HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO
DEPARTAMENTO DE SUCRE
REPUBLICA DE COLOMBIA

OBJETO: Contratar los servicios de un equipo interdisciplinario para adelantar acciones de intervención en salud para la promoción de la salud mental y la prevención y atención del consumo de sustancias psicoactivas. Enmarcadas en el proyecto “IMPLEMENTACIÓN DE DISPOSITIVOS COMUNITARIOS EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA SUCRE ESCUCHA EN EL DEPARTAMENTO DE SUCRE” código BPIN 2022002700159

MODALIDAD: CONVOCATORIA PUBLICA No. HUS-SO-002-2023

ABRIL DE 2023

La Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Sincelejo, pone a disposición de los interesados la convocatoria pública para la selección del contratista encargado de,

Los estudios y documentos previos, la convocatoria pública, así como cualquiera de sus anexos hace parte integral de este proceso de contratación, y los mismos están a disposición del público en la plataforma SECOP 2.

I. ASPECTOS GENERALES

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

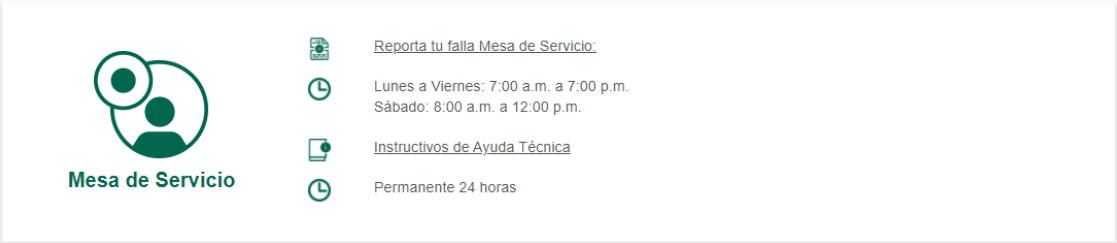
En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, EL **HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E**., invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en la plataforma SECOP 2.

AVISO IMPORTANTE

Se informa a los interesados en participar en el presente proceso de selección, que la presentación de observaciones, aclaraciones, ofertas y todo tipo de documentación se debe realizar a través de la plataforma transaccional del proceso SECOP II.

INFORMACIÓN GENERAL

Se solicita a los interesados en participar en el presente proceso leer con atención y sumo cuidado la presente convocatoria a fin de evitar incurrir en errores al momento de elaborar y presentar su propuesta. Tenga en cuenta que la presentación de la misma es en línea (electrónicamente). En caso de dudas sobre la utilización de la plataforma, comuníquese con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente:



SI PRESENTA ALGUNA FALLA AL MOMENTO DE PRESENTAR SU OFERTA TENGA EN CUENTA LA GUIA DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, EMITIDA POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y SIGA LOS PASOS ALLI SEÑALADOS, DICHA GUIA PUEDE ENCONTRARLA EN LA PAGINA OFICIAL DE CCE, A CONTINUACIÓN SE LE DA UN RESUMEN DE LAS ACTUACIONES QUE DEBE EMPRENDER, SIN EMBARGO SE LE REITERA ES USTED COMO INTERESADO EL QUE TIENE QUE ENTRAR A VERIFICAR TODOS Y CADA UNO DE LOS PASO INDICADOS EN LA GUIA DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, LA CUAL SE PUEDE DESCARGAR EN EL SIGUIENTE LINK https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

Una indisponibilidad es aquella falla presentada en la plataforma transaccional del Secop II que no permite la participación, actualización, modificación, publicación de oferta y/o publicación de nuevos procesos, afectando el normal desarrollo de los mismos; cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas

previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta, Colombia compra debe emitir un Certificados de Indisponibilidad y publicarlos en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

Si, alguna persona natural o jurídica, está interesada en participar en un proceso de contratación cualquiera que sea la modalidad y encuentra que la plataforma no está disponible, es responsabilidad del interesado notificar a Colombia Compra de la falla, a través de la Mesa de Servicio en la página www.colombiacompra.gov.co o a los teléfonos de la Mesa de Servicio 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país, con el fin que les sea expedido el respectivo certificado de indisponibilidad. Dicho certificado de indisponibilidad debe ser enviado antes de la hora límite para presentar ofertas al email del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E. contratacion@hospitaluniversitariosincelejo.gov.co informando esta situación, el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta, se recomienda realizar la confirmación del recibido del correo electrónico ya que la entidad contratante no se hace responsable por las notificaciones no recepcionadas. Una vez enviados los correos electrónicos por parte de los interesados en participar en un proceso de contratación, la entidad contratante, verificara esta información con los agentes soportes de Colombia Compra Eficiente; confirma la indisponibilidad del SECOP, la entidad autorizará a los interesados en participar, él envió de las ofertas al correo contratacion@hospitaluniversitariosincelejo.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al cierre del proceso de contratación, se recomienda realizar la confinación del recibido del correo electrónico ya que la entidad contratante no se hace responsable por las notificaciones no recepcionadas.

REGIMEN JURÍDICO Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El presente proceso de convocatoria pública se regirá de conformidad a lo dispuesto en la Resolución No. 1686 del 2022 por medio del cual, se adopta el Estatuto de Contratación del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E. y la Resolución No. 1687 del 2022 por medio de la cual, se adopta el Manual de Contratación del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E.

El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de Convocatoria Pública, de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 32 del Estatuto Contractual del Hospital Universitario de Sincelejo, que reza lo siguiente:

ARTICULO 32: CONVOCATORIAS PÚBLICAS: Son aquellos contratos cuya cuantía supera los dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes –SMLMV., la convocatoria pública y los términos de referencia o pliego de condiciones Se publicará en el portal único de contratación SECOP 2 y en la página web de la entidad.

(...)

COSTOS A CARGO DE LOS PROPONENTES

Para la *OFERTA ECONÓMICA* el Proponente deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para ejecutar el contrato, y cumplir de manera satisfactoria la totalidad de obligaciones, especificaciones y condiciones de ejecución establecidas en el estudio previo, incluyendo entre otros conceptos, los costos de garantías, carga tributaria y riesgos asumidos en la Matriz de Riesgos del Proceso de Contratación.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo No.2** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la

terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

COMUNICACIONES

Toda solicitud de información durante la vigencia de esta contratación deberá enviarse a través de los canales dispuestos por el sistema SECOP II.

La comunicación debe contener

- El número del presente Proceso de Contratación CONVOCATORIA PUBLICA **No.** HUS-SO-002-2023**.**
- Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono.
- Identificación de los anexos presentados con la comunicación.
- Debe verificarse por parte del oferente el contenido del CRONOGRAMA DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA DE SECOP II, ya que los términos y plazos allí establecidos son preclusivos.
- Es responsabilidad del oferente presentar su oferta en los términos habilitados en la plataforma de SECOP II, según cronograma establecido para el proceso.
- No serán tenidas en cuenta canales distintos de comunicación.

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 otorgados en castellano.

