CONTRATACIÒN DIRECTA No. 037-2025

Señores
DATEXP SAS
jorgeandresacr@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-035-2025, sustentada en que la Entidad debe garantizar la continuidad del servicio y de conformidad con lo establecido en con la Resolución No. 907 del 14 de noviembre de 2024, por medio de la cual se compila, actualiza y adopta el Manual de Contratación y Resolución 869 del 25 de octubre de 2024, por medio de la cual se compila y actualiza el Estatuto de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro oriente E.S.E., *Numeral 8.3.2.2.2. CASOS ESPECIALES DE CONTRATACION DIRECTA: 14. No se presentó proponente alguno a la invitación a cotizar*

Por lo anterior, solicitamos su colaboración de carácter urgente, en el envío de los documentos relacionados, para dar continuidad al proceso de Contratación Directa CD-037-2025, cuyo objeto es: *"*

OBJETO: "COMPRA DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR – DOTACIÓN DE LEY PARA TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PÚBLICOS, QUE TIENEN ESTE DERECHO SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO Y EL ARTÍCULO 1° DE LA LEY 70 DE 1988 - VIGENCIA 2025 DE LA3 SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.*"*

1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

La dotación objeto de compra está clasificada atendiendo su caracterización y oferta en el mercado.

De acuerdo con la necesidad de los niveles de ocupación se realiza la identificación de los artículos que se requieren de acuerdo al perfil de los funcionarios, descripción y especificación técnica, distribuido en los dos (2) grupos así:

PRENDAS GRUPO 1 - DOTACIÓN ADMINISTRATIVOS				
ÍTEM	**NOMBRE / DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA**

PRENDAS GRUPO 1 - DOTACIÓN ADMINISTRATIVOS				
1	BLUSA	135	UND	BLUSA PARA CLIMA FRÍO, CON CUELLO, MANGA LARGA, PARA VESTIDO SASTRE, COLORES Y MODELOS VARIADOS, FINOS ACABADOS, COSTURAS PERFECTAMENTE REMATADAS EXCELENTE CALIDAD.
2	CAMISA	98	UND	CAMISA PARA HOMBRE, CLIMA FRÍO, MANGA LARGA CON PUÑO Y PORTAÑUELA, CUELLO BOTÓN DAWN, CIERRE FRONTAL CON BOTÓN, BOLSILLO SUPERIOR IZQUIERDO, MATERIAL 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER, TODAS LAS TALLAS, FINOS ACABADOS, COSTURAS PERFECTAMENTE REMATADAS EXCELENTE CALIDAD.
3	CORBATA	98	UND	CON RESISTENCIA A LA ROTURA, CON SOLIDEZ DEL COLOR AL FROTE (SECO), Y AL LAVADO, NO DESTIÑE, NO DECOLORA, NO ENCOGE, ES SUAVE. FINOS ACABADOS, COSTURAS PERFECTAMENTE REMATADAS EXCELENTE CALIDAD EN TELA POLIESTER.
4	CAMISETA COLOR BLANCO TIPO POLO	28	UND	CUELLO TEJIDO, CON REATA DE REFUERZO A NIVEL DE CUELLO, CON TAPA COSTURAS MANGA CORTA CON PUÑOS TEJIDOS. UN BOLSILLO DE FORMA RECTANGULAR UBICADO EN EL LADO FRONTAL DE LA PRENDA AL COSTADO SUPERIOR IZQUIERDO CON DOBLE COSTURA A NIVEL DE BORDES, EL BORDE INFERIOR EN BOTONES PLÁSTICOS O DE TAGUA (MÁS 1 DE REPUESTO) UBICADOS ABERTURA DEL TERCIO SUPERIOR DEL PECHO INCLUYENDO SUJECIÓN DE CUELLO. TERMINADO EXTERIOR EN DOBLE COSTURA. FINOS ACABADOS, COSTURAS PERFECTAMENTE REMATADAS EXCELENTE CALIDAD EN ALGODÓN.
5	MEDIAS VELADAS	12	PAR	MATERIAL DE LYCRA COLOR BLANCO.
6	SACO DE LANA AZUL OSCURO	221	UND	BUSOS ELABORADOS EN LANA, MANGA LARGA, MODELOS Y COLORES A ESCOGER. FINOS ACABADOS, COSTURAS PERFECTAMENTE REMATADAS EXCELENTE ALIDAD

