BOGOTÁ | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

INVITACIÓN PARA CONTRATACIÓN DIRECTA 014 2025

Bogotá DC, 31 de marzo de 2025.

SEÑORES:
ARIELENA YULIETH PACHECO RODRIGUEZ
GC&CO INVERSIONES SAS
Correo Electrónico: gccoinversionessas@gmail.com
Ciudad

Cordial Saludo.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. informa que, se adelanta la Contratación Directa CD-006-2025 con el fin de garantizar el servicio y de conformidad con lo establecido en numeral 14 articulo 8.3.2.2.2. del Manual de Contratación - Resolución No. 907 del catorce (14) de noviembre de 2024; CASOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN DIRECTA; teniendo en cuenta que el proceso corresponde a que exista un proveedor exclusivo del producto o no exista pluralidad de oferentes.

Por lo anterior, solicitamos su colaboración de **carácter urgente y de acuerdo al cronograma,** en el envío de los documentos relacionados, para dar continuidad al proceso de **Contratación Directa CD-014-2025,** cuyo objeto es: **"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONVENIO DE EQUIPOS EXTRAMURALES DE HOGAR – "MAS BIENESTAR" EN CUMPLIMIENTO AL CONVENIO, SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E."**

Nota: Tener en cuenta para el diligenciamiento de los formatos la identificación del proceso es CONTRATACIÓN DIRECTA CD-014-2025.

1. **PRESUPUESTO:** El presupuesto oficial asignado para la presente Contratación Directa, es de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.731.680),** el cual se encuentra amparado por el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 530 del 31 de enero de 2025, Rubro 4212020100303, Concepto: MATERIALES Y SUMINISTROS.**

2. **PLAZO DE EJECUCION:**
El plazo de ejecución del contrato será de DOS (2) MESES contados a partir del perfeccionamiento en la Plataforma Transaccional Secop II (Expedición de Registro Presupuestal, Aprobación de las Garantías y Suscripción del Acta de Inicio).

3. **CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA**

ETAPA	FECHA	HORA
Envió de la invitación a contratar por el medio más expedito	31 de marzo de 2025	
Recibo de oferta para verificación de requisitos económicos, jurídicos y técnicos.	04 de abril de 2025	Hasta las 04:00 PM

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ítem	Nombre / Descripción	Presentación	Cantidad y/o consumo promedio mensual	Observaciones
1	JUGO EN CAJA DIVERSOS SABORES CAJA X 200 ml + PAQUETE DE GALLETAS 36 gr APROX	COMBO	50	Las cantidades pueden variar de acuerdo a la necesidad
2	JUGO EN CAJA DIVERSOS SABORES CAJA X 200 ml + SANDWICH DE JAMON Y QUESO EMPAQUE INDIVIDUAL X 120 GR APROX	COMBO	50	Las cantidades pueden variar de acuerdo a la necesidad
3	JUGO EN CAJA DIVERSOS SABORES	COMBO	50	Las cantidades pueden variar de acuerdo a la necesidad

Ítem	Nombre / Descripción	Presentación	Cantidad y/o consumo promedio mensual	Observaciones
	CAJA X 200 ml + SANDWICH DE JAMON Y QUESO EMPAQUE INDIVIDUAL X 120 GR APROX+FRUTA MANZANA, PERA O MANDARINA			
4	JUGO EN CAJA DIVERSOS SABORES CAJA X 200 ml +SANDWICH DE POLLO EMPAQUE INDIVIDUAL X 120 GR APROX	COMBO	10	Las cantidades pueden variar de acuerdo a la necesidad
5	JUGO EN CAJA DIVERSOS SABORES CAJA X 200 ml +SANDWICH DE POLLO EMPAQUE INDIVIDUAL X 120 GR APROX+FRUTA MANZANA, PERA O MANDARINA	COMBO	10	Las cantidades pueden variar de acuerdo a la necesidad
6	JUGO EN CAJA DIVERSOS SABORES CAJA X 200 ml + MANTECADA EMPAQUE INDIVIDUAL X 65 gr APROX	COMBO	10	Las cantidades pueden variar de acuerdo a la necesidad
7	JUGO EN CAJA DIVERSOS SABORES CAJA X 200 ml +CROISSANT DE JAMON Y QUESO EMPAQUE INDIVIDUAL X 120 GR APROX	COMBO	10	Las cantidades pueden variar de acuerdo a la necesidad
8	JUGO EN CAJA DIVERSOS SABORES CAJA X 200 ml + PASTEL DE POLLO EMPAQUE INDIVIDUAL X 120 GR APROX	COMBO	10	Las cantidades pueden variar de acuerdo a la necesidad
9	JUGO EN CAJA DIVERSOS SABORES CAJA X 200 ml + PASTEL DE CARNE EMPAQUE INDIVIDUAL X 120 GR APROX	COMBO	10	Las cantidades pueden variar de acuerdo a la necesidad
10	JUGO EN CAJA DIVERSOS SABORES CAJA X 200 ml + PALITO DE QUESO EMPAQUE INDIVIDUAL X 105 GR APROX + FRUTA MANZANA, PERA O MANDARINA	COMBO	10	Las cantidades pueden variar de acuerdo a la necesidad
11	AVENA CAJA X 200 ml + MANTECADA EMPAQUE INDIVIDUAL X 65 gr APROX	COMBO	10	Las cantidades pueden variar de acuerdo a la necesidad
12	AVENA CAJA X 200 ml + PALITO DE QUESO EMPAQUE INDIVIDUAL X 105 GR APROX + FRUTA MANZANA, PERA O MANDARINA	COMBO	10	Las cantidades pueden variar de acuerdo a la necesidad
13	AVENA CAJA X 200 ml + PASTEL DE POLLO EMPAQUE INDIVIDUAL X 120 GR APROX	COMBO	10	Las cantidades pueden variar de acuerdo a la necesidad
14	ALMUERZO EMPACADO INDIVIDUALMENTE QUE CONTENGA UNA PROTEINA, DOS HARINAS, JUGO EN CAJA DIVERSOS SABORES CAJA X 200 ml	COMBO	10	Las cantidades pueden variar de acuerdo a la necesidad
15	AGUA MINERAL BOTELLA POR 600ML	Botella	20	Las cantidades pueden variar de acuerdo a la necesidad

DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE CONTENIDO HABILITANTE

3.1. DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

Los proponentes, personas naturales, jurídicas o consorcios o uniones temporales deberán allegar con su propuesta los documentos en los cuales previa verificación se les otorgará la calidad de HÁBIL JURIDICAMENTE:

Los siguientes documentos y requisitos se consideran necesarios para que la E.S.E., entienda habilitado jurídicamente al oferente, por lo tanto, a través de la plataforma SECOP II se podrá requerir al proponente para subsanar aquellos requisitos que no sean ponderables. En caso de que el proponente no dé respuesta a la misma, en los tiempos definidos para dicho propósito, se establecerá EL RECHAZO DE LA OFERTA, en virtud de lo reglado por el artículo quinto (5°) de la Ley 1882 de 2018 y, por consiguiente, esta no será evaluada ni técnica ni económicamente.

Los documentos y requisitos mínimos son:

3.1.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR CÁMARA Y COMERCIO.

En el caso que el proponente sea una persona jurídica (Nacional o Extranjera con sucursal o domicilio en Colombia), deberá allegarse copia del Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las ofertas, para efectos de establecer que las actividades o servicios, correspondan al objeto del presente proceso de selección, la representación legal, las facultades del representante legal y duración de la sociedad. De igual manera se deberá acreditar que la empresa se encuentra constituido mínimo hace cinco (5) años contados a partir de la fecha de presentación de ofertas del presente proceso de selección.

En el caso que el proponente sea una persona natural, deberá allegarse el Registro Mercantil del establecimiento de comercio

del que es propietario, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las propuestas, en el que consten las actividades que correspondan al objeto del presente proceso de selección.

NOTA 1: En el evento en que la persona natural ejerza una profesión liberal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Código de Comercio no requiere de la acreditación del Registro Mercantil.

NOTA 2: Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el caso que el certificado de existencia y representación legal contenga alguna limitación en la representación de la misma o exista cualquier exigencia legal o limitación estatutaria, el representante legal de la persona jurídica deberá anexar y demostrar mediante el documento correspondiente, que está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los estatutos respectivos de la sociedad. Los documentos presentados deben tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo, con las formalidades que establece la Ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de poder general deberá anexar la copia de la Escritura Pública que contenga el poder general y la certificación de vigencia del poder general expedido por la notaría respectiva, certificado que debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

La inscripción o constitución como persona natural o jurídica ante la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, deberá haberse realizado con una antelación de mínimo cinco años. El objeto social de este certificado deberá corresponder o ser similar al objeto de la presente INVITACIÓN A CONTRATAR.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar su inscripción o constitución como persona natural o jurídica ante la Cámara de Comercio del respectivo domicilio como se describió anteriormente, y para el cumplimiento de la exigencia del objeto social cada integrante deberá cumplir con el objeto solicitado.

3.1.2. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán adjuntar la autorización escrita y expresa del órgano societario respectivo, si ello se requiere, para conformar el consorcio o unión temporal, si son personas jurídicas, y designar la persona que representará al Consorcio o Unión Temporal.

Cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal debe presentar autorización para comprometerse por el 100% del valor del contrato, si ello se requiere (No se considera suficiente la autorización para comprometerse por el valor equivalente a su porcentaje de participación, en virtud del principio de solidaridad, aplicable por disposición legal).

Quienes presenten ofertas en consorcio o unión temporal, deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal. En el segundo caso, deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato (Actividades y porcentaje de participación). Tal participación no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de la Subred.