La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Según la tasa de conversión para la fecha del corte fiscal y el dato oficial de la entidad que ejerza las funciones de banca central o estadístico de la moneda nacional del país de origen, y si ello no fuere posible por no existir estas entidades o las mismas no tengan datos de referencia y cambio a dólares, se usará el convertidor disponible en http://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos

colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

LA OFERTA DEBE SER PRESENTADA UNICAMENTE A TRAVES DE LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II.

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido y anexar la documentación exigida. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas.

La propuesta debe presentarse de forma oportuna según lo indicado en la presente convocatoria pública y para efectos de su elaboración, se solicita utilizar la papelería y los logos de la empresa proponente.

El proponente deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para proponer, licitar y/o contratar con el Estado.

Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente convocatoria pública.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones que conlleva el ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del servicio.

Con la presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad o integridad y en especial las cantidades de materiales estimadas y demás costos directos e indirectos, requeridos para cumplir con el objeto del contrato, se encuentran bajo la exclusiva responsabilidad del proponente, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso del proceso de selección

OFERTAS PARCIALES Y TOTALES

En el presente proceso solo se permiten ofertas totales de los servicios a contratar.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

CONVOCATORIA PUBLICA	10 de abril de 2023.
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES	12 de abril de 2023 hasta las 12:00 horas
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	13 de abril de 2023 hasta las 18:00 horas
CIERRE DE LA CONVOCATORIA	14 de abril de 2023, 12:00 horas
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	17 de abril de 2023, 15:00 horas
ADJUDICACIÓN Y COMUNICACIONES	18 de abril de 2023, hasta las 18:00 horas
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	19 de abril de 2023

DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1510 de 2013 compilado por el 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Adjudicación	Es la decisión final del **HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E.**, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el **HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E.**, y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al **HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E.**, por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto de los presentes Términos de condiciones.
Términos de Referencia	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en los términos de condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA.

1. OBJETO A CONTRATAR

Contratar los servicios de un equipo interdisciplinario para adelantar acciones de intervención en salud para la promoción de la salud mental y la prevención y atención del consumo de sustancias psicoactivas. Enmarcadas en el proyecto “IMPLEMENTACIÓN DE DISPOSITIVOS COMUNITARIOS EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA SUCRE ESCUCHA EN EL DEPARTAMENTO DE SUCRE” código BPIN 2022002700159

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso.

2. Clasificación UNSPSC

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación en el sistema UNSPSC

Código UNSPSC	Descripción
80111500	Desarrollo de Recursos Humanos
85121500	Servicios de prestadores de cuidado primario
85122200	Servicios de evaluación y valoración de la salud individual
80101600	Gerencia de proyectos
93131700	Programas de salud

3. Presupuesto Oficial

El presupuesto oficial es de **DIEZ MIL OCHOCIENTOS DOCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($10.812.247.971)**, incluidos costos de administración y los tributos que le resultaren aplicables.

El valor pactado, incluyen los descuentos de Ley, los cuales serán aplicados según la naturaleza del contrato y cuantía del mismo, de conformidad con las leyes tributarias y la Ordenanza No. 043 de 2021.

4. Forma de pago

1. Un anticipo del treinta por ciento 30%, a la firma del acta de inicio, previa la entrega del soporte de contratación del 100% del personal requerido para la ejecución del contrato, por valor de DOS MIL CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS MCTE. ($2.172.449.594)
2. Once pagos iguales por valor de NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE. (982.931.634). Por mensualidades vencidas previa entrega del informe mensual de ejecución del contrato.
3.

Parágrafo 1: El anticipo se amortizará en los pagos mensuales, en la proporción correspondiente al 30% del valor de cada pago.
Parágrafo 2:Para iniciar el contrato el contratista deberá presentar al supervisor la constitución de una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.
Parágrafo 3: Para el pago del anticipo, el Contratista deberá presentar a la Entidad un Plan de Inversión del Anticipo, factura o documento equivalente, soportes de la contratación de todo el personal requerido para la ejecución del proyecto y los correspondientes certificados de afiliación al sistema de seguridad social, copia del contrato y del acta de inicio

Parágrafo 4: Para los pagos mensuales, deberá presentarse los siguientes documentos:
- Factura o cuenta de cobro
- Informe de ejecución, avalado por la interventoría
- Copia del contrato
- Copia del Acta de Inicio
- Copia de la cedula
- Copia del RUT
- Antecedentes disciplinarios
- Antecedentes fiscales
- Antecedentes penales
- Planilla de pago de aportes a la seguridad social integral
- Informe de actividades desarrolladas en el periodo a cobrar por el contratista.
- Informe de supervisión

*Si las facturas o su documento equivalente no han sido correctamente elaborados o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán

responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 1: El Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera procederá a liberar del Registro Presupuestal, el valor no ejecutado en el primer pago, atendiendo la certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato.

NOTA 2: El Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera procederá a liberar la diferencia entre el valor del Certificado de Disponibilidad y el Valor del Registro Presupuestal que se expedirá como requisito de ejecución en el presente contrato.

NOTA 3: La acreditación del pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), se realizará de conformidad con la normatividad legal vigente.

NOTA 4: El pago que deberá realizar el HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., será efectuado en la Cuenta bancaria acreditada por el Contratista en su calidad de titular.

El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, de acuerdo con los servicios prestados, facturados o cobrados y recibidos a satisfacción por el Supervisor designado por la entidad, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato resultante del presente procedo de selección será de ONCE (11) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir una vez firmada el acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista, el interventor y el supervisor designado por EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías exigidas por parte del Hospital Universitario de Sincelejo. El plazo de los contratos del personal a proveer por parte del contratista deberá corresponder a los definidos en el presupuesto oficial, consignado en el presente documento.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del contrato se ejecutará en los municipios del departamento Sucre, conforme a lo definido en el documento técnico descriptivo del proyecto.

7. ADMISIBILIDAD Y CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

7.1. ADMISIBILIDAD

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente en la fecha y hora estipulada en la Convocatoria pública y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la misma.

7.2. CAUSALES DE RECHAZO

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas en general cuando por su contenido, impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

a) El hospital Universitario de Sincelejo E.S.E., rechazará y eliminará todas propuesta en su totalidad o parcialmente cuando en el proceso de selección su contenido, impida la selección objetiva.
b) Cuando se ofrezca menos personal del mínimo exigido en el proceso, consagradas en el Anexo No 8.
c) Cuando en la oferta económica se deje un perfil o concepto sin valor.

d) La NO presentación del formulario electrónico en la plataforma transaccional SECOP II "VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA", bajo las condiciones exigidas en el mismo o en la presente convocatoria pública.
e) Cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influenciado, u obtenido Correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los oferentes.
f) Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
g) Cuando la oferta se realice parcialmente.
h) Cuando el oferente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o la de unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.
i) Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
j) Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término.
k) La omisión, cambio o modificación de los perfiles definidos en la presente convocatoria pública o en sus anexos.
l) Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto del proceso contractual, dependiendo del tipo de sociedad.
m) La presentación de varias ofertas, por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
n) Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, que impida la selección objetiva.
o) Cuando la oferta presente condicionamientos.
p) Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial definido para cada perfil o el valor total de los costos directos
q) Cuando el valor o el porcentaje de administración supere el definido por el HUS, en el presupuesto oficial.
r) Cualquier otra causa contemplada en la ley.

8. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, bajo los siguientes términos:
1. Cuando entre las ofertas presentadas no se logre adjudicar a ningún oferente, ya sea porque las ofertas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.
2. Cuando no se presenten oferentes al proceso de selección.

9. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre las propuestas la entidad dará aplicación al contenido del numeral 7, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual indica que, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

Las propuestas deberán ser subidas en la plataforma de SECOP II, se invita a los proveedores que pretendan presentar su propuesta, que la misma deberá ser a través de esta plataforma bajo los requerimientos establecidos para su publicación, esto es, la inscripción con debida antelación para suscribirse en dicho portal, además de tener en cuenta los diferentes manuales para el uso de la plataforma.

10. DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA

Es responsabilidad del oferente haber realizado el proceso particular para la debida inscripción y uso del portal de Contratación SECOP II, para ello, la Plataforma de Colombia Compra Eficiente, ha dispuesto manuales y guías para la presentación de las ofertas.
RECUERDE: si no se encuentra previamente inscrito no podrá hacer uso de la Plataforma y no podrá acceder a ella, esto deberá hacerlo con la debida anticipación. Las propuestas plurales deberán encontrarse inscritas como tal en la plataforma SECOP II.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: A pesar de que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la Ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.
En todo caso, El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E. se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

NO SE ACEPTA PROPUESTA:

- Que sean enviadas por email o fax
- Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre (recuerde que el SECOP II cuenta con su propio cronometro)
- Que se presenten en sitios o condiciones diferentes al SECOP II

III. REQUISITOS HABILITANTES

1. JURÍDICOS

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

1.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA.

Los proponentes harán la presentación formal de su respectiva oferta mediante escrito, debidamente firmado, que contenga la manifestación expresa y clara de su voluntad y libre consentimiento de participar en este proceso de selección, que no se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, o prohibiciones, para contratar la entidad, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento; así mismo, la expresión sobre su conocimiento y aceptación de las condiciones y términos señalados por ésta Entidad para el presente proceso de selección. **(ANEXO No. 1).**

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El proponente deberá aportar con su propuesta, el **Anexo No. 2** (Compromiso anticorrupción), debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

- Si se trata de una persona natural, mediante fotocopia del documento de identificación.

- Si se trata de personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas Jurídicas extranjeras, mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación o el documento que haga sus veces conforme a la reglamentación legal aplicable.

- Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

- Adicionalmente, para el caso de los consorcios o uniones temporales deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

 Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
 El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o Unión Temporal en el mismo.
 Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario, la entidad contratante considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
 La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
 La designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus datos.

- Si se trata de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, mediante documentos expedidos dentro de los tres meses anteriores al cierre del proceso de contratación, en los que se acredite que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del Proceso de Selección y un año más. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato.

- Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

 El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
 Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
 En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar.

Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.
- Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, la acreditación de que se tiene apoderado será subsanable sí y sólo sí su representante legal ha suscrito la carta de presentación de la propuesta.
- DURACIÓN DEL PROPONENTE. La duración del proponente, o de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio, unión temporal o sociedad futura, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más.
- APODERADO. El proponente, debe actuar a través de un representante legal o apoderado debidamente facultado para obrar en su nombre y representación y para comprometerlo en la presentación de la propuesta y la celebración, ejecución y liquidación del contrato que se desprenda de este proceso de contratación. El representante legal deberá contar con amplias facultades para obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal, si es el caso.

1.4. DOCUMENTOS DE CONSORCIO Y UNION TEMPORAL

Los consorcios o uniones temporales, deberán allegar el documento sobre la intención de su conformación y acreditar las condiciones de capacidad jurídica de sus integrantes según el **Anexo No. 3.** Para el perfeccionamiento del contrato y su ejecución, el adjudicatario deberá allegar el respectivo documento de conformación, debidamente protocolizado, registrado y legalizado.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 70 de la ley 80 de 1993, donde se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- Designar la persona que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad

- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. Por tanto, deberá indicar que éste no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

- Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

  En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

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

1.5. CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Los proponentes y cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales, y representante legal deberán presentar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.

1.6. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, así:

a. Si el proponente es una persona natural la acreditación de este pago se hará mediante declaración juramentada o mediante la presentación de los recibos de pago de los aportes antes reseñados.

b. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, la acreditación a la que se ha hecho mención no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

c. Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación al momento de iniciación del proceso de selección, y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato correspondiente.

1.7. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES - RUP

Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el registro único de proponentes, expedido por la cámara de comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas) actualizado vigente y en firme, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los efectos antes mencionados, los proponentes incluirán en su propuesta la certificación de su inscripción vigente y en firme, a la fecha de cierre del proceso de selección, en el RUP o, tratándose de consorcios o uniones temporales, la de sus integrantes, en los siguientes códigos:

Código UNSPSC	Descripción
80111500	Desarrollo de Recursos Humanos
85121500	Servicios de prestadores de cuidado primario
85122200	Servicios de evaluación y valoración de la salud individual
80101600	Gerencia de proyectos
93131700	Programas de salud

1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente o su representante Legal deberán anexar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con vigencia no superior a un (1) mes.
No obstante, la entidad realizará la verificación del certificado en la plataforma de la entidad encargada.

1.9. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

El proponente o representante legal deberá anexar certificado expedido por la Contraloría General de la República en donde conste que no figura en el Boletín de Responsables Fiscales, con vigencia no superior a un (1) mes.
No obstante, la entidad realizará la verificación del certificado en la plataforma de la entidad encargada.

1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El Proponente o su Representante Legal deberán anexar fotocopia del certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, con vigencia no superior a un (1) mes, expedido por la autoridad competente.
No obstante, la entidad realizará la verificación del certificado en la plataforma de la entidad encargada.

1.11. CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA.

Este certificado será verificado por el comité jurídico evaluador.
Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Consecuencias por el no pago de multas. Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá:
1. Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.
2. Ser nombrado o ascendido en cargo público.
3. Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.
4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.
5. Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.

1.12. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993. Con la firma de la propuesta, la persona natural o el representante legal de la sociedad oferente, afirma bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades. Adicional se deberá suscribir el **Anexo No. 9.**

1.13. SISTEMA DE ADMINISTARCION DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION AL TERRORISMO SARLAFT

Dando cumplimiento a lo establecido en la circular externa 009 del 21 de abril de 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud, mediante la cual se imparten instrucciones para la Implementación del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo SARLAFT, se establece que, “será

obligatorio el conocimiento de los clientes y usuarios y en general las personas naturales y jurídicas que tienen relaciones y operaciones económicas con los agentes SGSS".

1.14. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá tomar a su nombre una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros debidamente acreditada en Colombia y emitida a favor de la entidad contratante.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva.
Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicándose para tal caso, el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como sus respectivas participaciones.

La garantía de seriedad de la propuesta deberá ser emitida por valor de: diez por ciento 10% del valor total del presupuesto oficial y tener una vigencia equivalente al plazo entre el cierre del proceso de contratación y tres (3) meses más.

