberá contener como mínimo lo siguiente:

a. La secuencia y duración de cada una de las actividades.

b. El día inicial y el día final de todas y cada una de las actividades.

c. La ruta crítica.

d. Programa de ejecución mensual (Anexo PEM):

DEL EXAMEN Y DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TECNICA O PROGRAMACION DE LA OBRA.

La E.S.E. Hospital Orito, evaluará todos los aspectos relacionados con la formulación de un programa de trabajo congruente y consistente con las actividades a realizar y con los alcances y metodología exigida en este pliego de condiciones.

La E.S.E. Hospital Orito, verificara la presentación del Programa de Ejecución Mensual (ANEXO PEM).

El Comité Evaluador realizará la evaluación del Programa de Ejecución Mensual (ANEXO PEM), siguiendo el siguiente procedimiento:

Verificará que contenga cada una de las actividades, unidades y cantidades definidas en el

Formulario de presupuesto oficial, FORMULARIO No 1 "PRESUPUESTO OFICIAL INFORMATIVO

- Verificará que la cantidad ejecutada mensualmente de cada actividad sea consecuente con los tiempos de ejecución, en el Programa de Obra. Es decir, las cantidades ejecutadas en cada mes, se distribuya en forma lineal, de acuerdo con la duración, la entidad, para la presente evaluación, considerará, aproximación a dos decimales, es decir, si el tercer decimal es mayor o igual a cinco (5), el segundo decimal se aproximará al número inmediatamente superior, si, por el contrario, el tercer decimal es menor a cinco (5), el segundo decimal, no tendrá modificación.
- Verificará que la sumatoria horizontal de las cantidades ejecutadas mensualmente por ítem, coincida con el valor total de la cantidad de cada ítem establecida en el Formulario de presupuesto oficial, FORMULARIO No 1 "PRESUPUESTO OFICIAL no se considerará error matemático, la suma horizontal de los datos impresos mostrados en la propuesta si se cumple con el párrafo anterior
- Verificará que se calcule el Porcentaje Ejecutado en cada mes de cada una de las actividades del proyecto, y este, no presente errores aritméticos, la entidad, para la presente evaluación, considerará, aproximación a dos decimales, es decir, si el tercer decimal es mayor o igual a cinco (5), el segundo decimal se aproximará al número inmediatamente superior, si, por el contrario, el tercer decimal es menor a cinco (5), el segundo decimal, no tendrá modificación.
- Verificará que se calcule el Porcentaje Acumulado a partir del mes 2 y hasta el mes "n" en cada una de las actividades del proyecto, y este, no presente errores aritméticos, la entidad, para la presente evaluación, considerará, aproximación a dos decimales, es decir, si el tercer decimal es mayor o igual a cinco (5), el segundo decimal se aproximará al número inmediatamente superior, si, por el contrario, el tercer decimal es menor a cinco (5), el segundo decimal, no tendrá modificación.

A las propuestas que no hayan tenido errores en el Programa de Ejecución Mensual (ANEXO PEM), se les realizará la evaluación de los otros componentes de la PROPUESTA TECNICA O PROGRAMACION DE LA OBRA, de lo contrario se le asignaran cero (0) puntos por concepto de PROPUESTA TECNICA O PROGRAMACION DE LA OBRA.

4.4.1 CUADRO DE RENDIMIENTOS Y CÁLCULO DE DURACIÓN DE ACTIVIDADES (100 PUNTOS)

El Comité Evaluador designado para el presente proceso de selección del contratista seguirá el siguiente procedimiento para la asignación de puntaje:

a) Verificará que la información básica del formulario de presupuesto. (Descripción del Ítem, Unidad de medida), sea consistente con la presentada en el Cuadro de Rendimientos y Cálculo de Duración de Actividades (Anexo - cuadro de rendimientos y cálculo de duración de actividades), y adicionalmente, la información presentada en el Cuadro de Rendimientos y Cálculo de duración de actividades sea consistente con la presentada en análisis de rendimientos por ítem (ARPI), en lo referente al tipo, rendimiento y la unidad de medida de los recursos utilizados (Columnas C, F, J y P del (Anexo- cuadro de rendimientos y cálculo de duración de actividades)). Corregirá las inconsistencias del Anexo, tomando como cierta la información consignada en los análisis de rendimientos por ítem (ARPI) presentados.