PRENDAS GRUPO 1 - DOTACIÓN ADMINISTRATIVOS				
7	VESTIDO DE PAÑO DOS PIEZAS - HOMBRE	98	UND	CORTE CLÁSICO, MARQUILLA EN CADA UNA DE LAS PRENDAS EN DONDE APAREZCA COMPOSICIÓN Y FORMA DE LAVADO, EXCELENTE CALIDAD.
8	VESTIDO DE SASTRE DOS PIEZAS - MUJER	135	UND	VESTIDOS ELABORADOS EN POLIÉSTER VISCOSA, FINOS ACABADOS, COSTURAS PERFECTAMENTE REMATADAS EXCELENTE CALIDAD, FINOS ACABADOS, COSTURAS PERFECTAMENTE REMATADAS EXCELENTE CALIDAD.
9	ZAPATOS DE CUERO MUJER	147	PAR	ZAPATO PARA MUJER EN CUERO CON TACÓN Y/O PLANO SUELA EN CAUCHO, PLANTILLA EN ODENA Y FORRO EN BADANA (CUERO 100%, SUELA ANTIDESLIZANTE, ESTILOS Y COLORES VARIADOS, TODAS LAS TALLAS, FINOS ACABADOS, COSTURAS PERFECTAMENTE REMATADAS EXCELENTE CALIDAD.
10	ZAPATOS DE CUERO HOMBRE	98	PAR	ZAPATO FORMAL PARA HOMBRE EN CUERO, DE AMARRAR, LISO Y FORRO EN BADANA, SUELA EN CAUCHO, PLANTILLA EN CARNAZA Y REFUERZO PUNTERA (CUERO 100%, SUELA ANTIDESLIZANTE, MODELOS Y COLORES VARIADOS) TODAS LAS TALLAS.
TOTAL		**1070**		

PRENDAS GRUPO 2 - DOTACION ELEMENTOS INDUSTRIALES				
ÍTEM	**NOMBRE / DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**ESPECIFICACIÓN TECNCIA**
1	BATA IMPERMEABLE	18	UND	BATA CON BOTONES DE REMACHE, CAPUCHA Y DOS BOLSILLOS LATERALES PROTEGIDOS PARA HOMBRE..
2	BLUSA TRES CUARTOS	219	UND	BLUSA CON MANGA ¾ PARA HOMBRE EN TELA ANTIFLUIDO, 5 BOTONES DE CIERRE AL FRENTE, BOLSILLOS LATERALES UNO EN CADA LADO.

PRENDAS GRUPO 2 - DOTACION ELEMENTOS INDUSTRIALES				
3	BLUSA DE DRIL - HOMBRE	17	UND	BLUSA CON MANGA LARGA BOTONES DE CIERRE AL FRENTE, BOLSILLOS LATERALES UNO EN CADA LADO, FINOS ACABADOS, COSTURAS PERFECTAMENTE REMATADAS EXCELENTE CALIDAD.
4	BOTAS CON PUNTERA METALICA MEDIA CAÑA EN CUERO CON SUELA ANTIDESLIZANTE COLOR NEGRO	28	PAR	BOTAS DE SEGURIDAD PUNTERA DE ACERO PARA SOPORTAR IMPACTO DE 75 LIBRAS/, SUELA ANTIDESLIZANTE RESISTENTE AL ACEITE Y A LA GRASA 37 – 42 FORRO DE CAPELLADA RECUBIERTA EN SU INTERIOR EN MATERIAL TEXTIL ALGODÓN, CUELLOS ABULLONADOS CON RECUBRIMIENTO SINTÉTICO, SISTEMA DE ACORDONADO Y HERRAJES, PLANTILLAS ANATÓMICAS, TODOS LOS COMPONENTES DE LA CAPELLADA ESTÁN INTEGRADOS MEDIANTE COSTURAS CON HILOS DE POLIÉSTER Y NYLON, SUELA DE MATERIALES SINTÉTICOS DE ALTA ABRASIÓN Y FLEXIÓN.
5	BOTAS DE CAUCHO - HOMBRE	48	PAR	MATERIAL PVC DE SEGURIDAD, CAÑA ALTA REFORZADA - ENTRE SUELA EN ACERO RESISTE UNA PRESIÓN DE PENETRACIÓN DE 5 NEWTONS DIN 32768 - REFUERZOS EN ENCAPELLADA, CONTRAFUERTE Y TOBILLOS - SUELA ANTIDESLIZANTES RESISTENTE A LA ABRASIÓN COLOR NEGRO DIN 4843.
6	BOTAS DE CAUCHO MUJER	12	PAR	FABRICADA EN PVC DE ALTA CALIDAD, MUY LIGERA. FLEXIBLE INCLUSO A BAJAS TEMPERATURAS. INTERIOR DE TEXTIL. CAÑA RECORTABLE SEGÚN LAS EXIGENCIAS INDIVIDUALES. SUELA CON DISEÑO ESPECIAL ANTIDESLIZANTE. QUE NO RETENGA LA HUMEDAD. ALTURA DE LA CAÑA: 38 CM EXCELENTE CALIDAD EN COLOR NEGRO.