El proponente debe adjuntar, junto con la garantía, la constancia de pago de la prima.

En el evento que se generase una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del Proceso de Contratación, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del Contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

2. REQUISITOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA HABILITANTES

2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá demostrar experiencia de prestación de servicios en el área de salud pública, en hasta cuatro contratos cuya sumatoria sea por valor mayor o igual al 60% del presupuesto oficial del presente proceso de selección, contratos o convenios ejecutados terminados, y consignar dicha información en el Anexo No.4 que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

• Que esté inscrito en el registro único de proponentes RUP expedido por la cámara de comercio.
• Que las certificaciones de experiencia presentadas se encuentren inscritas como mínimo en tres de las siguientes clasificaciones:

Código UNSPSC Descripción

80111500	Desarrollo de Recursos Humanos
85121500	Servicios de prestadores de cuidado primario
85122200	Servicios de evaluación y valoración de la salud individual
80101600	Gerencia de proyectos
93131700	Programas de salud

- Que su objeto y/o actividades contemple: la prestación de servicios de salud en instituciones hospitalarias.
- Que estén finalizados y recibidos a satisfacción. No se tendrán en cuenta contratos que se encuentren en ejecución.
- Que la sumatoria de sus valores ejecutados o facturados sean igual o superior al 60% del P.O, expresado en SMMLV.

En caso que el proponente presente un número superior a los contratos o convenios exigidos para la experiencia específica, solo se tendrán en cuenta para evaluación los cuatro primeros contratos en el orden en que se encuentren registrados en el Anexo No. 4.

En caso que la experiencia especifica se acredite en contratos o convenios que hayan sido celebrados bajo la modalidad de proponentes plurales (consorcio o unión temporal), la experiencia específica, se tendrán en cuenta proporcionalmente de acuerdo al porcentaje de participación de los integrantes en el consorcio o la unión temporal que ejecutó el contrato.

En caso que quien presente propuesta sea un proponente plural (consorcio o unión temporal), el integrante que aporte el 50% o más de la experiencia específica requerida, deberá tener participación ≥ 20% en dicho proponente plural.

Las certificaciones de experiencia expedidas por instituciones privadas, solo se tendrán en cuenta si se acompañan con la copia del contrato respectivo y el acta de recibo final o de liquidación.

El Hospital Universitario de Sincelejo no aceptará subcontratos para la acreditación de experiencia.

Si las personas jurídicas proponentes o las personas jurídicas integrantes de consorcios o uniones temporales, cuentan con menos de 3 años de constitución a la fecha de cierre del presente proceso, la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes se puede acumular a la de persona jurídica respectiva.

No obstante, lo anterior, no podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes, y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo las modalidades previstas en el artículo 7o de la Ley 80 de 1993.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

La experiencia del proponente extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia o uno o varios de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia se debe acreditar mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, de acuerdo con las siguientes reglas:

Solo se aceptarán contratos o convenios certificados o acreditados, terminados o liquidados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

No aceptara auto certificaciones de experiencia expedidas por la persona natural que se presente como proponente del presente proceso, ni por el representante legal o responsable de certificar por parte de la misma persona jurídica Proponente o integrante de consorcios, Unión Temporal o promesa de sociedad futura. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

La Entidad se reserva el derecho de verificar y solicitar ampliación de lo manifestado por los proponentes y en el caso de establecer que los datos consignados en las mismas no son verídicos, se rechazará la oferta.

2.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

2.2.1. PERSONAL PROPUESTO

Para efectos del desarrollo de los trabajos el oferente deberá presentar con la propuesta el personal exigido de acuerdo al perfil solicitado para cada uno. Por tanto, deberá presentar las hojas de vida y las cartas de compromisos diligenciadas según el Anexo No.10 del personal de trabajo que participará en la ejecución del contrato y que se relaciona seguidamente:

De los Equipos Multidisciplinarios de Atención Psicosocial:
5 profesionales en Psicología,
5 profesionales en Trabajo Social,
6 enfermeras jefe

Adicional a los Equipos EMAP
2 profesionales en Psicología clínica
5 enfermera(o) jefe, una por cada subregión del departamento de Sucre

Del Equipo Encargado de la Administración del Proyecto
1 Asesor Jurídico
1 Asesor Técnico
1 Coordinador administrativo

Del Equipo Encargado de la Administración del Proyecto
1 Asesor Jurídico
1 Asesor Técnico
1 Coordinador administrativo

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DEL EQUIPO DE TRABAJO
El Proponente deberá adjuntar los siguientes documentos por cada miembro del equipo de trabajo propuesto:

a. Copia de la hoja de vida diligenciada en el formato único de hoja de vida
b. Copia de la cedula de ciudadanía.
c. Copia de la tarjeta o matrícula profesional
d. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (cuando corresponda)
e. Copia del acta de grado o diploma de título pregrado
f. Copia del diploma del título técnico o tecnólogo
g. Copia del acta de grado o diploma de postgrado (cuando corresponda)
h. De ser el caso, copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
i. Carta de compromiso o carta de intención de cada profesional propuesto debidamente suscrita.
j. No se aceptarán auto certificaciones, en caso de que el profesional haya sido representante legal del consorcio o empresa ejecutora del proyecto, la certificación deberá ser expedida por la entidad contratante.

3. CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTE

3.1. El oferente deberá allegar la siguiente documentación:

El análisis financiero no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que debe realizar el Comité Evaluador, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y del presente documento, con miras a establecer la Capacidad Financiera para contratar.

La verificación financiera se realizará con la información de Capacidad Financiera certificada por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes – RUP, expedido bajo los parámetros del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: La entidad evaluará los indicadores de la capacidad financiera teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP, de acuerdo con el PARÁGRAFO TRANSITORIO del artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 del 31 de mayo de 2021.

Por «mejor año fiscal» se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera.

La verificación de la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, se hará según la información registrada en el RUP, teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA	VALOR
Índice de liquidez	≥ 2
Índice de endeudamiento	≤ 70%
Razón de cobertura de intereses	≥ 3

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la ESE, y que está habilitado para continuar en el proceso, si cumple con cada indicador en los valores anteriormente establecidos.

3.1.1. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

En el evento que se presenten uniones temporales o consorcios, el análisis se hará de la siguiente manera:

En caso de proponentes o estructuras plurales para los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses se calcularán cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

NOTA: Los oferentes deben cumplir con todos los índices requeridos por la Entidad para determinar la capacidad financiera

Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO cumple con el indicador de cobertura de intereses.

3.1.2. PROPONENTES EXTRANJEROS

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no obligadas a estar inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, no se les podrá exigir el RUP. En consecuencia, las personas jurídicas extranjeras deberán presentar la certificación de indicadores financieros firmada por el Representante legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser esta la unidad de medida por disposición legal.

Por lo anterior y para permitir la pluralidad de oferentes, los proponentes naturales sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjera sin sucursal en Colombia, deben presentar sus estados financieros a 31 de diciembre de 2021 suscritos por el representante legal junto con un pre-informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que:

a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y

b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

NOTA: En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del oferente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. La capacidad de organización está dada por su rentabilidad.