Debe anexarse el original o copia autenticada del documento de constitución del consorcio o unión temporal, que deberá contar por lo menos la siguiente información:

a) Acta original de conformación del Consorcio o de la unión temporal, suscrita por cada uno de sus integrantes, determinando su responsabilidad de manera solidaria. Indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
b) Designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o a la unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La propuesta deberá estar firmada por el representante designado para tal efecto, las personas naturales o jurídicas que lo integran, caso en el cual deberá adjuntarse el documento que lo acredite como tal.
c) Los integrantes del consorcio o la unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin autorización previa escrita expresa de la Subred y en ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
d) El objeto del consorcio y/o unión temporal, debe ser el mismo del contrato.
e) El tiempo de duración del consorcio y/o unión temporal, no podrá ser inferior altérmino del contrato y tres (3) años más.

f) Nombre del representante legal del consorcio o unión temporal, indicando sus facultades y limitaciones.
g) Manifestación clara y expresa sobre responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio, y limitadas para las uniones temporales, de acuerdo con la participación de sus miembros durante la ejecución del Contrato.
h) Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
i) Manifestación expresa de que las parte integrantes no podrá revocar el consorcio o unión temporal durante el tiempo de ejecución del contrato, y tres (3) años más, y que ninguna de ellas podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes.
j) Manifestación, bajo la gravedad del juramento, de no haber sido sancionada con caducidad administrativa dentro de los tres (3) años anteriores a la apertura de la presente **INVITACIÓN A CONTRATAR**.
k) La postulación de Consorcios o Uniones Temporales inhabilitará la postulación de los miembros que formen parte de estas mismas Uniones, como personas naturales o jurídicas en un mismo proceso y será causal del rechazo de las propuestas.
l) La propuesta debe estar firmada por el representante que hayan designado para tal efecto, las personas naturales o jurídicas que lo integran, caso en el cual deberá adjuntarse el (los) documento (s) que lo acredite(n) como tal.

Serán comunes y de obligatorio cumplimiento las siguientes condiciones para los proponentes que participen en la **INVITACIÓN A CONTRATAR** en calidad de Consorcios o Uniones temporales:

a) Las personas o firmas que integran el consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales o acompañar los documentos requeridos en la presente **INVITACIÓN A CONTRATAR**, como si fueran a participar en forma independiente.
b) El objeto social de los integrantes del consorcio o unión temporal debe corresponder al objeto de la **INVITACIÓN A CONTRATAR**.
c) La capacidad de contratación del consorcio o unión temporal debe ser igual a la suma de las capacidades de cada uno de sus integrantes.

3.1.3. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (R.U.P)

El proponente deberá acreditar su inscripción y renovación vigente (31 diciembre de 2022). En caso de no encontrarse en firme la renovación para la vigencia 2022, debe allegarse, adicionalmente, el Registro Único de Proponentes – RUP vigente al momento del cierre del proceso (31 de diciembre de 2021), mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha prevista para la entrega de propuestas del presente proceso.

En el caso de proponente plural (consorcios o uniones temporales), cada uno de sus miembros deberá acreditar individualmente su inscripción en el RUP, para lo cual cada integrante deberá adjuntar a la propuesta el respectivo registro con el fin de verificar entre otros la experiencia relacionada con el objeto a contratar.

3.1.4. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PROPONENTE

El proponente debe allegar copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas o de las personas naturales que conforman el consorcio o la unión temporal.

3.1.5. COPIA DEL R.U.T. Y R.I.T.

El proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario RUT de acuerdo a la nueva clasificación CIIU de actividades económicas, establecido por el Artículo 555-2 del Estatuto Tributario, que constituye el único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito. Así mismo debe allegar fotocopia del Registro de Información Tributaria de la persona natural y/o de la persona jurídica, siempre y cuando el Proponente tenga domicilio en la ciudad de Bogotá D.C.

3.1.6. EXCLUSIÓN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

El proponente deberá allegar manifestación expresa de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley, de acuerdo al **ANEXO No.02** de la **INVITACIÓN A CONTRATAR**.

3.1.7. APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en los términos previstos en la ley, durante un lapso no inferior a seis (06) meses anteriores a la fecha de entrega de la propuesta.

El proponente persona jurídica 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, durante un lapso no inferior a seis (06) meses anteriores a la fecha de entrega de la propuesta, mediante certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal (según el caso), de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con el requisito.

Cuando el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros que lo integran, deberán certificar que se encuentran en cumplimiento de la anterior obligación, al momento de presentar la propuesta.

El proponente deberá diligenciar los formatos anexos como requisito en la presente **INVITACIÓN A CONTRATAR**, de acuerdo a la práctica de las políticas y procedimientos aprobados por la entidad en la lucha contra el lavado de activos y la financiación contra el terrorismo.
Para el caso de personas jurídicas, sean proponente singular o figura plural, y si la certificación está suscrita por el Revisor Fiscal suscrito en Cámara y Comercio y/o por contador, deberá aportar:

- Copia del documento de identidad.
- Copia de la Tarjeta Profesional.
- Certificado actualizado de antecedentes profesionales del Ente Rector.