PRENDAS GRUPO 2 - DOTACION ELEMENTOS INDUSTRIALES				
7	BOTAS INDUSTRIALES DE CUERO	27	PAR	BOTAS DE CUERO MEDIA CAÑA, AMARILLO OSCURO, SUELA DE MATERIAL TACÓN BAJO O ALTO SIN PUNTERA TALLAS 37 – 42 FORRO DE CAPELLADA RECUBIERTA EN SU INTERIOR EN MATERIAL TEXTIL ALGODÓN, CUELLOS ABULLONADOS CON RECUBRIMIENTO SINTÉTICO, SISTEMA DE ACORDONADO Y HERRAJES, PLANTILLAS ANATÓMICAS, TODOS LOS COMPONENTES DE LA CAPELLADA ESTÁN INTEGRADOS MEDIANTE COSTURAS CON HILOS DE POLIÉSTER Y NYLON, SUELA DE MATERIALES SINTÉTICOS DE ALTA ABRASIÓN Y FLEXIÓN
8	CAMISA DE JEAN	27	UND	CAMISA EN JEAN PARA HOMBRE, CLIMA FRÍO, MODELO SPORT (CON BOTONES, CÓMODA, DE BUEN AJUSTE, SIN PARTES FLEXIBLES QUE CUELGUEN, SIN CORDONES SUELTOS Y SIN BOLSILLOS MUY GRANDES). TODAS LAS TALLAS. FINOS ACABADOS, COSTURAS PERFECTAMENTE REMATADAS EXCELENTE CALIDAD, FINOS ACABADOS, COSTURAS PERFECTAMENTE REMATADAS EXCELENTE CALIDAD
9	CASCO INDUSTRIAL DE PROTECCION	21	UND	FABRICADO EN POLIPROPILENO, ALA RECORTADA, TAFILETE DE PLÁSTICO ATOXICO CASCO DE SEGURIDAD, BRINDA PROTECCIÓN CONTRA IMPACTO, PENETRACIÓN, SALPICADURAS Y RIESGOS ELÉCTRICOS. TAFILETE DE 6 APOYOS CIERRE CON RACHER, SISTEMA UNIVERSAL PARA ENSAMBLE DE ACCESORIOS, COLOR BLANCO. SISTEMA DE FÁCIL AJUSTE, TIPO A CLASE C, G & E. COLOR BLANCO CUMPLE NORMA ANSI Z-89,1-2003. Y LA NTC 1523, FINOS ACABADOS, COSTURAS PERFECTAMENTE REMATADAS EXCELENTE CALIDAD
10	CHAQUETA IMPERMEABLE ANTIFLUIDO DOBLE FAZ DE COLOR AZUL OSCURO Y VERDE CON	28	UND	CORTE CLÁSICO, DOBLE FAZ Y CON ENTRETELA EN EL CUELLO, CON FINOS ACABADOS, COSTURAS PERFECTAMENTE REMATADAS EXCELENTE CALIDAD

PRENDAS GRUPO 2 - DOTACION ELEMENTOS INDUSTRIALES				
	CINTA REFLECTABA EN ESPALDA Y BRAZOS CON REFUERZOS EN CODOS, BOLSILLOS GRANDES Y CON CIERRE			
11	CHAQUETA IMPERMEABLE COLOR AZUL OSCURO DOBLE FAZ CON LOS DESPLIEGUES REFLECTIVOS Y LOGOTIPO DE LA INSTITUCION	219	UND	CORTE CLÁSICO, DOBLE FAZ Y CON ENTRETELA EN EL CUELLO, CON FINOS ACABADOS, COSTURAS PERFECTAMENTE REMATADAS EXCELENTE CALIDAD EN TELA DE ANTIFLUIDO.
12	DELANTAL DE CAUCHO COLOR AZUL OSCURO	12	UND	DELANTAL CORDÓN ELÁSTICO CON GANCHO, HEBILLA DE AJUSTE A LA CINTURA, DIMENSIONES 115X90CM, ESPESOR 0.30MM. 100% POLIURETANO 370 GR/M2
13	GORRA	28	UND	GORRA COLOR AZUL OSCURO, MATERIAL: DRIL VULCANO, COSTURAS INTERNAS ENCINTADAS, VISERA
14	GORRO	12	UND	GORRO DE ALGODÓN Y POLIÉSTER, TIPO BANDANA CON SISTEMA DE CIERRE MEDIANTE TIRAS
15	GUANTES DE PROTECCION ALTAS TEMPERATURAS-CORRIENTE	6	UND	CONFECCIONADO EN TELA RESISTENTE ALTAS TEMPERATURAS Y FORRO FRANELA PARA MANEJO DE ALTAS TEMPERATURAS