La verificación financiera se realizará con la información de Capacidad Financiera certificada por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes – RUP, expedido bajo los parámetros del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: La entidad evaluará los indicadores de la capacidad organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP, de acuerdo con el PARÁGRAFO TRANSITORIO del artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 del 31 de mayo de 2021.

Por «mejor año fiscal» se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad organizacional.

INDICADORES DE CAPACIAD DE ORGANIZACIÓN	VALOR
Rendimiento del Activo	≥ 0,02
Rendimiento del Patrimonio	≥ 0,04

3.2.1. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

En caso de proponentes o estructuras plurales para los indicadores de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo, se calcularán cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

3.2.2. PROPONENTES EXTRANJEROS

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no obligadas a estar inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, no se les podrá exigir el RUP. En consecuencia, las personas jurídicas extranjeras deberán presentar la certificación de indicadores financieros firmada por el Representante legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser esta la unidad de medida por disposición legal.

Por lo anterior y para permitir la pluralidad de oferentes, los proponentes naturales sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjera s sin sucursal en Colombia, deben presentar sus estados financieros a 31 de diciembre de 2021 suscritos por el representante legal junto con un pre-informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que:

a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y

b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

NOTA: En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del oferente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

3.3. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO RUT. Este debe estar actualizado conforme a las normas vigentes.

IV. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E. debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección III.

Los Ofertas deben presentarse con los anexos establecidos en los Términos de condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

En la evaluación de las ofertas EL HOSPITAL realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados a continuación.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
FACTOR ECONOMICO	400 PUNTOS
FACTOR TÉCNICO	500 PUNTOS
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL LEY 816/2003	100 PUNTOS
TOTAL	1.000 PUNTOS

4.1. CRITERIOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN 500 PUNTOS

Tratándose de la contratación de recurso humano para la prestación de servicios de salud, resulta favorable para la entidad contratante, asignar puntaje la formación académica y a la experiencia adicional de los profesionales propuestos.

PERFIL	FACTOR	CANTIDAD/ PROFESIONALES	PUNTAJE
Enfermera(o) Jefe, por subregión del departamento de Sucre	Más de dos años y hasta tres años de experiencia en el área de salud pública	5	100
Enfermera(o) Jefe, por subregión del departamento de Sucre	Más de tres años de experiencia en el área de salud pública o posgrado en disciplinas de salud	5	300

Asesor Jurídico	Más de dos años de experiencia adicional en área de contratación y título de posgrado	1	60
Asesor Técnico	Más de dos años de experiencia adicional en el área de salud pública y título de posgrado	1	80
Coordinador administrativo	Más de un año de experiencia adicional en programas de atención social o de salud y título de posgrado	1	60
TOTAL PUNTAJE MAXIMO			500

4.2. <u>EVALUACIÓN ECONÓMICA</u>

Se evaluará la oferta económica a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que se establezca en el presente documento, corriendo traslado a los proponentes habilitados en la misma diligencia solo para la revisión del aspecto económico y se establecerá el orden de elegibilidad.

La propuesta económica, debe presentarse en Excel con los valores expresados en moneda legal colombiana sin centavos. El oferente debe ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E aproximará los precios, así:

Cuando la fracción decimal del peso sea superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea igual o inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.

De igual manera, el valor total de la oferta, debe ser menor o igual al 100% del presupuesto oficial.
En la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente documento.

Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el Anexo No 8 – propuesta económica el cual debe estar completamente diligenciado y suscrito por el proponente o su representante legal, no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E, y el contratista debe asumir los precios así ajustados como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.

Los precios finales propuestos, y los que llegaren a pactarse en desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente debe prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen.

La única forma en que EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E reconozca ajuste a los precios es que se ocasione un desequilibrio económico que afecte la normal ejecución del contrato el cual no debe estar registrado dentro de los riesgos previsibles estipulados en este proceso de selección.

La relación de actividades y/o productos, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

En el evento que se ofrezcan descuentos adicionales no solicitados, no serán considerados para la evaluación de la oferta.

Cualquier modificación a dicho archivo digital (anexo 8) será causal de rechazo de la propuesta, tal como se indica en las causales de rechazo del pliego de condiciones. Se debe resaltar que la manipulación de la documentación de este proceso de selección es de exclusiva responsabilidad del oferente.

Se aclara que el formato de la propuesta económica que publicará la ESE, no tendrá fórmulas, por lo que la formulación estará a cargo del proponente. Será responsabilidad exclusiva del proponente dicha formulación, por lo que EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E no aceptará reclamos con base en errores cometidos en dicha labor.

La administración no reconocerá por concepto de Administración valor superior al definido en el presupuesto oficial, si la propuesta económica que contemple costos de Administración superiores a los estipulados en el presupuesto oficial, se rechazará.

El comité a fin de establecer las ofertas que podrían presentar un precio artificialmente bajo, podrá tener en cuenta lo estipulado en la GUIA DE COLOMBIA COMPRA EFICENTE PARA EL MANEJO DE OFERTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJA EN PROCESOS DE CONTRATACION ESTATAL.

VALOR TOTAL DE LA OFERTA (400) PUNTOS.

EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E a partir del valor de las Ofertas asignará máximo 400 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, mediante alguno de los siguientes métodos de evaluación de la oferta económica.

Rango (inclusive)	Numero	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial

Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\dot{x} = \sum_{i=L}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\dot{x}$ = Média aritmética

x_i = Valor de la oferta i son decimales

n = Número total de las ofertas validas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{\dot{x} - Vi}{\dot{x}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } \square \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{\dot{x} - Vi}{\dot{x}}\right)\right) & \text{para mayores a } \square \end{cases}$$

ẋ = Media Aritmética
Vi= Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales
i= Numero de la oferta

Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{Vmax + \dot{x}}{2}$$

Donde,
X_A = Media aritmética alta
Vmax = Valor total sin decimales de la oferta más alta
ẋ = Promedio aritmético de las ofertas validas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje i = [Incluir el valor del máximo puntaje] x $(1 - (\frac{XA - Vi}{XA}))$ para valores menores o iguales a XA

[Incluir el valor del máximo puntaje] x $(1 - 2(\frac{XA - Vi}{XA}))$ para mayores a XA

Donde,
X_A = Media aritmética alta
Vi= Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales
i= Numero de la oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4

13 – 15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO\ x\ PO\ x\ \dots x\ POnv\ x\ P1\ x\ P2\ x\ \dots x\ Pn}$

Donde,
G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial
nv = número de veces que se incluye el presupuesto oficial(PO)
n =Número de ofertas validas
PO = Presupuesto oficial del Proceso de contratación
P_1 = Valor de la oferta económica sin decimales del proponente $_i$

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

Puntaje i = [Incluir el valor del máximo puntaje] x $(1 - (\frac{GPO-Vi}{GPOA}))$ para valores menores o iguales a GPO

[Incluir el valor del máximo puntaje] x $(1 - 2(\frac{GPO-Vi}{GPO}))$ para mayores a GPO

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial
Vi = Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales
I = Numero de la oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

La propuesta que en valor absoluto esté más cercana a la media geométrica calculada según la fórmula anterior será considerada la más favorable para la entidad y por lo tanto obtendrá el máximo puntaje de 400 puntos.