b) Verificará que las Cantidades de obra consignadas en la Columna A del Anexo (Anexo - cuadro de rendimientos y cálculo de duración de actividades), coincidan exactamente con las cantidades oficiales consignadas en el Formulario de Cantidades de Obra. Corregirá las

inconsistencias del (Anexo - cuadro de rendimientos y cálculo de duración de actividades), tomando como ciertas las cantidades oficiales del Formulario de Cantidades de Obra.

c) Verificará que el proponente haya definido el contenido de las columnas B, D, G, I, M, O, S, U del (Anexo- cuadro de rendimientos y cálculo de duración de actividades), que serán los datos de entrada para el cálculo de otras columnas del mismo formato. En caso de que el proponente no defina el contenido de algunas de las columnas mencionadas, el Comité Evaluador considerará que información substancial fue omitida y procederá a asignar cero puntos en el puntaje por concepto de Cuadro de rendimientos y Cálculo de duración de Actividades.

d) Verificará que la información de las columnas que presentan fórmula de cálculo en el (Anexo- cuadro de rendimientos y cálculo de duración de actividades), no presenten errores en sus operaciones aritméticas (Columnas E, H, K, L, N, Q, R, T, V y W). Corregirá los errores aritméticos que se hayan presentado en las columnas mencionadas y en las columnas que dependan de ellas.

e) Finalmente, se verificará si las inconsistencias ó errores aritméticos encontrados en los literales a), b) c) y d) anteriores, han producido cambios en la Columna W (duración en días calendario).

NUMERO DE INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL CALCULO DE LA DURACION DE UNA ACTIVIDAD EN DIAS CALENDARIO (COLUMNA W)	PUNTAJE OBTENIDO
Ninguna	100
1 ó 2 inconsistencias	75
3 ó 4 inconsistencias	50
Más de 4 inconsistencias	0

4.4.2 PROGRAMACION DE OBRA (100 puntos)

Aquellos proponentes que presenten de manera coherente y clara los documentos que sustenten el Programa de Obra de acuerdo con el método establecido para el proyecto propuesto debiendo cumplir con la idoneidad, calidad y requisitos mínimos exigidos que a continuación se indican:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Plan de trabajo	Se calificará una detallada, correcta y pertinente organización de actividades en relación con el tiempo necesario para alcanzar los objetivos planteados en este pliego de condiciones.	0-100

El puntaje será distribuido de la siguiente forma:

DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN, CRITERIOS Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PUNTAJE

	Si la programación contiene la totalidad de las actividades descritas en el literal respectivo, adicionalmente todos los aspectos exigidos están correctamente elaborados	Si la programación contiene la totalidad de las actividades descritas en el literal respectivo pero los aspectos exigidos no están correctamente elaborados.	Si el proponente no presenta, o presenta parcialmente las actividades exigidas en el literal respectivo.	
Alcance Literal a)	25	15	0	0-25
Alcance Literal b)	25	15	0	0-25
Alcance Literal c)	25	15	0	0-25
Alcance Literal d)	25	15	0	0-25
PUNTAJE TOTAL				**100**

4.5. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTE CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD:

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 392 de 2018, los proponentes que acrediten tener empleados en condición de discapacidad tendrán una puntuación adicional de 10 puntos, acreditando lo siguiente:

1. El representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará 10 puntos, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Parágrafo. Para efectos de arriba señalado, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

4.6 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El Proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección 4.5.1. de los Términos de condiciones de invitación pública. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato 10A — Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica), mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.
Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el Formato 11 — Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de

trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando ésta es inferior a un (1) año y que manifesté adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el Formato 10 B — Vinculación de personas en condición de discapacidad. Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, el integrante del Proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para lo cual la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato 10 C — Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia — (Empleador — proponente), mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores mayores de edad que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
En el caso de los Proponente Plurales, su representante legal diligenciará el Formato 10 C — Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia — (Empleador— proponente), mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el Formato 10 C — Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador), mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que la firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal a el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato 10D — Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el Formato 10 D — Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el Formato 10 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas), por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el Formato 10 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural) , junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal

CALLE 9 NO 3-50 BARRIO EL VERGEL - ORITO PUTUMAYO (COLOMBIA)
Teléfonos: SECRETARIA GERENCIA: (8)4290761 - SIAU: (8)4290088 - URGENCIAS: (8)4292401
E-mail: secretariagerencia@esehospitalorito.gov.co - gerencia@esehospitalorito.gov.co
www.esehospitalorito.gov.co

o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato 10 F — Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas), mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) El integrante del Proponente Plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el Formato 10 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Formato 10 G — Acreditación Mipyme, mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes

CALLE 9 NO 3-50 BARRIO EL VERGEL - ORITO PUTUMAYO (COLOMBIA)
Teléfonos: SECRETARIA GERENCIA: (8)4290761 - SIAU: (8)4290088 - URGENCIAS: (8)4292401
E-mail: secretariagerencia@esehospitalorito.gov.co - gerencia@esehospitalorito.gov.co
www.esehospitalorito.gov.co

sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Formato 10 G — Acreditación Mipyme, mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que la modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el Formato 10 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

(a) Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;
(b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínima el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

(c) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestara diligenciando el Formato 10 G — Acreditación Mipyme.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. Una vez ordenados, le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 1. Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o Trato Nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

CAPITULO V. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz 2 — Riesgos incluye los Riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta Matriz describe cada uno de los Riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quiénes su responsable, entre otros aspectos.

5.1 AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

De acuerdo con el cronograma y en la fecha y hora fijada, se llevará a cabo la audiencia. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, la ESE HOSPITAL DE ORITO, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta, únicamente si diere lugar a modificar los Términos de condiciones de invitación pública mediante Adenda.

En esta misma audiencia los interesados podrán solicitar aclaraciones a los términos de condiciones de invitación pública.

Los interesados presentaran las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz 2 — Riesgos en la cual se tipifican los Riesgos previsibles, la elabora la Entidad Estatal y hace parte de los Términos de condiciones de invitación pública. Los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la convocatoria pública o en la audiencia prevista para el efecto.

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente tenga en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

Si el Proponente que resulta adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras del Contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPÍTULO VI. ACUERDOS COMERCIALES

POR SER UNA ENTIDAD DESCENTRALIZADA Y ADSCRITA AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, CONFORME A LEY 100 DE 1993 Y LEY 2195 DE 2022, LA ENTIDAD NO ESTÁ SUJETA A LOS ACUERDOS COMERCIALES SUSCRITOS POR EL GOBIERNO NACIONAL.

CAPÌTULO VII. GARANTÍAS

7.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega

CALLE 9 NO 3-50 BARRIO EL VERGEL - ORITO PUTUMAYO (COLOMBIA)
Teléfonos: SECRETARIA GERENCIA: (8)4290761 - SIAU: (8)4290088 - URGENCIAS: (8)4292401
E-mail: secretariagerencia@esehospitalorito.gov.co - gerencia@esehospitalorito.gov.co
www.esehospitalorito.gov.co

de la Garantía no es subsanable y se rechazara la oferta.

Las características de las Garantías son las siguientes:

Características	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	E.S.E. HOSPITAL ORITO, identificada con el NIT 846.000.474-7 DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, identificado con NIT 800.094.164-4 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL · NIT: 900474727
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10 %) del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tendrá que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

7.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

CARACTERISTICA	CONDICION

Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	E.S.E. HOSPITAL ORITO identificada con el NIT 846.000.474-7 DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, identificado con NIT 800.094.164-4 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL · NIT: 900474727		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del Contrato y 4 meses más	10%
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Hasta la amortización del anticipo de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal y 4 meses más.	100%
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	5 %
	Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción	Su vigencia será de cinco (5) años contador a partir del acta de recibo a satisfacción.	30%
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato		

	• Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las Garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7.2.2. ESTABILIDAD DE LA OBRA Y PERÍODO DE GARANTÍA

El Contratista será responsable de la reparación de los defectos que puedan comprobarse con posterioridad al recibo definitivo de las obras del Contrato o si la obra Amenaza Ruina en todo o en parte, por causas derivadas de fabricaciones, replantear, procesos constructivos, localizaciones y montajes efectuados por él y del empleo de materiales, equipo de construcción y mano de obra deficientes utilizados en la construcción
El Contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos. Esta responsabilidad y las obligaciones inherentes a ella se considerarán vigentes por un periodo de Garantía de cinco años contados a partir de la fecha del recibo a satisfacción de la obra, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 2060 del Código Civil. El Contratista procederá a reparar los defectos dentro de los términos que la Entidad le señale en la comunicación escrita que le enviará al respecto.