PRENDAS GRUPO 2 - DOTACION ELEMENTOS INDUSTRIALES				
16	GUANTES DE CARNAZA	27	PAR	GUANTE EN CARNAZA. EXCELENTE CALIDAD
17	GUANTES DE CAUCHO HOMBRE	6	PAR	CONFECCIONADOS CON MATERIAL VINÍLICO CON SOPORTE TEXTIL EN POLIÉSTER PARA EVITAR EL DESGARRE. BUENA RESISTENCIA FÍSICA. BUENA RESISTENCIA AL DESGASTE POR USO CORRECTO. COLORES FIRMES Y DURABLES QUE NO DECOLORAN NI SE TRANSFIERE A OTROS MATERIALES. DISPONIBLE EN AMARILLO-NEGRO-BLANCO. CALIBRE 25(0.58MM) INDUSTRIAL. COSTURAS CON SISTEMA DE ELECTRO SELLADO, IMPIDEN FILTRACIONES EN LAS UNIONES. POR REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE SE PUEDEN APLICAR REFUERZOS. MEDIDAS DIMENSIONALES: 82 CM DE LARGO POR 115 CM DE ANCHO. CON TIRAS DE SUJECIÓN EN EL CUELLO Y CINTURA, HEBILLAS PLÁSTICAS. MATERIALES BAJO NORMAS ASTM, NTC 3583, ISO 9001.
18	GUANTES DE CAUCHO - MUJER	12	PAR	CONFECCIONADOS CON MATERIAL VINÍLICO CON SOPORTE TEXTIL EN POLIÉSTER PARA EVITAR EL DESGARRE. BUENA RESISTENCIA FÍSICA. BUENA RESISTENCIA AL DESGASTE POR USO CORRECTO. COLORES FIRMES Y DURABLES QUE NO DECOLORAN NI SE TRANSFIERE A OTROS MATERIALES. DISPONIBLE EN AMARILLO-NEGRO-BLANCO. CALIBRE 25(0.58MM) INDUSTRIAL. COSTURAS CON SISTEMA DE ELECTRO SELLADO, IMPIDEN FILTRACIONES EN LAS UNIONES. POR REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE SE PUEDEN APLICAR REFUERZOS. MEDIDAS DIMENSIONALES: 82 CM DE LARGO POR 115 CM DE ANCHO. CON TIRAS DE SUJECIÓN EN EL CUELLO Y CINTURA, HEBILLAS PLÁSTICAS. • MATERIALES BAJO NORMAS ASTM, NTC 3583, ISO 9001.

PRENDAS GRUPO 2 - DOTACION ELEMENTOS INDUSTRIALES				
19	PANTALON DE DRIL GABARDINA AZUL CON BOLSILLO LATERAL EN LA PIERNA CON PRETINA PARA CINTURON	28	UND	BOLSILLOS, PRETINA COSTURAS PERFECTAMENTE REMATADAS, DE EXCELENTE CALIDAD POR SU RESISTENCIA Y APARIENCIA, DESLIZA SUAVEMENTE, NO ARRUGA, NO DESTIÑE NI DECOLORA COLOR AZUL OSCURO FINOS ACABADOS, COSTURAS PERFECTAMENTE REMATADAS EXCELENTE CALIDAD.
20	PANTALON DE JEAN	27	UND	PANTALÓN EN JEAN PARA HOMBRE, DE CALIBRE 12 OZ. CON 5 BOLSILLOS (MODELO CLÁSICO, CÓMODO NO MUY HOLGADO, SIN ADORNOS QUE CUELGUEN Y SIN BOLSILLOS MUY GRANDES). TODAS LAS TALLAS. FINOS ACABADOS, COSTURAS PERFECTAMENTE REMATADAS EXCELENTE CALIDAD.
21	PETO DE CAUCHO	12	UND	CONFECCIONADOS CON MATERIAL VINÍLICO CON SOPORTE TEXTIL EN POLIÉSTER PARA EVITAR EL DESGARRE. BUENA RESISTENCIA FÍSICA. BUENA RESISTENCIA AL DESGASTE POR USO CORRECTO. COLORES FIRMES Y DURABLES QUE NO DECOLORAN NI SE TRANSFIERE A OTROS MATERIALES. DISPONIBLE EN AMARILLO-NEGRO-BLANCO. CALIBRE 25(0.58MM) INDUSTRIAL. COSTURAS CON SISTEMA DE ELECTRO SELLADO, IMPIDEN FILTRACIONES EN LAS UNIONES. POR REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE SE PUEDEN APLICAR REFUERZOS. MEDIDAS DIMENSIONALES: 82 CM DE LARGO POR 115 CM DE ANCHO. CON TIRAS DE SUJECIÓN EN EL CUELLO Y CINTURA, HEBILLAS PLÁSTICAS. MATERIALES BAJO NORMAS ASTM, NTC 3583, ISO 9001.