La escala para los demás puntajes de las ofertas será la siguiente:

LUGAR	2	3	4	5 y siguientes
PUNTAJE	300	200	100	0

4.2.1. OTRAS CONSIDERACIONES

1) El proponente deberá cotizar todos y cada uno de los perfiles establecidos en el Anexo No 8 OFERTA ECONOMICA.

2) El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos, si esta en otra moneda constituye causal de rechazo.

3) El proponente deberá contemplar en sus costos, todo el personal profesional, auxiliar y técnico, incluyendo el personal adicional al grupo mínimo de apoyo, que considere necesario para el desarrollo del objeto del contrato. Igualmente, deberá contemplar todos los costos de transporte de materiales, equipos y herramientas necesarios para la correcta y óptima ejecución del proyecto, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y local.

4) Las sumas cotizadas por el Proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

5) La ESE realizará la evaluación económica de las propuestas y para ello determinará el valor total corregido de la propuesta con base en los precios consignados en el Anexo No 8, realizando posteriormente su respectiva corrección aritmética.

6) Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por:

a. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios propuestos.
b. Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
c. No se aceptarán modificaciones a las cantidades del personal requerido, dedicación o el número de meses vinculados al proyecto, en el evento de presentarse esta situación la oferta será rechazada.
d. En caso de error en la suma de las listas de cantidades y precios, el resultado total corregido será el que se obtenga de revisar dichas sumas.

7) De la revisión aritmética de la propuesta, serán eliminadas en los siguientes casos:

a. Cuando las propuestas presenten errores superiores al 5% por exceso o por defecto respecto al monto total de la propuesta presentada frente a la corregida aritméticamente.

b. Se eliminará definitivamente las propuestas que en su costo total corregido estén por encima del presupuesto oficial.

8) Las propuestas habilitadas corresponden a aquellas propuestas que cumplieron con todos los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, incluyendo aquellas propuestas a las que se le solicitaron documentos subsanables, de acuerdo a lo establecido en el pliego de condiciones.

Para efectos de la calificación se considerarán únicamente las propuestas hábiles, es decir, aquellas que hayan cumplido con los requisitos, Jurídico, Técnico, Financiero - capacidad organizacional, capacidad económica y hayan ofertado todas las actividades según lo establecido en los términos de referencia y cuyos valores no superen el presupuesto oficial.

El contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven del valor ofertado, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato, ni el menoscabo de la calidad de los bienes y/o servicios a contratar; circunstancia que acepta expresamente con la presentación de su oferta total. LA ESE no aceptará ningún reclamo proveniente de estas circunstancias y no será causal para alegar posteriormente un desequilibrio económico del contrato.

El proponente deberá presentar la oferta económica expresada en pesos colombianos y debidamente desagregada por cada una de los ítems, sin superar el presupuesto oficial total establecido por EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E.

4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación de las Ofertas:

a. Las Ofertas de bienes y servicios nacionales recibirán un puntaje de **CIEN** 100 puntos, o;
b. Las Ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen bienes o servicios nacionales recibirán un puntaje de **CIEN** 100 puntos.

V. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con las condiciones establecidas en los presentes pliegos de condiciones.

En el evento que el Representante Legal o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

VI. RIESGOS

El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E con base en el **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo** elaborado por Colombia Compra Eficiente el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.)

En los Procesos de Contratación elaborados por Colombia Compra Eficiente, se procede a evaluar el riesgo de la presente contratación.

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	PROBABILIDAD	VALORACION PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN IMPACTO
General	Interno	Planeación	Económicos	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	Insignificante	1
Especifico	Externo	Selección	Sociales o Políticos	Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	2	Menor	2
		Contratación	Operacionales	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	Moderado	3

		Ejecución	Financieros	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	Mayor	4
			Regulatorios	Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias	5	Catastrófico	5
			De la Naturaleza				
			Ambientales				
			Tecnológicos				

Categoría	Valorac	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias	5	6	7	8	9	10

Categoría	Valoraci	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto
Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	2	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto
Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo
Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias	5	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, antes de efectuar la contratación, la dependencia debe realizar una valoración de los riesgos que esta implica.

DEFINICIONES:
Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del HOSPITAL, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace HOSPITAL, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Es importante señalar que los riesgos previsibles son aquellos que no están cubiertos por las garantías que amparan el cumplimiento, la calidad y cuando haya lugar la responsabilidad extracontractual de los contratos, por lo tanto, NO SON RIESGOS PREVISIBLES, el incumplimiento, la responsabilidad extracontractual, la teoría de la imprevisión, las inhabilidades e incompatibilidades y los aspectos administrativos internos.

El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla:

N°.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demora, en la entrega de informes y productos	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratista.	Moderado	Moderado	Medio	Media
2	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato y generar suspensiones al desarrollo de la obra.	Raro	Menor	Bajo	Baja
3	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Raro	Menor	Bajo	Baja
4	General	Externa	Ejecución	Financieros	Faltas temporales o definitivas del personal a cargo del contratista	Afecta el desarrollo de las actividades en el tiempo previsto	Probable	Alto	Alto	Alto
5	General	Interno	Ejecución	Operativo	Eventos de orden público en los municipios de intervención	Afecta el cronograma inicialmente planteado. Atrasos en el desarrollo de las actividades	Probable	Alto	Alto	Alto

Forma de Mitigarlo:

N°.	¿A quién se le asign	Tratamiento/Controles a ser imple	Impacto después del tratamiento	¿Afecta el equilibrio econó	Persona respo	Monitoreo y revisión

			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Requerimientos y planes de mejora de la interventoría	3	3	5	Medio	No	CONTRATISTA	Respuesta oportuna e implementación de acciones de mejora	Permanente
2	HOSPITAL UNIVERSITARIO CONTRATISTA	El interventor informará de manera oportuna fechas previstas de pagos, para programación de los recursos.	1	1	2	Raro	Si	Interventor - Supervisor	Seguimiento a la ejecución del contrato y entrega oportuna de la documentación requerida.	Permanente
3	CONTRATISTA	El contratista deberá prever esta situación al momento de realizar la oferta.	1	1	2	Raro	No	Contratista	Validación régimen de impuestos.	Al elaborar la propuesta
4	CONTRATISTA	El contratista deberá reemplazar inmediatamente el personal faltante	3	3	5	Medio	No	Contratista	Implementación de planillas de asistencia	Permanente
5	CONTRATISTA	Comunicar inmediatamente a las autoridades locales y reprogramar actividades	3	3	5	Medio	Si	Contratista	Comunicación permanente con autoridades locales	Permanente

VII GARANTIA

LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDADCONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

De acuerdo con lo establecido en el **ARTÍCULO 35** del Estatuto Contractual del Hospital Universitario de Sincelejo que consagra lo siguiente: ***"ESTIPULACION DE GARANTIAS****. - En los Estudios Previos que elabore el hospital y en los contratos celebrados cuya cuantía sea superior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV-, y en los que se entregue anticipo sin importar la cuantía del contrato, o cuando el hospital lo considere conveniente, podrá pactarse de manera expresa que el contratista se obliga a constituir, a favor de la ESE, las pólizas de garantías expedidas por compañías de seguros.*

Para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la exigencia de garantías en la contratación directa no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos"

De acuerdo a lo anterior, la E.S.E., encuentra necesario realizar una valoración de los riesgos que se considere cubrir a criterio del área responsable, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Hospital Universitario de Sincelejo, con ocasión de la ejecución del contrato.