3.1.8. FORMATOS DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

De acuerdo a la Directiva 003 de 2021, de la secretaria Jurídica Distrital Alcaldía Mayor de Bogotá, se solicita a todos los proponentes al momento de presentarse a esta invitación, diligenciar cada uno de los formatos "FORMATOS DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS" determinando en todos ellos si aplica o no aplica, según la forma en que se presente el proponente., como Persona Natural, como Persona Jurídica, como Convenio y/o Unión Temporal. Con fundamento en lo anterior:

- "Si aplica" el proponente deberá mencionar cada uno de los Contratos vigentes en ejecución, que tenga con otras entidades al momento de presentar los documentos a esta INVITACIÓN A CONTRATAR.
- "Si no aplica" en cada uno de los formatos, el proponente deberá marcar no aplica y tan solo llevará la firma del representante legal.

1. MI-TV-FT-189 FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL **(ANEXO 9).**
2. AP-IA-FT-045 FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSORCIO **(ANEXO 10).**
3. AP-IA-FT-046 FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURIDICA **(ANEXO 11).**

3.1.9. OTROS DOCUMENTOS DEL PROPONENTE

El proponente acompañará su propuesta con los siguientes documentos:

a. Certificado de antecedentes fiscales de la persona jurídica y representante legal expedido por la **Contraloría General** de la República, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta.
b. Certificación de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal, expedida por la **Procuraduría General de la Nación**, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta.
c. Certificación de antecedentes disciplinarios del Representante Legal, expedida por la respectiva **Personería de Bogotá**, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
d. Certificación de antecedentes judiciales del Representante Legal expedida por la **Policía Nacional**, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
e. Certificación de antecedentes de medidas correctivas del Representante Legal expedida por la **Policía Nacional**, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
f. Si es Persona Jurídica sin ánimo de lucro, deberá estar inscrita ante la Entidad Pública que corresponde realizar inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro y demostrar mediante certificado vigente con expedición no mayor a noventa (90) días al cierre del presente proceso a fin de verificar suestado frente a la entidad de control en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones legales y financieras, ello es si no está suspendida o cancelada su personería jurídica.
g. Diligenciar formato de Hoja de Vida (Ley 190 de 1995,489 y 443 de 1998), persona natural.
h. Declaración de bienes y rentas en el formato de la Función Pública, persona natural.
i. Formato compromiso anticorrupción. **(ANEXO No. 3)**.
j. Garantía de seriedad de la oferta - Original de la póliza de seriedad de la oferta y recibo de pago, que se constituirá por él diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta y tendrá una duración igual a la del plazo máximo previsto para la aceptación o suscripción del contrato y cuatro (04) meses más. La garantía de seriedad de la oferta deberá ser generada a nombre de la subred Centro Oriente E.S.E.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con el requisito antes descrito.

En el evento que el proponente no presentará los antecedentes disciplinarios solicitados dentro de su propuesta, la SUBRED, podrá obtenerlos a través de las páginas electrónicas de los organismos de control que los expide. Si por cualquier motivo no es posible obtenerlos por este medio se tendrán como no presentados.

3.2. DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO.

Los proponentes, personas naturales, jurídicas o consorcios o uniones temporales deberán allegar con su propuesta los documentos en los cuales previa verificación se les otorgará la calidad de HÁBIL FINANCIERAMENTE:

Los siguientes documentos y requisitos se consideran necesarios para que la E.S.E., entienda habilitado financieramente al oferente, por lo tanto, a través de la plataforma SECOP II se podrá requerir al proponente para subsanar aquellos requisitos que no sean ponderables. En caso de que el proponente no dé respuesta a la misma, en los tiempos definidos para dicho propósito, se establecerá EL RECHAZO DE LA OFERTA, en virtud de lo reglado por el artículo quinto (5°) de la Ley 1882 de 2018 y, por consiguiente, esta no será evaluada ni técnica ni económicamente.

El proponente deberá presentar los siguientes documentos en forma legible:

- Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2023 y sus respectivas notas.
- Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2023.
- Fotocopia de la Declaración de Renta del último año gravable de la vigencia, de acuerdo con la fecha de presentación de la misma ante la DIAN.
- Dictamen de los Estados financieros por Revisor Fiscal.
- Certificado de aportes parafiscales o planillas de pago de los últimos 6 meses.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador y Revisor Fiscal que suscribe la información contable, expedida por la junta central de contadores no mayor a tres (03) meses.
- Fotocopia de las tarjetas profesionales del contador y del revisor fiscal o del contador público independiente
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador y del Revisor Fiscal.

3.2.1 INDICADORES FINANCIEROS

El proponente, deberá cumplir el indicador financiero que se presenta a continuación, calculados sobre la información a 31 de diciembre de 2023 y que se verificarán con el Registro Único de Proponentes para tal efecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE, cada uno de ellos:

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Capital de trabajo	>= 100% del presupuesto oficial

El resultado de los indicadores deberá mostrarse con los mismos dígitos solicitados para cada criterio de la verificación financiera de la INVITACIÓN A CONTRATAR. La aproximación al entero o fracción, según el caso, se debe realizar por exceso o por defecto, así, cuando la fracción sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. En caso de que el proponente no realice la aproximación, la entidad efectuará dicho ajuste.