Si la inestabilidad de la obra se manifiesta durante la vigencia del amparo de la Garantía respectiva y el Contratista no realiza las reparaciones dentro de los términos señalados, la Entidad podrá hacer efectiva la Garantía de estabilidad estipulada en el Contrato. Si las reparaciones que se hacen afectan, o si a juicio de la Entidad, existe duda razonable de que puedan llegar a afectar el buen funcionamiento o la eficiencia de las obras o parte de ellas, la Entidad podrá exigir la ejecución de nuevas pruebas a cargo del Contratista mediante notificación escrita que le enviará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrega o terminación de las reparaciones.

7.2.3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

CARACTERISTICA	CONDICION
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	E.S.E. HOSPITAL ORITO identificada con el NIT 846.000.474-7 DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, identificado con NIT 800.094.164-4 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL · NIT: 900474727
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y

CALLE 9 NO 3-50 BARRIO EL VERGEL - ORITO PUTUMAYO (COLOMBIA)
Teléfonos: SECRETARIA GERENCIA: (8)4290761 - SIAU: (8)4290088 - URGENCIAS: (8)4292401
E-mail: secretariagerencia@esehospitalorito.gov.co - gerencia@esehospitalorito.gov.co
www.esehospitalorito.gov.co

	no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todas las personas que conforman el Proponente Plural, para Io cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.
Valor	200 SMLMV
Vigencia	Igual al periodo de ejecución del Contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y HOSPITAL ORITO identificada con el NIT 846.000.474-7
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El Contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

CAPÍTULO VIII. MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del Contrato están previstas en el Anexo 4 — Minuta del contrato. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo y/o pago anticipado, obligaciones y derechos generales del Contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente adjudicatario debe presentar el Registro Único Tributario—RUT y demás documentos necesarios para la celebración del Contrato al momento de la firma.

8.1 INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El Contratista presentará a la Interventoría respectiva, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la orden de iniciación del Contrato de interventoría para su revisión y aprobación, los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados de conformidad con los Términos de condiciones de invitación pública:

1 Hojas de vida del personal profesional.
2 Relación del equipo mínimo obligatorio.
3 Análisis de precios unitarios correspondientes a la propuesta económica (en caso de que la forma de pago incluya esta modalidad).
4 Programa de obra.
5 Los demás que puedan exigirse en los Términos de condiciones de invitación pública

El Interventor revisará los documentos presentados por el Contratista en un término no mayor a 5 días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del Interventor, el Contratista debe atenderlo en un plazo que no podrá pasar de 5 días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del Contrato.

Una vez se cumpla con lo exigido en los Términos de condiciones de invitación pública, el Interventor emitirá su concepto mediante comunicación dirigida al Contratista, con copia a la Entidad.

8.2 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

El Contratista deberá diligenciar para cada uno de los ítems enunciados en el Formulario 1 — Formulario del presupuesto oficial, el análisis de Precios Unitarios (costos directos más indirectos), de acuerdo con el Formato que se presenta en el respectivo Formulario 1 — Formulario del presupuesto oficial, y entregarlos junto con la propuesta económica. Los Precios Unitarios resultantes de los análisis no podrán ser diferentes a los consignados en el Formulario 1 — Formulario del Presupuesto Oficial y a que estos últimos fueron utilizados en la evaluación de las propuestas; si se presentare alguna discrepancia, el Contratista deberá ajustar el Precio Unitario obtenido en el análisis consignado en el formulario de la propuesta.

El Contratista deberá tener en cuenta dentro de cada uno de los análisis de Precios Unitarios todo lo necesario y suficiente para llevar a cabo el ítem de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas contractuales, en relación con: el equipo (con sus rendimientos), materiales (cantidades, rendimientos), transportes, mano de obra (con sus rendimientos), AIU. Los equipos deberán tener la capacidad y rendimientos que requiera la ejecución de cada ítem de obra. Cualquier error u omisión del Contratista en los costos directos o indirectos considerados en su análisis de Precios Unitarios para los ítems de obra, es de su exclusiva responsabilidad y por lo tanto no podrá reclamar a la Entidad reconocimiento alguno adicional al valor de los Precios Unitarios consignados en el formulario de su propuesta. El Contratista acepta que los Precios Unitarios por él ofertados constituyen su propuesta económica autónoma