Contrato de seguro contenido en una póliza: Dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la fecha de la firma del contrato, el contratista se obliga a constituir una garantía única que ampare los riesgos que a continuación se enumeran:

Garantía solicitada	Cuantía del Amparo- Suficiencia de la garantía	Vigencia del Amparo
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo.	100% del valor del anticipo	Por el término de ejecución del contrato.
Cumplimiento del contrato	Por el 10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más seis (6) meses.
Calidad del servicio. Este amparo cubre los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Por el 10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más seis (6) meses.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales	Por el 5% del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Por el término de ejecución del contrato.

Nota 1: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros, en el evento que se adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda o cualquier novedad contractual en su vigencia.
Nota 2: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E.
Nota 3: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato. Así mismo, los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del contrato.

VIII INTERVENTORÍA

El seguimiento técnico, administrativo y financiero, será ejercido a través de un interventor que contratará EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO, el cual tendrá entre otras, las siguientes facultades y deberes:

- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos del contrato, de conformidad con la Ley y las demás normas aplicables a la materia.
- Suscribir el acta de inicio del contrato previa revisión de los documentos exigidos al contratista, en conjunto con el supervisor.
- Efectuar seguimiento permanente al desarrollo del contrato.
- Coordinar con EL CONTRATISTA la programación del desarrollo del objeto contractual.
- Realizar seguimiento y brindar apoyo conceptual y técnico en el desarrollo del trabajo.
- Realizar el correspondiente informe de Interventoría.

- Exigir al contratista la entrega de los informes correspondientes a la ejecución del contrato.
- Impartir las instrucciones y solicitudes necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
- Informar oportunamente cualquier anomalía o conflicto.
- Presentar informes de la ejecución del contrato.

IX SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Gerente del HUS o por quien este delegue.

Funciones de la supervisión de acuerdo al Artículo 12 del Manual de Contratación adoptado mediante la Resolución No. 1687 de 2022:

1. Velar porque se cumplan de manera oportuna y en debida forma, todos los requisitos necesarios para proceder con el inicio de la ejecución del contrato, para lo cual suscribirá el acta de inicio. En todo caso no podrá iniciar la ejecución del contrato sin haber verificado que las garantías exigidas se encuentren aprobadas por la oficina jurídica, si el contrato exige la constitución o ampliación de las mismas.
2. Suscribir el acta de inicio cuando a ello hubiere lugar e informar allí al contratista, sobre los criterios con los que será evaluado y su periodicidad, en caso de que ello sea procedente.
3. Atender las solicitudes del respectivo contratista, absolverle sus inquietudes y procurar que se le brinde pronta respuesta, así como colaborarle en aspectos relacionados con los trámites que deban surtirse al interior de la Entidad, en relación con el perfeccionamiento, la ejecución o la liquidación del respectivo contrato que surjan al respecto.
4. Verificar y controlar que las obligaciones a cargo del contratista y de la Entidad se cumplan oportunamente y en el tiempo pactado.
5. Verificar y controlar la vigencia y cuantía de las pólizas exigidas en los contratos.
6. Impartir las instrucciones que estime necesarias o tramitar las mismas, para facilitar el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
7. Objetar los trabajos y/o servicios que se realicen o suministren sin sujeción a las condiciones y especificaciones convenidas entre las partes del contrato, de manera tal que se procure asegurar la correcta y adecuada ejecución del mismo.
8. Reportar ante el Área jurídica la configuración de retardos, cumplimientos defectuosos o incumplimientos que se configuren durante la ejecución y desarrollo del contrato y suministrar las informaciones, los soportes y las aclaraciones que le sean solicitadas con el propósito de realizar las evaluaciones correspondientes y proceder a la aplicación de las sanciones contractuales, a la exigibilidad de las garantías correspondientes o al ejercicio de las demás acciones que deban adelantarse.
9. Expedir constancia de recibo a satisfacción de las obligaciones derivadas del Contrato en el informe de supervisión, únicamente cuando éstas hayan sido satisfechas por parte del contratista, de manera exitosa y con arreglo a las exigencias del contrato, dejando constancia de la forma como se desarrolló el objeto contractual.

10. Responder por sus actuaciones y omisiones, cuando los servicios entregados hayan sido recibidos en condiciones diferentes o no satisfactorias respecto de las requeridas en el contrato.
11. Velar porque el contratista cumpla las obligaciones de pago de aportes al Sistema Integral de la Seguridad Social y demás parafiscales, de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado parcialmente por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y demás normas que lo modifiquen o reglamenten.
12. Impartir su Visto Bueno a las facturas presentadas por el contratista, para el trámite de su pago, previa elaboración del informe de Supervisión en el que conste que el contratista se encuentra a paz y salvo en el pago de parafiscales, indicando además el CDP y Registro Presupuestal que se afectan.
13. Reunir los documentos necesarios para revisión y trámite por parte del Área jurídica de la respectiva acta de Liquidación del Contrato, dentro de los términos establecidos en el Contrato.
14. Proyectar las Certificaciones solicitadas por el Contratista o Proveedor respecto al cumplimiento del respectivo contrato.
15. En los Contratos que superen la vigencia fiscal, el Supervisor deberá solicitar al inicio de la nueva vigencia, el certificado de disponibilidad y registro presupuestal, correspondiente a dicha vigencia y remitir las mismas al Área jurídica, con el fin de que la misma repose en la carpeta original del contrato.
16. Enviar los informes de supervisión son sus respectivos soportes (cuenta, informe de cumplimiento, pago de seguridad social y parafiscales, soporte de egreso y demás documentos requeridos) al Área jurídica para el archivo en la correspondiente carpeta.
17. El Área jurídica no será el responsable de elaborar los Informes de Supervisión, esta obligación radica única y exclusivamente en cabeza del supervisor.
18. Y las demás obligaciones que estime pertinente establecer el Jefe del Área respectiva dependiendo de la naturaleza del contrato.

X. CLAUSULADO CONTRACTUAL

10.ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

El proponente que resulte adjudicatario deberá suscribir el respectivo contrato, dentro del plazo estipulado por La ESE que no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles

Con la presentación de la propuesta el Proponente acepta todas y cada una de las clausulas incluidas en la minuta del Contrato que suscribirá El Hospital Universitario de Sincelejo, con el adjudicatario del presente Proceso de solicitud de oferta.