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Financiera requerida en esta INVITACIÓN A CONTRATAR, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO(S) en el proceso.

3.2.1.1. FÓRMULA DE VERIFICACIÓN DE LOS INDICADORES FINANCIEROS

- **Capital de Trabajo**

Un capital de trabajo adecuado permite establecer si una empresa está en capacidad de pagar sus compromisos a su vencimiento y al mismo tiempo satisfacer contingencias e incertidumbres.

Se determina el capital de trabajo, restando del activo corriente el valor del pasivo corriente reflejado en el Estado de Situación Financiera con corte a 31 de diciembre de 2023.

Fórmula:	CT = AC – PC

Dónde:

CT	Capital de Trabajo
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el capital de trabajo se calculará con base en la composición agregada de los valores del activo corriente y el pasivo corriente que se registren en el Estado de Situación Financiera con corte a 31 de diciembre de 2023, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

Fórmula	$CTC = \sum (AC1 + AC2 + AC3 + ...+ Acn) - \sum (PC1 + PC2 + PC3 + ...+ PCn)$

Dónde:

CTC	Capital de Trabajo total del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1...n)	Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PC (1....n)	Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

Para el cálculo del presente indicador, se aplicará el criterio al definido para la determinación del Capital de Trabajo Inicial del Consocio o Unión Temporal.

3.3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES DE SARLAFT

Los proponentes, personas naturales, jurídicas o consorcios o uniones temporales deberán allegar con su propuesta los documentos en los cuales previa verificación se les otorgará la calidad de HÁBIL CERTIFICACIÓN SARLAFT:

Los siguientes documentos y requisitos se consideran necesarios para que la E.S.E., entienda habilitado por SARLAFT al oferente, por lo tanto, la Entidad podrá requerir al proponente para subsanar aquellos requisitos que no sean ponderables. En caso de que el proponente no dé respuesta a la misma, en los tiempos definidos para dicho propósito, se establecerá EL RECHAZO DE LA OFERTA, en virtud de lo reglado por el artículo quinto (5°) de la Ley 1882 de 2018 y, por consiguiente, esta no será evaluada ni técnica ni económicamente.

Los proponentes con la presentación de la propuesta y/o ofertas, deberá diligenciar y relacionar:

1. **Formato ET-CA-FT-022 – Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – Persona Jurídica,** en cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa No. 009 de 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud. (Anexo No. 4)

NOTA 1: Para el diligenciamiento de la información financiera el proponente deberá tener en cuenta los estados financieros solicitados en el pliego de condiciones y aportados en su oferta.

El evaluador realizará la verificación de la información financiera así:

- INGRESOS OPERACIONALES MENSUALES: Correspondientes a los Ingresos Operacionales Netos Totales Anuales (originados en la realización del objeto social principal) / dividido en 12 meses (si la empresa lleva menos de 12 meses en funcionamiento, divida el total de ingresos operacionales entre el número de meses que lleve de operación).
- INGRESOS NO OPERACIONALES MENSUALES: Correspondiente a los Ingresos NO operacionales totales, no recurrentes y que no pertenecen a la actividad principal del negocio / dividido en 12 meses (EJ: se puede considerar los ingresos no operacionales los rendimientos financieros, diferencia de cambio, recuperaciones, indemnizaciones, etc.), (si la empresa lleva menos de 12 meses en funcionamiento, divida el total de ingresos NO operacionales entre el número de meses que lleve de operación).
- EGRESOS OPERACIONES MENSUALES: Correspondiente a los Egresos Operacionales Netos Totales Anuales (originados en la realización del objeto social principal del negocio / dividido en 12 meses (si la empresa lleva menos de 12 meses en funcionamiento, divida el total de egresos operacionales entre el número de meses que lleve de operación) (Debe tenerse en cuenta Costo de Ventas, Gastos de Administración, Gastos de Ventas, entre otros que cumplan la condición de ser gastos operacionales).
- EGRESOS NO OPERACIONALES MENSUALES: Correspondiente a los Egresos NO operacionales totales / dividido en 12 meses (EJ: se puede considerar egresos no operacionales, los gastos financieros, diferencia en cambio, etc.), (si la empresa lleva menos de 12 meses en funcionamiento, divida el total de egresos NO operacionales entre el número de meses que lleve de operación).
- ACTIVOS TOTALES: Correspondiente al Total de Activos de la Empresa según estados financieros (bienes y derechos susceptibles de ser medidos en dinero)
- PASIVOS TOTALES: Correspondiente al Total de Pasivos de la Empresa según estados financieros (deudas u obligaciones susceptibles de ser medidos en dinero
- PATRIMONIO: Correspondiente a la diferencia entre el Activo Total menos el Pasivo Total.
- CONCEPTO INGRESOS NO-OPERACIONALES: Explicar a que corresponden los Ingresos generados en actividades NO operacionales (rendimientos financieros, diferencia en cambio, recuperaciones, indemnizaciones, etc.)
- CONCEPTO EGRESOS NO OPERACIONALES: Explicar a que corresponden los Egresos generados en actividades NO operacionales (gastos financieros, diferencia en cambio, otros gastos, etc.).