PRENDAS GRUPO 2 - DOTACION ELEMENTOS INDUSTRIALES				
22	TAPABOCAS	12	UND	TAPABOCAS DESECHABLES 3 CAPAS SIN FIBRAS DE VIDRIO, HIPOALERGÉNICA, MUY BAJA RESISTENCIA A LA RESPIRACIÓN, FILTRACIÓN DE ALTA CAPACIDAD NO PERMITEN PARTÍCULAS NOCIVAS (3 CAPAS) TIENE 2 CINTAS ELÁSTICAS PARA OREJAS RESISTENTES A LOS FLUIDOS NORMALES DE LA BOCA Y NARIZ, ELABORADA CON MATERIALES SUAVES Y SÚPER RESISTENTES, FABRICADA CON FIBRAS DE LA MÁS ALTA CALIDAD
23	VESTIDO DE LINO	12	UND	VESTIDOS PARA MUJER DE 2 PIEZAS ELABORADOS EN POLIÉSTER VISCOSAFINOS ACABADOS, COSTURAS PERFECTAMENTE REMATADAS EXCELENTE CALIDAD, FINOS ACABADOS, COSTURAS PERFECTAMENTE REMATADAS EXCELENTE CALIDAD
24	VESTIDO DE DOS PIEZAS EN GABARDINA BLANCA - UNISEX	219	UND	UNIFORME DOS PIEZAS, SCRUBS ELABORADOS EN TELA ANTI FLUIDO 100% POLIÉSTER, PESO 135 +/- 5 G/M2, REPELENCIA AL AGUA 90.00 MÍNIMO %, SOLIDEZ AL COLOR LAVADO 3.00 MÍNIMO CAMISA MANGA TRES CUARTOS CON BOLSILLOS FRONTALES, PANTALÓN BOLSILLOS DELANTEROS. FINOS ACABADOS, COSTURAS PERFECTAMENTE REMATADAS EXCELENTE CALIDAD
25	ZAPATOS DE CUERO ANTIDESLIZANTES BLANCO	219	PAR	CUERO 100%, SUELA ANTIDESLIZANTE, ESTILOS VARIADOS, FINOS ACABADOS, COSTURAS PERFECTAMENTE REMATADAS EXCELENTE CALIDAD.
TOTAL		**1296**		

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO

El presupuesto oficial asignado para la presente contratación directa es de **TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($336.133.525),** el cual se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **3140 del 12 de noviembre del 2025 – RUBRO: 4212020100201 – CONCEPTO: DOTACIÓN**

3. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo del contrato es 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).

4. FORMA DE PAGO

La Subred Centro Oriente E.S.E., cancelará al contratista el valor de lo adquirido, dentro de los noventa (90) días siguientes contados a partir de la previa presentación de la correspondiente factura Ingreso de almacén y certificación del supervisor del contrato o estarán sujetos a la disponibilidad de recursos efectivos en tesorería. La cual deberá acompañarse de la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión –Riesgos Laborales.

Los pagos a los que se obliga la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., se sujetan a las apropiaciones presupuestales correspondientes y a los recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC sin que generen intereses moratorios.

5. DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE CONTENIDO HABILITANTE

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 (5º) de la Ley 1882 de 2018 y, por consiguiente, esta no será evaluada ni técnica ni económicamente.
Los documentos y requisitos mínimos son:

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 COTIZAR.

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.

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 COTIZAR**.
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 COTIZAR** 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 COTIZAR**, 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 COTIZAR**.
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.

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

En caso que se trate de empresa privada, el proponente deberá acreditar su inscripción y renovación vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes al momento del cierre del proceso, 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.

CÓDIGOS	DESCRIPCIÓN DE SEGMENTO/FAMILIA/CLASE
53102710	Uniformes corporativos
53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101600	Camisas y blusas

CÓDIGOS	DESCRIPCIÓN DE SEGMENTO/FAMILIA/CLASE
53101700	Suéteres
53101800	Abrigos y chaquetas
53101900	Trajes
53102000	Vestidos, faldas, saris y kimonos
53102100	Batas y monos
53102400	Medias y calcetines
53102500	Accesorios de vestir
53102700	Uniformes
53103000	Camisetas
53103100	Chalecos
53111500	Botas
53111600	Zapatos
53111700	Zapatillas

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.

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

El proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario RUT de acuerdo con 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.

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 con el **ANEXO No.02** de la **INVITACIÓN A COTIZAR**.

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 COTIZAR**, 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.

FORMATOS DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

De acuerdo con 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 Cotizar.
- "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).**

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) Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta (REPRESENTANTE LEGAL).

k) Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años expedido por la Policía Nacional, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta. (REPRESENTANTE LEGAL).

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.

5.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS:

• Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2024 y sus respectivas notas.

• Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2024.

• 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.

5.3 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 (5º) 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, deberán diligenciar y relacionar:

1. **Formato ET-DE-FT-034 - 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. 04)

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-DE-FT-033 - 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)

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.

NOTA 2: Para el diligenciamiento de los formatos *ET-CA-FT-034 - Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – Persona Jurídica y Formato ET-CA-FT-033 - Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – Persona Natural*, **el proponente deberá tener en cuenta los valores consignados en los Estados Financieros presentados para esta Contratación Directa y de acuerdo a los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones.**

5.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS:

Se verificará que la documentación presentada por los proponentes se ajusta a lo exigido en la presente invitación a cotizar; 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 (5º) 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 cotizar.