El clausulado del contrato se ajustará con las condiciones de la propuesta seleccionada, las Adendas que se hubieren expedido en desarrollo del proceso, y con las normas pertinentes aplicables, en especial con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, sobre cláusulas excepcionales y sus normas reglamentarias.

10.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con la aceptación de las partes a través de la suscripción de la minuta contractual. Para la ejecución del mismo, se requerirá de la aprobación de la garantía única, previa expedición del Registro Presupuestal por parte de LA ESE y suscripción del Acta de Inicio.

10.2.REAJUSTE AL PESO:

EL CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

10.3.DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PARA LOS PAGOS:

La ESE pagará al contratista los servicios efectivamente prestados en el plazo establecido, para lo cual cuenta con la Disponibilidad presupuestal proveniente del **SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALÍAS – Número:** 123 – **UNIDAD EJECUTORA:** 03-700008 HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO.ESE – **POSICION DEL CATALOGO DE GASTOS:** 00AR-1905-0300-2022-00270-0159 IMPLEMENTACIÓN DE DISPOSITIVOS COMUNITARIOS EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA SUCRE ESCUCHA EN EL DEPARTAMENTO DE SUCRE – **FECHA:** 04/04/2023 – **VALOR INICIAL:** $29.623.316.906,28.

EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

El contratista no podrá condicionar el normal desarrollo del contrato, ni el pago de los honorarios, salarios, prestaciones sociales, y demás conceptos que debe pagar al personal que presta el servicio, a los pagos pactados con LA ESE.

10.4. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato resultante del presente procedo de selección será de ONCE (11) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir una vez firmada el acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista, el interventor y el supervisor designado por EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías exigidas por parte del Hospital Universitario de Sincelejo. El plazo de los contratos del personal a proveer por parte del contratista deberá corresponder a los definidos en el presupuesto oficial, consignado en el presente documento.

10.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del contrato se ejecutará en los municipios del departamento Sucre, conforme a lo definido en el documento técnico descriptivo del proyecto.

10.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
- Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
- Ejecutar las actividades de conformidad con el documento técnico descriptivo del proyecto.

- Suscribir en conjunto con el Supervisor y el Interventor, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- Colaborar con el HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E, para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad.
- Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Interventor, Supervisor, apoyo a supervisión o quien delegue la Gerencia para realizar labores de supervisión.
- Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos, conforme lo establecido en el Decreto 2353 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1072 de 2015, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen. Esta condición aplica para el Contratista y para el personal que este tenga a cargo.
- Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el estudio previo y demás documentos precontractuales
- Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Interventor y Supervisor del contrato, según corresponda.
- Guardar total reserva de la información que obtenga del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
- Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por el HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
- Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por el HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E.
- No ejercer actos que comprometan o afecten al HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., por lo que es su obligación como Contratista no utilizar información, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros.
- Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen.
- Constituir las garantías pactadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, si fuere el caso.
- En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

10.6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- Llevar a cabo todas las actividades y especificaciones señaladas en el documento técnico descriptivo del proyecto
- Cumplir con la entrega de informes y/o reportes de la ejecución al Interventor y Supervisor del Contrato.
- Generar y presentar informes mensuales con el detalle de la ejecución de las actividades desarrolladas, acompañadas de registro fotográfico, los cuales deberán entregarse en medio digital firmado y en físico impreso a color.
- Presentar un informe final técnico, administrativo y financiero con registros fotográficos en medio magnético y físico (impreso a color) que contenga el desarrollo y ejecución de la totalidad del contrato.
- Participar en las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato motivadas por la Entidad, o el Supervisor, o la Interventoría.
- Cumplir y ejecutar el objeto en el plazo establecido, de conformidad con las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas señaladas en el presente estudio y el documento técnico descriptivo del proyecto.

- Contar como mínimo con una línea telefónica y una dirección de correo electrónico para la comunicación con el interventor y supervisor para la realización de las solicitudes, el seguimiento y monitoreo de la ejecución.
- Presentar plan de ejecución del proyecto al interventor y supervisor previo al inicio de la ejecución del contrato.
- Presentar a la Interventoría plan de inversión del anticipo para su aprobación.
- Disponer del personal que se requiera para la ejecución del contrato, que cumpla con todos los requisitos de idoneidad y experiencia.
- Mantener durante la ejecución del contrato todo el personal requerido y reemplazar inmediatamente el que por razones de fuerza mayor no pueda cumplir con sus obligaciones previa autorización del supervisor del contrato.
- Guardar la debida reserva y confiabilidad sobre documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
- Legalizar pago de los impuestos nacionales y locales que resulten aplicables.

10.7.*OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESE*

- Designar la supervisión de la ejecución del objeto contratado.
- Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
- Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
- Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
- Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.8.LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El presente proceso de contratación será sujeto de liquidación.

10.9.CONTENIDO DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN

En la etapa de liquidación, las partes podrán acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, con el objeto de poner fin a las divergencias presentadas durante la ejecución y poder declararse a paz y salvo.

Por tanto, el acta de liquidación debe contener las prestaciones y obligaciones cumplidas o no, su equivalencia, multas debidas o canceladas, verificación del cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral, se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y constaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que se llegaren para poner fin a las divergencias presentadas.

Se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil, y en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

10.10. TÉRMINO PARA LIQUIDAR EL CONTRATO.

Los términos para la liquidación de los contratos, son:

a) CONVENCIONAL: se regirá por lo estipulado en el contrato o en el anexo pliego de condiciones.

b) LEGAL BILATERAL: Si no se previó un término en el contrato o el anexo pliego de condiciones, se liquidará bilateralmente dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación normal o anormal del contrato.

c) LEGAL UNILATERAL: Cuando no se llegue a un acuerdo dentro del plazo legal o convencional, según el caso, la ESE podrá liquidarlo de oficio mediante acto administrativo motivado adoptado por el ordenador del gasto, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo legal o convencional o antes, siempre que la ESE no hubiere sido notificado de demanda interpuesta por parte del contratista.

d) Vencidos los plazos anteriormente señalados, la liquidación se podrá realizar dentro de los dos años siguientes a su terminación, ya sea de mutuo acuerdo o unilateralmente.

10.11. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los siguientes son los documentos del contrato y a él se consideran incorporados:

1. El Estudio y Documentos Previos junto con sus Anexos
2. El anexo de Pliego de Condiciones, junto con sus Anexos.
3. Las Adendas expedidas por la ESE
4. La propuesta en todas sus partes.
5. El acta de Adjudicación.
6. La Garantía Única aprobada por la ESE.
7. Las demás actas y documentos correspondientes a la ejecución contractual.

En caso de discrepancias entre los documentos del contrato se atenderá a lo dispuesto en ellos en el siguiente orden:

1. El estudio previo,
2. Los términos de referencia junto con sus Formatos, anexos y adendas,
3. La propuesta presentada por el contratista, y el contrato.

Los presentes términos de condiciones se firman en Sincelejo-Sucre a los 05 días del mes de abril de 2023.

PEDRO CHAVEZ BUENO
GERENTE (E)

VoBo: Salua Issac – Líder Jurídica y Contratación
Elaboro: Ana María Tolosa – Profesional Jurídico área de Jurídica y Contratación