2. **Formato ET-CA-FT-011 - Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – Persona Natural, Representante Legal**, en cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa No. 009 de 2016 de la

Superintendencia Nacional de Salud. (Anexo No. 5)

NOTA 2: Para el diligenciamiento de la información financiera el proponente deberá tener en cuenta los estados financieros solicitados en el pliego de condiciones y aportados en su oferta.

El evaluador realizará la verificación de la información financiera así:

- INGRESOS MENSUALES: Correspondiente a los Ingresos Netos Totales Anuales (originados en la realización de su actividad económica principal / dividido en 12 meses (si su actividad económica lleva menos de 12 meses, divida el total de ingresos operaciones entre el número de meses que lleve de operación).
- SALARIOS: Correspondiente a Salarios percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de ingresos por salario entre el número de meses que lleve de operación).
- HONORARIOS: Correspondiente a Honorarios percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de los honorarios entre el número de meses que lleve de operación).
- ARRIENDOS: Correspondiente a Comisiones percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de ingresos por arriendos entre el número de meses que lleve de operación)
- COMISIONES: Correspondiente a Comisiones percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de comisiones entre el número de meses que lleve de operación)
- OTROS INGRESOS: Correspondiente a Ingresos diferentes a su Actividad Económica percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de otros ingresos entre el número de meses que lleve de operación)
- TOTAL INGRESOS: Sumatoria de sus Ingresos Mensuales del último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de ingresos entre el número de meses que lleve de operación)
- DESCRIPCIÓN OTROS INGRESOS: Explicar a que corresponden los Ingresos generados de otras actividades (rendimientos financieros, diferencia en cambio, recuperaciones, indemnizaciones, etc.)
- EGRESOS MENSUALES: Correspondiente a los Egresos Netos Totales Anuales (originados en la realización de su actividad económica principal) / dividido en 12 meses (Debe tenerse en cuenta Costo de Ventas, Gastos de Administración, Gastos de Ventas, entre otros que cumplan la condición de ser gastos operacionales)
- GASTOS FAMILIARES: Correspondiente a Gastos familiares durante el último año / dividido en 12 meses.
- ARRIENDOS: Correspondiente a Gastos por arriendos durante el último año / dividido en 12 meses.
- CUOTA VEHÍCULO: Correspondiente a Cuotas por crédito vehicular durante el último año / dividido en 12 meses (si aplica)
- CUOTA VIVIENDA: Correspondiente a Cuotas por crédito de vivienda durante el último año fiscal / dividido en 12 meses (si aplica)
- OTROS EGRESOS: Correspondiente a Egresos diferentes a su actividad económica durante el último año / dividido en 12 meses
- TOTAL EGRESOS: Sumatoria de Egresos Mensuales del último año / dividido en 12 meses
- DESCRIPCIÓN OTROS EGRESOS: Explicar a que corresponden los Egresos generados de otras actividades (gastos financieros, diferencia en cambio, otros gastos, etc.)
- ACTIVOS: Correspondiente al Total de Activos que posee, según estados financieros (bienes y derechos susceptibles de ser medidos en dinero)
- AHORROS: Correspondiente al total de sus ahorros (parte del ingreso que no se destina al gasto y que se reserva para necesidades futuras)
- INVERSIONES: Correspondiente al total de sus inversiones (cantidad limitada de dinero que se pone a disposición de terceros, de una empresa o de un conjunto de acciones, con la finalidad de que se incremente con las ganancias que se genere ese proyecto)
- VEHÍCULOS: Correspondiente a vehículos a su nombre (activos movibles corresponden a los bienes)
- PROPIEDADES: Correspondiente al total de propiedades a su nombre (activos tangibles que posee)
- OTROS ACTIVOS: Sumatoria total de sus Activos del último año.
- DESCRIPCIÓN DE OTROS ACTIVOS: Describa a que corresponden sus Activos diferentes a su Actividad Económica.
- PASIVOS: Correspondiente al Total de Pasivos que posee, según estados financieros (deudas u obligaciones susceptibles de ser medidos en dinero)
- SALDO HIPOTECA: Correspondiente al total de deudas por Hipotecas
- TARJETAS DE CRÉDITO: Correspondiente al total de sus deudas por Tarjetas de Crédito
- DEUDAS VEHÍCULO: Correspondiente al total de sus deudas por Créditos Vehicular
- DEUDAS TERCEROS: Correspondiente a Deudas por terceros o fiador
- OTROS PASIVOS: Correspondiente a deudas por diferentes conceptos
- TOTAL PASIVOS: Sumatoria del total de sus Pasivos del último año
- DESCRIPCIÓN OTROS PASIVOS: Describa a que corresponden sus Pasivos diferentes a su Actividad

Económica

Cada formulario, en la segunda pestaña contiene el instructivo para el correcto diligenciamiento del mismo. Este debe ser presentado en mínimo 3 hojas con el propósito de que sea legible y pueda ser evaluado de forma correcta.