Para la verificación de la capacidad técnica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el presente proceso. A esta evaluación NO se le asignará puntaje, su resultado será HABILITADO o NO HABILITADO. Para la evaluación técnica de selección del proveedor se deben presentar los siguientes soportes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE / NO CUMPLE
1	MATERIAL: El comité Técnico designado (delegados de las Organizaciones Sindicales) evaluarán el Material de las muestras y fichas técnicas presentadas por cada proveedor, haciendo una adecuada comparación entre las especificaciones técnicas mínimas indicadas en el numeral 3.3. del presente documento; quienes a su vez	

	darán el criterio Cumple y/o No cumple a las especificaciones técnicas exigidas.	
2	DISEÑO: El comité Técnico designado (delegados de las Organizaciones Sindicales) evaluarán el Diseño de las muestras y fichas técnicas presentadas por cada proveedor, haciendo una adecuada comparación entre las especificaciones técnicas mínimas indicadas en el numeral 3.3. del presente documento; quienes a su vez darán el criterio Cumple y/o No cumple a las especificaciones técnicas exigidas.	
3	Presentar carta suscrita por el representante legal o quien haga sus veces, donde relacionen las distintas modalidades de entrega de la dotación (direcciones de entrega, plazo de entrega, forma de entrega, dinámica para los cambios de la misma en caso de que el funcionario beneficiario llegare a requerirlo, entre otros), la cual no podrá superar los 60 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de legalización del contrato.	
4	Presentar las muestras de cada una de las prendas relacionadas en la propuesta, así como los catálogos y/o fichas técnicas, los cuales deben corresponder a las características consignadas en la invitación a cotizar. Las muestras, catálogos y/o fichas técnicas deberán estar debidamente marcados y rotulados con el grupo al que pertenece, número y nombre del ítem al cual corresponden.	
5	Carta firmada por el Representante Legal donde nos indique los puntos de entrega y el plazo de efectividad del bono de dotación propuesta, el cual no debe ser mayor a 4 meses.	
6	Certificación del representante legal donde garantice tener suscritos convenios con una amplia gama de establecimientos comerciales (Almacenes de Cadena y grandes Superficies) que ofrezcan los elementos de dotación y EPP requeridos, acorde a las labores que desempeñan los funcionarios, beneficiario de la entidad, por tanto, debe tener la capacidad de entrega de la misma. (Acorde anexo técnico que forma parte integral del presente estudio e invitación)	
7	Presentar Carta de compromiso firmada por el Representante Legal o quien haga sus veces, donde se establezca término de la garantía por cualquier imperfección de fábrica, ya sea por imperfecciones y/o defectos en la tela o en los insumos, por lo que se requiere hacer cambio del producto, que en todo caso deberá corresponder a la misma calidad de las muestras aportadas para la evaluación. El cambio del producto deberá hacerse el día en que el trabajador presente la solicitud.	

5.5 Experiencia del Proponente

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE / NO CUMPLE
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 LIQUIDACIÓN 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 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 No. 8 Experiencia del interesado en el contrato.

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.

CÓDIGOS	DESCRIPCIÓN DE SEGMENTO/FAMILIA/CLASE
53102710	Uniformes corporativos
53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101600	Camisas y blusas
53101700	Suéteres
53101800	Abrigos y chaquetas
53101900	Trajes
53102000	Vestidos, faldas, saris y kimonos
53102100	Batas y monos
53102400	Medias y calcetines
53102500	Accesorios de vestir

		53102700	Uniformes		
		53103000	Camisetas		
		53103100	Chalecos		
		53111500	Botas		
		53111600	Zapatos		
		53111700	Zapatillas		

5.6 . Manejo de residuos ambientales

Todos los proponentes deben anexar una carta de cumplimiento del Decreto 780 de 2016 y la Resolución 1164 de 2002 y demás normas que la modifiquen y/o aclaren, sobre manejo de residuos hospitalarios, que permita la realización de auditorías sobre las instalaciones y documentación por parte de la ESE que lo requiera.

Se requiere el manejo de residuos estipulado por la entidad y se aclare si los dispositivos son manejados por el proponente antes de realizar la disposición final deben tener un proceso de desnaturalización o inactivación especial.

En razón a que deben conocer el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios, será deber del contratista generar espacios para garantizar las capacitaciones con la finalidad que conozcan, multipliquen y apoyen lo aprendido sobre el manejo de los residuos sólidos y la cultura de reciclaje al interior de las instalaciones del hospital.

5.7 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	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN JURÍDICA	HABILITADO O NO HABILITADO
EVALUACIÓN FINANCIERA	HABILITADO O NO HABILITADO
EVALUACION SARLAFT	HABILITADO O NO HABILITADO
EVALUACIÒN TÉCNICA	HABILITADO O NO HABILITADO

EVALUACIÓN JURÍDICA

Para la evaluación jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en la presente invitación a cotizar. 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.