A esta evaluación NO se le asignará puntaje, su resultado será HABILITADO o NO HABILITADO

3.4. DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO.

Se verificará que la documentación presentada por los proponentes se ajusta a lo exigido en la presente INVITACIÓN A CONTRATAR; NO se asignará puntaje, toda vez, que verificados los documentos y su contenido, se establecerá un resultado de HABILITADO O NO HABILITADO.

Los siguientes documentos y requisitos se consideran necesarios para que la E.S.E., entienda habilitado técnicamente al oferente, por lo tanto, la Entidad, a través de la plataforma SECOP II podrá requerir al proponente para subsanar aquellos requisitos que no sean ponderables. En caso de que el proponente no dé respuesta a la misma, en los tiempos definidos para dicho propósito, se establecerá EL RECHAZO DE LA OFERTA, en virtud de lo reglado por el artículo quinto (5°) de la Ley 1882 de 2018 y, por consiguiente, esta no será evaluada ni técnica ni económicamente.

Para la verificación de la capacidad técnica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en la presente INVITACIÓN A CONTRATAR.

3.4.1. Experiencia del Proponente

Acreditar experiencia en los últimos cinco (5) años en contratos cuyo objeto u obligaciones, sean iguales o similares al objeto a contratar; para lo cual deberán presentar máximo CINCO (5) CERTIFICACIONES Y/O ACTAS DE LIQUIDACION expedidas por las entidades contratantes (públicas o privadas) de contratos terminados y/o liquidados relacionados con el objeto y que se encuentren soportados, las cuales deben indicar como mínimo:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre o razón social del contratista.
c. Fecha de iniciación y de terminación del contrato (si aplica),
d. Objeto del contrato.
e. Valor del contrato.

NOTAS:

I. La experiencia se podrá acreditar con la sumatoria de las certificaciones aportadas por el proponente las cuales deberán sumar el 100% del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.
II. En el caso de los proponentes plurales la experiencia podrá ser acreditada por al menos uno de los integrantes. En el caso de las certificaciones correspondientes a consorcios o uniones temporales (aportadas por todos los integrantes), se realizará la sumatoria en tiempo y valor de las empresas que la integren, y así acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
III. Los contratos, las certificaciones comerciales y demás documentos de ejecución se tendrán en cuenta como soporte de la certificación y/o acta de liquidación que acredite la experiencia del proponente.
IV. La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.
V. La experiencia aportada por el proponente deberá estar relacionada en el anexo Experiencia del interesado en el contrato.

3.4.2. Criterios Técnicos

1. El oferente deberá aportar carta suscrita por el representante legal donde se comprometa a cumplir con las especificaciones técnicas del programa requerido.
2. El oferente deberá aportar ficha técnica en idioma castellano de cada uno de los dispositivos médico quirúrgico ofertados.
3. El oferente deberá aportar autorización que certifique su calidad de comercializador, distribuidor, o lo que haga sus veces expedida por la autoridad competente del sector salud.

LA NO PRESENTACIÓN DE CUALQUIERA DE ESTOS DOCUMENTOS DARÁ LUGAR A QUE SE CALIFIQUE COMO NO CUMPLE.

3.5. RESUMEN REQUISITOS DE ORDEN HABILITANTE

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., en ejercicio de las condiciones previamente enumeradas, procederá a evaluar los requisitos y documentos habilitantes, con las condiciones mínimas anteriormente exigidas.

Adicional a ello, aplicará las siguientes condiciones de evaluación habilitante, así:

ASPECTO DE LA EVALUACIÓN	RESULTADO DE LA EVALUCIÓN
EVALUACIÓN JURÍDICA	HABILITADO O NO HABILITADO
EVALUACIÓN FINANCIERA	HABILITADO O NO HABILITADO
EVALUACION SARLAFT	HABILITADO O NO HABILITADO
EVALUACIÓN TÉCNICA	HABILITADO O NO HABILITADO

3.5.1. EVALUACIÓN JURÍDICA

Para la evaluación jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en la presente INVITACIÓN A CONTRATAR. A esta evaluación no se le asignará puntaje, su resultado será de carácter habilitante y se calificará como **HABILITADO O NO HABILITADO**; por consiguiente, la propuesta **NO HABILITADA** jurídicamente no será considerada para los restantes criterios de evaluación.

3.5.2. EVALUACIÓN FINANCIERA.

Se verificará que la documentación presentada por los proponentes se ajuste a lo exigido en la presente INVITACIÓN A CONTRATAR. No se asignará puntaje, toda vez que se realizará el cumplimiento de los indicadores solicitados en la presente INVITACIÓN A CONTRATAR, se establecerá un resultado de **HABILITADO O NO HABILITADO.**

3.5.3. SARLAFT.

Se verificará que la documentación presentada por los proponentes se ajuste a lo exigido en la presente INVITACIÓN A CONTRATAR. No se asignará puntaje, se establecerá un resultado de **HABILITADO O NO HABILITADO.**

3.5.4. EVALUACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS

Se verificará que la documentación presentada por los proponentes se ajuste a lo exigido en la presente INVITACIÓN A CONTRATAR de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.4. DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANES DE CARÁCTER TÉCNICO. No se asignará puntaje, toda vez que se realizará el cumplimiento de los criterios allí determinados. Se establecerá un resultado de HABILITADO O NO HABILITADO.