EVALUACIÓN FINANCIERA

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

SARLAFT

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

EVALUACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS

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

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 (5º) de la Ley 1882 de 2018, es decir, de no subsanarse en dicho término, dará lugar al **RECHAZO** de la Oferta.

6. DOCUMENTOS ECONÓMICOS

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 y no se aceptan cotizaciones en otro tipo de plantilla o formato.

*Puntaje Asignado = 100 * (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 que genere el servicio y/o bien a ofertar. 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. Al presentar la oferta, el proponente deberá de tener en cuenta todo los gastos, impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto del ámbito nacional, departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, legalización, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, los cuales serán a cargo del contratista.
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 valores pactados en el Contrato se mantendrán vigentes durante su ejecución, en caso de que se requiera de reajustes económicos, estos 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. Los interesados deberán garantizar la integralidad de los elementos requeridos, es decir la empresa que decida participar deberá ofertar la totalidad de los ítems.
6. Será seleccionada la alternativa a la totalidad de los ítems convocados. El listado final del proveedor seleccionado será publicado en la página web de la ESE, y el SECOP II.
7. Para el análisis de las ofertas económicas se requiere la presentación del Anexo 6 – Anexo Económico, al tratarse de un criterio ponderable, no es objeto de subsanación.

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 como tampoco la presentación del Anexo No. 6.

7. **GARANTÍAS A CONSTITUIR:**

Para garantizar el cumplimiento de la obligaciones surgidas, se deberá constituir a favor de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, una póliza de una compañía de seguros debidamente establecida en Bogotá D.C., y cuya póliza matriz se encuentre legalmente aprobada por la Superintendencia Financiera que avale el cumplimiento de las obligaciones contractuales, manteniéndose vigente durante la vida y liquidación del mismo y ajustándose a los límites de existencias y extensión del riesgo amparado, así:

TIPO DE PÓLIZAS	PORCENTAJE	DURACIÓN
DE SERIEDAD DE LA OFERTA	No podrá ser inferior al 10% del monto de la propuesta	Igual al plazo máximo previsto para la aceptación o suscripción del contrato y cuatro (4) meses mas
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	No podrá ser inferior al 10% del monto de la propuesta	Igual al plazo máximo previsto al momento de la suscripción del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	No podrá ser inferior al 10% del monto de la propuesta	Igual al plazo máximo previsto al momento de la suscripción del contrato y cuatro (4) meses mas

NOTA: Se deberá tener como asegurado al contratista y a la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. y como beneficiario a los terceros afectados y la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

La fecha de inicio de vigencia de todos los amparos será a partir de la aprobación electrónica que realice la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Las prórrogas, adiciones o modificaciones que se surtan en la ejecución del contrato, deberán ampliar las coberturas en tiempo y en valor de la póliza correspondiente dentro del término establecido.

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1.Cumplir con el objeto contractual en las condiciones propuestas en la oferta y aceptadas por las partes; así mismo colaborar con La Subred para que el contrato se desarrolle dentro de los parámetros de idoneidad, oportunidad, calidad, eficacia, eficiencia y economía.

2.Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades o acciones propias del objeto del contrato.

3.Mantener confidencialidad en el manejo de la información de propiedad de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., a la cual tenga acceso en virtud del CONTRATO.

4.Cumplir y acatar las sugerencias y recomendaciones del supervisor del contrato, dentro del plazo estipulado o acordado, así como desarrollar las actividades de presentación de los informes y respuestas inherentes a las actividades realizadas y contratadas y que son de obligatorio cumplimiento por parte de La Subred ante los entes de control y las diferentes instituciones a las cuales se les deba rendir información oportunamente, cuando a ello hubiere lugar.

5.Permitir la supervisión del contrato a la persona que La Subred designe para el efecto.

6.Prestar apoyo a la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., en las situaciones de emergencia que se presenten durante la ejecución del CONTRATO o con posterioridad a ello, de acuerdo con el objeto contratado y con los requerimientos del Supervisor.

7.Dar respuesta en el término a los requerimientos de La Subred, de acuerdo con lo ofertado en su propuesta.

8.Entregar el bien en las cantidades, fechas y lugares señalados relacionados, únicamente a las personas autorizadas por la institución.

9.Pagar toda clase de impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional, departamental y/o distrital que se causen con ocasión del contrato, así como las retenciones a que haya lugar.

10.Realizar la entrega en óptimas condiciones de calidad otorgando a la Entidad la garantía respectiva.

11.Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de La Subred.

12.Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con La Subred, ni de ésta última con las personas que el contratista delegue para el desarrollo del contrato.

13.Afiliar, asumir, reconocer, pagar y acreditar, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse de manera previa para la realización de cada pago derivado de la contratación.