3.5.5. SUBSANACIONES EN LAS FASES DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

Dada la naturaleza del proceso y sus fases de habilitación, todos los documentos o requisitos jurídicos, financieros, SARLAFT y técnicos habilitantes que sean susceptibles de subsanación tendrán un término de acuerdo a lo establecido en el cronograma del presente proceso, y se aplicarán las reglas consagradas en el artículo quinto (5°) de la Ley 1882 de 2018, es decir, de no subsanarse en dicho término, dará lugar al **RECHAZO** de la Oferta.

CAPÍTULO IV – CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN

4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN.

Serán objeto de evaluación únicamente las propuestas que cumplan la totalidad de los requisitos habilitantes de orden Jurídico, financiero, Técnico y SARLAFT establecidos en el presente pliego.

4.1.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (50 PUNTOS).

FACTORES DE EVALUACIÓN	SUBTOTAL
Evaluación Económica **ANEXO No. 6**	100
Total	**100**

Información de Precios.

Se debe diligenciar la matriz de oferta (Anexo No. 6) con toda la información económica solicitada.
No se debe cambiar el formato de la matriz (Excel) y no se aceptan cotizaciones en otro tipo de plantilla o formato.

La oferta que presente el menor valor total, se les asignará el puntaje máximo de **cincuenta (50)** puntos, a los proponentes cuya propuesta sea superior al menor precio ofertado se le asignará los puntos a partir de la siguiente fórmula.

Puntaje Asignado = 50 * (Valor de la oferta más baja / Valor de la oferta en evaluación)

EN LA PROPUESTA NO SE ACEPTARÁN CIFRAS DECIMALES PARA LOS PRODUCTOS OFERTADOS.

1. El valor de la propuesta debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos (gastos, impuestos, tasas, contribuciones o participaciones, proyecciones económicas del mercado y situación actual) que genere el servicio y/o bien a ofertar, los cuales serán a cargo del futuro Contratista. El oferente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al entero más cercano y debidamente totalizado.
2. Cuando el proponente omita diferencial el IVA de un servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado.

3. Los precios consignados en la propuesta se mantendrán vigentes durante el termino de ejecución del contrato, adiciones, prorrogas y hasta la liquidación del contrato, por lo tanto, se realizarán de común acuerdo y basados en los principios de conmutatividad y equivalencia de obligaciones, que permiten ajustar los precios de los contratos, con el fin de obtener el equilibrio financiero, ayudados en los comunicados de ajuste de precios de La Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente- en donde informa la variación anual del Índice del Precio al Consumidor - IPC y del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente – SMMLV y basado en el análisis del mercado que se realice para determinar su viabilidad.
4. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dicho Contrato.
5. El proponente deberá presentar su oferta por el 100% de los ítems descritos en las especificaciones técnicas, no se tendrá en cuenta la oferta que no cumpla con esta condición.
6. Será seleccionada la alternativa a la totalidad del servicio solicitado. El listado final del proveedor seleccionado será publicado en la página web de la ESE, y el SECOP II de acuerdo con el cronograma de la INVITACIÓN A CONTRATAR.

NOTA: La Subred podrá solicitar alcance de la Oferta económica cuando se evidencie el diligenciamiento del valor de la oferta en el cuestionario de la Plataforma Secop II. El alcance no debe ser entendido como una mejora de la oferta, dado a que la Entidad verificará la presentación del Anexo No. 6 – Anexo Económico en los documentos de la propuesta evaluada donde se evidenciará que el valor del cuestionario es el mismo del Anexo.

LA NO PRESENTACIÓN DE CUALQUIERA DE ESTOS DOCUMENTOS DARÁ LUGAR A QUE SE CALIFIQUE COMO NO CUMPLE.

Cordialmente,

MARIA LORENA ROJAS VANSTRAHLEN
Directora de Contratación
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E. S. E.

DOCUMENTOS ADJUNTOS

1. ESTUDIOS PREVIOS
2. INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD
3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
4. ET-CA-FT-022 - FORMULARIO CONOCIMIENTO DE CLIENTE O CONTRAPARTE – PERSONA JURÍDICA
5. ET-CA-FT-011 - FORMULARIO CONOCIMIENTO DE CLIENTE O CONTRAPARTE – PERSONA NATURAL
6. ANEXO ECONÓMICO
7. MATRIZ DE RIESGO
8. EXPERIENCIA DEL INTERESADO
9. MI-TV-FT-189 FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL.
10. AP-IA-FT-045 FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSORCIO.
11. AP-IA-FT-046 FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURIDICA.
12. ESTUDIO DE MERCADO EM-026-2025
13. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 272