14.Realizar las actividades encomendadas relacionadas con las políticas de la Subred respecto al proceso de acreditación y certificación en Sistema de Gestión de Calidad.

15.Informar (i) la composición del capital social de la persona jurídica, (ii) la existencia de pactos o acuerdos de accionistas, (iii) su pertenencia o no a un grupo empresarial, (iv) su naturaleza jurídica, y (v) la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera.

16.Informar cualquier situación que implique una modificación del estado de riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como la existencia de investigaciones en curso y su estado, providencias judiciales como medidas de aseguramiento, cautelares o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.

17.Mantener cubierto el estado del riesgo durante la ejecución del contrato, por medio del ofrecimiento de garantías que resulten suficientes a juicio de la entidad estatal contratante.

18.Cumplir con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el Código de Integridad del Servicio Público del Distrito (Decreto Distrital 118 de 2018) y el colombiano (Ley 2016 de 2020), así como con los demás controles que la entidad estatal diseñe e implemente, con el fin de mitigar los riesgos de corrupción a los que se encuentra expuesta.

19.Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual contenidas en este contrato y las de su propia naturaleza.

8.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del contrato, el proveedor deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Realizar la entrega de los bonos de dotación de forma oportuna y completa, con la calidad, las especificaciones técnicas relacionadas en la oferta y en la fecha, lugar y hora requeridas por el Supervisor del Contrato.

2. Asumir los gastos de transporte y logística requeridos para la entrega de las dotaciones en el lugar que solicite el supervisor del contrato.

3.Coordinar con el supervisor del contrato la disposición y entrega de los bonos de dotaciones contratadas en el almacén de la entidad, debidamente identificados con el cargo del funcionario, de acuerdo con la relación que sea entregada por el supervisor.

4.Garantizar a los funcionarios la existencia de todas las tallas conforme a las descripciones realizadas en las especificaciones técnicas de las prendas.

5.En caso de algún defecto o malformación en las prendas, se podrá hacer exigible dicha garantía o el cambio de la prenda en el almacén que corresponda.

6.Realizar los cambios que sean necesarios de las dotaciones que presenten mala calidad, por otro en perfectas condiciones so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la Ley una vez se realice la notificación de la novedad en un tiempo máximo de 24 horas.

7.Atender todos los requerimientos y solicitudes realizadas por el Supervisor del contrato.

8.Garantizar la entrega de toda la información que le sea solicitada en relación con la ejecución del contrato, facilitando el acceso a sus instalaciones y vehículos para efectuar las verificaciones que sean del caso, a través del personal idóneo que La Subred designe.

9.Atender con un tiempo máximo de 24 horas, las solicitudes eventuales o imprevistos que lo requiera.

10.Entregar las dotaciones en condiciones de buena calidad y ajustadas a los requisitos mínimos necesarios previstos en las normas técnicas obligatorias nacionales o extranjeras según sea el caso.

11.Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando todo tipo de dilataciones o en tratamientos que pudieran presentarse.

12.Cumplir con las normas ambientales y de seguridad industrial.

13.Radicar la respectiva factura o cuenta de cobro en el almacén principal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. ubicada en la Carrera 14 B No. 1 - 59 Sur UMHES Santa Clara.

14.Realizar las actividades del contrato, a través de su personal, con plena autonomía técnica, financiera, científica y administrativa. Queda expresamente consignado que el presente contrato no genera vinculo ni relación laboral entre las partes contratantes.

15.Establecer mecanismos que le permitan recibir y responder las sugerencias, quejas y reclamos que se presenten en desarrollo del contrato y establecerá las medidas correctivas pertinentes.

16.Mantener los precios mínimos por el plazo del contrato, es decir se obliga a mantener la oferta económica mínima durante dos (2) meses y/o hasta agotar presupuesto, contado desde la firma del acta de inicio del contrato.

17.Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato o por requerimiento del Supervisor del contrato.

9. OBLIGACIONES DE LA SUBRED CENTRO ORIENTE E.S.E.

1.Ejercer el control sobre el cumplimiento de la ejecución y del objeto del contrato a través del supervisor designado.

2. Exigir a través del supervisor del contrato los comprobantes de aportes al Sistema General de Seguridad Social, pensión y parafiscales.

3.Cancelar el valor pactado de conformidad con lo establecido en la cláusula cuarta y quinta del presente contrato.

4.Proveer la información que requiera el contratista para el adecuado desarrollo del contrato.

5.La facultad de la entidad de solicitar en cualquier momento la información que estime necesaria, así como las consecuencias derivadas de la negativa del contratista a suministrar la información requerida

LUIS FERNANDO JOYA JOYA
Director de Contratación
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E. S. E.

Elaboró	Claudia Yohana Martínez Montero	Abogada contratista - Dirección de Contratación	Firma:
Revisó	Myriam Lizeth Sandoval Varela	Contratista - Abogada - Dirección de Contratación	Firma: