CONVOCATORIA PÚBLICA No. 05 DE 2026

ADECUACIÓN MENOR PARA LA E.S.E HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DEL MUNICIPIO DE FUNZA, CUNDINAMARCA EN CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE HABILITACIÓN ESTABLECIDAS EN LA RESOLUCIÓN 3100 DE 2019 DE CONFORMIDAD A LA RESOLUCIÓN 1487 DEL 21 DE JULIO DE 2025.

FUNZA, CUNDINAMARCA, 19 DE FEBRERO DE 2026

CAPÍTULO I

FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** elabora el presente documento en el que se describen las condiciones técnicas, de experiencia, financieras, ambientales, administrativas y jurídicas, económicas y factores de ponderación que los proponentes deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta relacionada con el objeto a contratar y que harán parte integral del contrato que resulte del Proceso de Selección.

El proponente debe analizar cuidadosamente el Pliego de Condiciones y cerciorarse que cumple con las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades generales o especiales para contratar con Empresas del Estado. Así mismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; además debe tener presente las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el proceso de selección. **Toda consulta debe formularse por escrito, pues no se atenderán consultas personales ni vía telefónica**.

El proponente debe examinar todas las instrucciones para el diligenciamiento de los formatos, de acuerdo con las condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación y presentación de la propuesta. Si el proponente omite suministrar documentos o información requeridos en el Pliego de Condiciones y como consecuencia de ello sus propuestas no se ajustan sustancialmente a lo solicitado en éstos, el riesgo será de su cargo.

DE LO ANTERIOR SE COLIGE COMO RECOMENDACIONES PARA LOS PROPONENTES

Se exhorta a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

- Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar con Empresas del Estado.
- Examinar rigurosamente el contenido del Pliego de Condiciones, los documentos que hacen parte integral del mismo y de las normas que regulan la Contratación Administrativa en especial el Acuerdo No. 003 de 2014 por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA**, el Acuerdo 026 del 15 de octubre del 2024 por medio del cual es modifica sustituye y adiciona el Estatuto de Contratación de la **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA**

SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA y la Resolución No. 119 del 10 de diciembre de 2024 por medio del cual se adopta y aprueba el nuevo Manual de Contratación de la **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** .Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente Pliego de Condiciones.

- Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Pliego de Condiciones.
- Suministrar toda la información requerida a través de este Pliego de Condiciones.
- Verificar en los casos que determine el ordenamiento jurídico que, a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección, se encuentran debidamente inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes – RUP, así como que este documento se encuentre en firme al cierre de la presente Convocatoria Pública.
- Diligenciar absolutamente todos los anexos adjuntos al presente pliego y que forman parte integral del mismo.
- Tener en cuenta que las diligencias se llevarán a cabo en la fecha, hora y términos indicados en el presente Pliego de Condiciones. EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO.
- Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales, telefónicas, ni ningún convenio verbal con el personal de la **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA.**
- Los proponentes con la sola presentación de su propuesta AUTORIZAN a la **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN, incluida la verificación de estado en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo –SARLAFT.
- Cuando se hable de días hábiles, estos no comprenderán los sábados, domingos y festivos; la referencia a días se entenderá siempre hábiles, salvo que expresamente se determinen como calendario.

1.1 NATURALEZA DE LA ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA

LA E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, así como también se constituye en una Institución Prestadora de Servicios de Salud, éste último enmarcado como derecho público, esencial y fundamental. Su régimen jurídico está determinado en la Ley 100 de 1993 y demás normas que la adicionan, modifican y reglamentan.

La autonomía se concreta, en primer lugar, en la atribución que tienen de contar con sus propios órganos de dirección y, en segundo lugar, en la facultad de darse sus propios estatutos, con la posibilidad de reglamentar el funcionamiento y la actividad del organismo.

1.2 RÉGIMEN LEGAL DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

El Proceso de Selección se rige por las reglas previstas en el régimen privado (Artículo 195 de la Ley 100 de 1993), en el Estatuto de Contratación, en el Manual de Contratación de la **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA**

SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA y en este Pliego de Condiciones Contractuales, los principios de transparencia, selección objetiva, publicidad y las demás disposiciones que, por el objeto a contratar, la naturaleza del Hospital y la presente Convocatoria le sean aplicables.

- Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA**, dará aplicación a lo establecido en el artículo 33 "del Acuerdo No. 003 de 2014, el Acuerdo 026 del 15 de octubre del 2024 por medio del cual es modifica sustituye y adiciona el Estatuto de Contratación de la **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** y la Resolución no. 119 del 10 de diciembre de 2024 por medio del cual se adopta y aprueba el nuevo Manual de Contratación de la **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA.**

1.3 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

Al contrato que se derive de la presente Convocatoria, se le aplican las cláusulas excepcionales al derecho común de modificación, interpretación y terminación unilaterales, así como la de caducidad y las demás de que trata el Estatuto Contractual Administrativo.

1.4 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Este proceso se realiza de conformidad con el artículo 29 del Estatuto Contractual Acuerdo No. 003 de 2014 modificado por mediante Acuerdo 026 del 15 de octubre de 2024, parágrafo 2, "*para la contratación de obras de adecuación, ampliación y construcción de Infraestructura y de dotación Biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del presupuesto General de la Nación, el proceso de selección se deberá realizar por convocatoria pública sin importar la cuantía (…)*" y la Resolución 119 del 10 de diciembre de 2024, "*Por medio del cual se adopta y aprueba el nuevo Manual de Contratación, de la* **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** Numeral 8.2.2 convocatoria pública.

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y que corresponde a las autoridades de la República proteger a todas las personas residentes en el país en su vida, honra, bienes y creencias, asimismo, el artículo 7 al desarrollar el Estado Social de Derecho y el pluralismo, reconoce y da protección a la diversidad étnica y cultural de la Nación, expresando respeto de las cosmovisiones de los diferentes grupos étnicos, sus formas de gobierno y sus territorios.

Que los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993, establecen que las Empresas Sociales del Estado serán las encargadas de la prestación de servicios de salud en los territorios y que podrán ser destinatarias de transferencias directas con cargo al Presupuesto de la Nación.

Que los Artículos 113 y 209 de la Constitución Política de Colombia de 1991 declararon que las entidades públicas tienen el deber de colaborar armónicamente para el cumplimiento de los fines estatales, y que además la función administrativa está al

servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que la **E.S.E HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES** presento un (1) proyecto ante el Ministerio de Salud y protección Social, cuyo es objetos son: **i.) ADECUACIÓN MENOR PARA LA E.S.E HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DEL MUNICIPIO DE FUNZA, CUNDINAMARCA** con el fin de mejorar el servicio de salud para una población aproximada de 119.438 – de acuerdo a las PROYECCIONES DANE, y de esta manera mejorar la infraestructura física de las instalaciones de **la E.S.E HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES** del Municipio de Funza Cundinamarca.

Que estos proyectos fueron aprobados por el Ministerio de Salud mediante la ***Resolución No. 00001487 del 21 de Julio del año 2025 Por medio de la cual se efectúa una asignación de recursos del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Ministerio de Salud y Protección Social, del rubro "Apoyo a Programas del Desarrollo de la Salud Ley 100 de 1993", para la financiación de proyectos de infraestructura en salud."***, con lo cual se contribuirá al cumplimiento de los estándares del Sistema Único de Habilitación y de Acreditación, mejoramiento de la prestación de los servicios y adecuado funcionamiento y el buen desempeño de salud de las Empresas Sociales del Estado.

Que con la tipología definida en el Programa Territorial de Reorganización, Rediseño y Modernización de la red departamental de servicios de salud de Cundinamarca, aprobado por el Ministerio de Salud y Protección Social, la **E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA EN CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE HABILITACIÓN ESTABLECIDAS EN LA RESOLUCIÓN 3100 DE 2019 Y EN LA TIPOLOGÍA DE LA RED DEPARTAMENTAL PP1**, busca mejorar la calidad en la atención de los servicios de salud de acuerdo a la demanda de la población del Municipio de Funza y aledaños.

Que con base en lo anterior se hace necesario la **ADECUACIÓN MENOR PARA LA E.S.E HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DEL MUNICIPIO DE FUNZA, CUNDINAMARCA EN CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE HABILITACIÓN ESTABLECIDAS EN LA RESOLUCIÓN 3100 DE 2019 DE CONFORMIDAD A LA RESOLUCIÓN 1487 DEL 21 DE JULIO DE 2025.**

Este proceso se realiza de conformidad con el artículo 29 del Estatuto Contractual Acuerdo No. 003 de 2014 modificado mediante Acuerdo 026 del 15 de octubre de 2024, parágrafo 2, "para la contratación de obras de adecuación, ampliación y construcción de Infraestructura y de dotación Biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del presupuesto General de la Nación, el proceso de selección se deberá realizar por convocatoria pública sin importar la cuantía (…) y la Resolución 119 del 10 de diciembre de 2024, "Por medio del se adopta y aprueba el nuevo Manual de Contratación, de la **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA**, Numeral 8.2.2 convocatoria pública.

Que en cumplimiento a lo anteriormente expuesto, la **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** requiere realizar el proceso de contratación más conveniente a través de la modalidad de convocatoria pública, para **REALIZAR LA ADECUACIÓN MENOR PARA LA E.S.E HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DEL MUNICIPIO DE FUNZA, CUNDINAMARCA EN CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE HABILITACIÓN ESTABLECIDAS EN LA RESOLUCIÓN 3100 DE 2019 DE CONFORMIDAD A LA RESOLUCIÓN 1487 DEL 21 DE JULIO DE 2025.**

1.5 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de la Convocatoria Pública lo constituye, el recibir propuestas, evaluarlas y seleccionar la que sea más favorable a los intereses de la **E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** con el fin de cumplir con el objeto de la futura contratación el cual obedece a: **ADECUACIÓN MENOR PARA LA E.S.E HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DEL MUNICIPIO DE FUNZA, CUNDINAMARCA EN CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE HABILITACIÓN ESTABLECIDAS EN LA RESOLUCIÓN 3100 DE 2019 DE CONFORMIDAD A LA RESOLUCIÓN 1487 DEL 21 DE JULIO DE 2025.**

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para respaldar el presente Proceso de Selección y pago del contrato que de él se derive, la **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** dispone dentro de su presupuesto de gastos de la vigencia 2026, recursos por valor de: **QUINIENTOS CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($ 504.530.762)**, distribuidos de la siguiente manera:

JUSTIFICACION DEL PRESUPUESTO

INFORMACIÓN CONSOLIDADA		
TOTAL, COSTO DIRECTO DE OBRA		$ 388.100.586
ADMINISTRACION	20,0%	$ 77.620.117
IMPREVISTOS	5,0%	$ 19.405.029
UTILIDAD	5,0%	$ 19.405.029
Total, AU	30,0%	$ 116.430.176
Interventoría (Sobre costos directos de obra)	7,0%	$ 27.167.041
TOTAL, COSTOS OBRA CIVIL + COSTOS INDIRECTOS + INTERVENTORÍA		$ 531.697.803
Area Total Construida a Intervenir		3678,10
		FUENTE DE FINANCIACIÓN
Ministerio de Salud		$ 531.697.803

El presupuesto total estimado para la vigencia 2026 se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 303 de fecha 17de febrero de 2026, expedido por la Oficina de Presupuesto de la **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA.** El valor del presupuesto oficial incluye AIU y/o demás contribuciones que tengan lugar al momento de presentar su oferta económica.

1.7 PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley, en el presente proceso, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), que su actividad económica, objeto social y/o profesional sea afín o esté relacionada con el objeto del presente Proceso de Selección.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, así como para representar judicial y extrajudicialmente a su poderdante.

1.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Pueden participar en este proceso quienes no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en las normas legales que disponen sobre la materia. De igual manera estarán inhabilitados para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el procedimiento del Proceso de Selección será comunicada por el proponente al día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma para que la entidad decida si puede o no continuar con el proceso. Si la ocurrencia de la causal se presenta dentro del proceso de adjudicación o ejecución del objeto del contrato, deberá informarse al día siguiente, para llegar a un acuerdo sobre la terminación o cesión del contrato.

1.9 OBJETO DEL CONTRATO

REALIZAR LA ADECUACIÓN MENOR PARA LA E.S.E HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DEL MUNICIPIO DE FUNZA, CUNDINAMARCA EN CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE HABILITACIÓN ESTABLECIDAS EN LA RESOLUCIÓN 3100 DE 2019 DE CONFORMIDAD A LA RESOLUCIÓN 1487 DEL 21 DE JULIO DE 2025.

1.9.1 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

Este alcance incluye todas las obras necesarias para **REALIZAR LA ADECUACIÓN MENOR PARA LA E.S.E HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DEL MUNICIPIO DE FUNZA, CUNDINAMARCA EN CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE HABILITACIÓN ESTABLECIDAS EN LA RESOLUCIÓN 3100 DE 2019 DE CONFORMIDAD A LA RESOLUCIÓN 1487 DEL 21 DE JULIO DE 2025.**

ÍTEM	ACTIVIDADES	UNIDAD	CANTIDAD
1	**PRELIMINARES**		
1.1	CERCA EN TEJA DE ZINC H=1.80 M	ML	101.76
1.2	CERCA EN TELA VERDE H = 2.10 M	ML	101.76
1.3	DEMOLICIÓN CIELO RASO FALSO	M2	3.17

ÍTEM	ACTIVIDADES	UNIDAD	CANTIDAD
1.4	DESMONTE DE CUBIERTAS (TERMOACÚSTICA)	M2	10.00
1.5	DESMONTE MARCOS Y PUERTAS	UN	2.00
1.6	DESMONTE VENTANAS	M2	4.90
1.7	CARGUE Y RETIRO DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN A SITIOS AUTORIZADOS	M3	8.00
2	**MAMPOSTERIA**		
2.1	MURO SUPERBOARD DOBLE CARA 0.12 M	M2	7.39
2.2	MURO SUPERBOARD DOBLE CARA 0.12 M (LINEAL)	ML	3.37
3	**PAÑETES, REVOQUES Y REPELLOS**		
3.1	FILOS O DILATACIONES B/PLACA	ML	100.68
3.2	FILOS O DILATACIONES S/MURO	ML	14.40
3.3	PAÑETE IMPERMEABILIZADO MUROS 1:3, E=1.5 CM	M2	38.57
3.4	PAÑETE LISO MUROS 1:4, E=1.5 CM	M2	7.39
3.5	PAÑETE LISO MUROS 1:4, E=1.5 CM (LINEAL)	ML	3.37
4	**CUBIERTAS**		
4.2	BAJANTE PVC AGUAS LLUVIAS D=4"	ML	6.00
4.3	TEJA TIPO SANDWICH 525-C CAL. 26, POLIURETANO INYECTADO 30MM	M2	10.00
4.4	FLANCHE EN LÁMINA GALVANIZADA CAL. 22; DS=20	ML	28.32
4.5	FLANCHE EN LÁMINA GALVANIZADA CAL. 22; DS=30	ML	28.32
4.6	MEMBRANA IMPERMEABLE PARA CUBIERTA, TRES CAPAS	M2	532.51
4.7	RETIRO DE MANTO EXISTENTE EN CUBIERTA	M2	532.51
4.8	REPARACION E IMPERMEABILIZACIÓN DE CANAL EXISTENTE (INCLUYE LIMPIEZA, VERIFICACION DE JUNTAS RESOLDADA Y SELLADO CON PINTURA)	ML	200.52
4.9	REPARACION DE CUBIERTA (INCLUYE LIMPIEZA, SELLADO, PINTURA DE IMPERMEABILIZACION)	M2	1840.40
4.10	REPARACION DE FLANCHES EXISTENTES (INCLUYE ASEGURAMIENTO Y SELLADO CON SIKAFLEX)	ML	330.92
5	**CARPINTERIA EN MADERA**		
5.1	HOJA PUERTA ENTABLERADA MADECOR 0.76-1.0 M	UN	2.00
5.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CERRADURA DE POMO ENTRADA	UN	2.00
5.3	VIDRIO TEMPLADO PULIDO 8 MM	M2	4.90



ÍTEM	ACTIVIDADES	UNIDAD	CANTIDAD
6	**PISOS BASES**		
6.1	MANTO FIBERGLASS 600X1	M2	532.51
7	**PISOS,ACABADOS,ENCHAPES Y ACCESORIOS**		
7.1	BALDOSA INSTITUCIONAL GRANO MARMOL P2; PAYANDE FONDO BLANCO. INCLUYE ALISTADO	M2	1.94
7.2	REMATES BOCEL WING ALUMINIO	ML	2.80
7.3	MEDIACAÑA EN GRANITO	ML	4.00
8	**CIELO RASO**		
8.1	CIELO RASO PLANO DRYWALL (INCLUYE PINTURA)	M2	3.17
9	**PINTURAS**		
9.1	IMPERMEABILIZACION FACHADA EN SIKA TRANSPARENTE O SIMILAR	M2	1143.89
9.2	VINILO SOBRE PAÑETE 2 MANOS	M2	1699.67
9.3	VINILO SOBRE PAÑETE 2 MANOS (LINEAL)	ML	994.50
9.4	PINTURA EPÓXICA	M2	6222.93
9.5	PINTURA EPÓXICA (LINEAL)	ML	519.00
9.6	RESANE E IMPERMEABILIZACION EN MORTERO	M2	79.50
9.7	PINTURA FACHADA KORAZA	M2	1143.89
9.8	PINTURA DE ORNAMENTACIÓN, AMBAS CARAS (VENTANAS, PUERTAS, CELOSIAS, ETC)	M2	300.00
9.9	IMPERMEABILIZACION DE ORNAMENTACION EN ALUMINIO INCLUYE LIMPIEZA DE VIDRIOS EXTERIOR Y SELLADO CON SIKAFLEX	M2	151.47

El servicio a contratar se encuentra enmarcado en los siguientes códigos de las Naciones Unidas **(UNSPSC)**:

301515	Material para tejados y techos
301615	Materiales para acabados de paredes
721033	Servicios de reparación de infraestructura
721214	Servicios de construcción de edificios públicos especializados
721514	servicios de construcción de recubrimientos de muros
951217	Edificios y estructuras publicas

951220	edificios y estructuras hospitalarias
951223	edificios y estructuras de salud y deportivas

1.10 APERTURA

La apertura del proceso se llevará a cabo por Acto Administrativo de carácter general que se publicará de acuerdo al Cronograma establecido en la presente Convocatoria; de igual forma se pondrá a disposición el Pliego de Condiciones en la página Web del Hospital y en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II**.

1.11 PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Estatuto de Contratación, los documentos que se produzcan en el desarrollo del presente Proceso de Selección serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II** y en la página Web del Hospital.

1.12 CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 850 de 2003, se hace pública la presente Convocatoria para que las veedurías ciudadanas realicen el control social al presente Proceso de Selección y al contrato resultante. A las veedurías se les suministrará toda la información y documentación pertinente en la oficina de Contratación de la **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA**

1.13 CRONOGRAMA

Con fundamento en el proceso determinado anteriormente se presenta el siguiente Cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR - HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
Aviso Apertura De Convocatoria	17/02/2026		Publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II** y Página Web del Hospital http://www.hospitalfunza.gov.co/
Publicación Apertura de la Convocatoria Pública, Pliego de Condiciones y Anexos	19/02/2026	Sede Administrativa Oficina Jurídica de la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** Calle 11 No. 9 – 99 Funza Cundinamarca.	Se publicarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II** y Página Web del Hospital http://www.hospitalfunza.gov.co/

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR - HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
Radicación de Observaciones y/o Aclaraciones al Pliego de Condiciones y sus Anexos	24 de febrero de 2026 Desde: 9:00 a.m. Hasta: 02:00 p.m.	• Correo Electrónico: • contratacion@hospitalfunza.gov.co.	Se recibirán observaciones y aclaraciones al Pliego de Condiciones y Anexos únicamente en la fecha, hora y medio señalado en estas líneas (Actividad). Las observaciones y/o aclaraciones podrán ser remitidas únicamente a través de la dirección de correo electrónico contratacion@hospitalfunza.gov.co, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II.** Las demás observaciones que se radiquen terminada esta instancia, consideradas, así como extemporáneas, se entenderán como Derecho de Petición y serán contestados en los términos previstos en la Ley 1755 de 2015.
Respuesta a Observaciones y/o Aclaraciones al Pliego de Condiciones y sus Anexos	27 de febrero 2026	**05:00 P.M.** Sede Administrativa Oficina Jurídica de la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** Calle 11 No. 9 – 99 Funza Cundinamarca.	Se publicará consolidado de Respuestas en la página web: contratacion@hospitalfunza.gov.co y en la página del **SECOP II**; de ser necesario modificar el pliego de condiciones se efectuará mediante adenda la cual será publicada por los mismos medios en líneas arriba enunciados.
Visita Técnica Obligatoria	03/03/2026	**Área de Infraestructura:** Sede Asistencial en el Horario de 2:00 PM a 5:00 PM. **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** Calle 11 No. 9 – 99 Funza	Los oferentes interesados deberán notificar la asistencia por escrito el día 06 de febrero de 2026 al correo contratacion@hospitalfunza.gov.co la notificación debe contener mínimo la siguiente información: Nombre de quien asiste Cargo Entidad a la que representa
Radicación de la Propuesta, Acta de Cierre y Apertura de Sobres	05/03/2026 11:00 a.m.	**Radicación de Propuestas:** Unicamente por medio de plataforma Secop II, A partir de la apertura de la presente Convocatoria Pública hasta el día 05 de marzo de 2026 Administrativo 11:00 a.m.	Únicamente se recibirán propuestas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II.**

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR - HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
		Cierre y Apertura de Sobres: 05 de marzo de 2026 11:01 a.m.	
Publicación de Informe de Evaluaciones	12/03/2026	**05:00 P.M.** Sede Administrativa Oficina Jurídica de la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** Calle 11 No. 9 – 99 Funza Cundinamarca.	Se publicarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II** y Página Web del Hospital http://www.hospitalfunza.gov.co/
Presentación de Observaciones a las Evaluaciones por Parte de los Proponentes	Desde: 12 de marzo de 2026, una vez publicado el Informe de Evaluaciones Hasta: 13 de marzo de 2026 03:00 p.m.	podrán ser remitidas únicamente a través de la dirección de correo electrónico contratacion@hospitalfunza.gov.co, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II** y de forma física en la Sede Administrativa Oficina Jurídica de la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** Calle 11 No. 9 – 99 Funza Cundinamarca.	Se recibirán observaciones y aclaraciones a las Evaluaciones únicamente en la fecha, hora y medio señalado en estas líneas (Actividad). únicamente a través de la dirección de correo electrónico contratacion@hospitalfunza.gov.co, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II** y de forma física en la Sede Administrativa Oficina Jurídica de la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** Calle 11 No. 9 – 99 Funza Cundinamarca. Las demás observaciones que se radiquen terminada esta instancia, consideradas, así como extemporáneas, se entenderán como Derecho de Petición y serán contestados en los términos previstos en la Ley 1755 de 2015.
Respuesta a las Observaciones a las Evaluaciones	20/03/2026	**03:00 P.M.** **Sede Administrativa** Oficina Jurídica de la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA**	Se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II** y Página Web del Hospital http://www.hospitalfunza.gov.co/

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR - HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
		Calle 11 No. 9 – 99 Funza Cundinamarca.	
Audiencia de Adjudicación	24/03/2026	Auditorio 3:00 P.M de la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** Calle 11 No. 9 – 99 Funza Cundinamarca.	Acto administrativo de adjudicación, se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II** y Página Web del Hospital http://www.hospitalfunza.gov.co/
Firma del Contrato	Un (1) día hábil siguiente a la adjudicación	Oficina Jurídica de la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** Calle 11 No. 9 – 99 Funza Cundinamarca.	El representante legal de la empresa favorecida en la convocatoria deberá presentarse en las instalaciones del Hospital para proceder a la firma del contrato, en el término señalado. El incumplimiento del representante legal del oferente, hará que el Hospital haga efectiva la póliza de seriedad de la propuesta.
Póliza	Dos (2) días hábiles después de la firma del contrato	Oficina Jurídica de la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** Calle 11 No. 9 – 99 Funza Cundinamarca.	El proveedor deberá presentar las respectivas pólizas en la Oficina Jurídica de la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** Calle 11 No. 9 – 99 Funza Cundinamarca.

NOTA: La **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA**, se reserva el derecho de variar durante el desarrollo de la presente Convocatoria Pública, las horas y fechas del cronograma de actividades, cualquier modificación se hará mediante adenda la cual será publicada por medio del Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II**.

1.14 DE LAS OBSERVACIONES Y/O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

La **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA**, recibirá solicitudes escritas de aclaración al Pliego de Condiciones y/o sus anexos. Se tendrán en cuenta únicamente aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:

- Remitirse a través de la dirección de correo electrónico contratacion@hospitalfunza.gov.co, mediante documento impreso dirigido a la dirección Calle 11 N° 9 - 99 – Funza Cundinamarca, dirigidas a la Oficina Jurídica y de contratación, piso 2, edificio asistencial y/o por medio de la plataforma SECOP II.
- La identificación del proceso al que se refieren.
- El nombre de la persona y empresa que la envía y su dirección física, o de correo electrónico.
- Deberán hacer referencia al artículo, numeral, párrafo de la cual se deriva la observación.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por la **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** y publicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II** y página web del Hospital http://www.hospitalfunza.gov.co/, mediante acta final de respuesta observaciones y/o solicitudes de aclaración al Pliego y/o sus anexos, aprobada por el Comité de Compras y Contratación de la **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA.**

NOTA 1: No se atenderán consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaraciones y/u observaciones deberán ser presentadas en los medios y en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones.

NOTA 2: Se recibirán observaciones y aclaraciones por escrito al Pliego de Condiciones, a través de la dirección de correo electrónico contratacion@hospitalfunza.gov.co, la plataforma SECOP II o mediante documento impreso dirigido a la dirección Calle 11 N° 9 - 99, Funza Cundinamarca, dirigidas a la Oficina Jurídica y de contratación, piso 2, edificio asistencial, hasta la fecha y hora de Radicación de observaciones y/o aclaraciones al Pliego de Condiciones y sus anexos establecida en el cronograma.

Si la observación o aclaración genera una modificación del Pliego de Condiciones, se mantendrá lo expuesto en el numeral **1.17 (MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DEFINITIVOS).**

Las solicitudes presentadas por los proponentes por fuera del término establecido para Observaciones y Aclaraciones serán resueltas conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015.

1.15 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección podrán consultar o descargar el Pliego de Condiciones en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II**, Búsqueda de procesos con la denominación **CONVOCATORIA PUBLICA 05-2026**.

El Hospital expedirá las copias de los Pliegos de Condiciones que cualquier persona le solicite a costa del interesado.

1.16 RADICACIÓN DE OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y SUS ANEXOS

La radicación de observaciones y/o aclaraciones tendrá por objeto precisar el contenido y alcance del Pliego de Condiciones, de lo cual se responderá por las áreas pertinentes y sus respuestas serán publicadas en la página Web de la entidad y el Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II**, en la fecha y hora prevista en el Cronograma previa aprobación del Comité de Compras y Contratación de la **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA**

1.17 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

La **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes al Pliego de Condiciones, las cuales se publicarán por medio del Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II** y de la página web del Hospital http://www.hospitalfunza.gov.co/. La publicación de estas adendas se realizará en días hábiles, de 7:00 A.M. a 7:00 P.M. y hasta veinticuatro (24) horas antes del cierre de la Convocatoria.

La entidad garantiza la publicación de las adendas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II** y de la página web del Hospital http://www.hospitalfunza.gov.co/, por tanto, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente la Convocatoria a través de estas páginas.

Con el fin de garantizar los principios de la contratación tales como transparencia y objetividad, la **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** puede modificar el Cronograma hasta el término para la presentación de propuestas y antes de la adjudicación del contrato, previa aprobación del Comité de Compras y Contratación de la **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA**

1.18 CIERRE PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y APERTURA DE LAS MISMAS

El cierre se hará en la Oficina Jurídica de la **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** ubicado en la Calle 11 N° 9 - 99, Funza Cundinamarca, en la fecha y hora establecida en el Cronograma de la Convocatoria. De este cierre se dejará constancia en la Oficina Jurídica.

Los interesados en participar en el Proceso de Selección, podrán presentar sus propuestas **UNICAMENTE** por medio del Sistema de Contratación Pública SECOP II. Las propuestas presentadas por otro medio (Físico o correo electrónico) **NO SERÁN RECIBIDAS** ni tenidas en cuenta en la diligencia de cierre.

Nota: Téngase en cuenta para el cierre y la apertura de propuestas, la Hora Legal Colombiana publicada por la Superintendencia de Industria y Comercio – Instituto Nacional de Metrología de Colombia la cual estará ajustada al reloj visible en la Oficina Jurídica de la **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA**, ubicado en la Calle 11 N° 9 - 99, Funza Cundinamarca.

1.19 DEFINICIÓN DEL PROCESO

Una vez se consoliden las evaluaciones por parte del Comité de Compras y Contratos de la **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA**, estas se publicarán y pondrán a disposición de los oferentes para que formulen las observaciones a que haya lugar y/o subsanen en los casos previstos para ello. El secretario del Comité de Compras y Contratos dará respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes, las cuales serán revisadas y aprobadas por el Comité de Compras y Contratos de la **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** y de ser necesario se modificarán las evaluaciones en los

casos que así se requiera previa revisión del Comité de Compras y Contratos de la **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA**

Las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes seguirán con el proceso con los factores de Ponderación, las cuales se llevarán al Comité de Compras y Contratos de la **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** para evaluar la conveniencia de la contratación con aquel proponente que de acuerdo con la calificación obtenida y con los criterios de adjudicación señalados en el Pliego de Condiciones, demuestre tener el mejor derecho.

El Comité de Compras y Contratos de la **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** designará la propuesta más favorable para la Institución y adjudicará el respectivo contrato mediante **ACUERDO culminando el proceso con el respectivo acto administrativo,** decisión que se comunicará o que se entiende comunicada con la publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II** y de la página web del Hospital http://www.hospitalfunza.gov.co/. El proponente seleccionado deberá gestionar lo pertinente para el perfeccionamiento y legalización del contrato.

La **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** podrá abstenerse de adjudicar el contrato por las siguientes razones:

- Porque las propuestas no se ajusten a los requisitos sustanciales establecidos en el Pliego de Condiciones.
- Porque las propuestas presentadas no resulten convenientes a los intereses de la **E.S.E. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA**
- Por cualquier causal prevista en la Ley**.**

1.20 DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LOS PLIEGO DE CONDICIONES

Hacen parte integral de la presente Convocatoria:

- Estudios Previos y Anexos
- Acto Administrativo de Apertura del Proceso.
- Pliego de Condiciones y sus Anexos
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 303 de fecha 17 de febrero de 2026
- Las observaciones que se radiquen en la Oficina Jurídica
- Las Adendas y comunicaciones que expida el Hospital en desarrollo de la presente Convocatoria.
- El Acta de Cierre.
- Las Propuestas con todos sus Anexos.
- Los Informes de Evaluación.
- Los demás documentos que se alleguen y se expidan dentro del proceso.
- Resolución de Adjudicación o Declaratoria de Desierta.
  La Minuta del Contrato.

1.21 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y LOS FORMATOS

La información requerida que deba consignarse en los formatos o formularios indicados en el Pliego de Condiciones. (**NUMERAL 3.5 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**). Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por la Entidad en los Anexos o formatos establecidos, esta no será tenida en cuenta.

1.22 COMUNICACIONES Y CORRESPONDENCIA

Todas las comunicaciones que los proponentes envíen a la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** en desarrollo de este Proceso de Selección, deben ser dirigidas directamente al correo contratacion@hospitalfunza.gov.co o por medio de mensaje en el Sistema de contratación pública SECOP II.

Las comunicaciones u observaciones deberán estar marcadas con el número y objeto de la Convocatoria Pública.

1.23 IDIOMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los documentos, comunicaciones, propuesta y sus anexos, entregados, enviados o expedidos por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, deben ser otorgados en idioma castellano.

1.24 CERTIFICADO Y/O CARTA DE PROVEEDOR EXCLUSIVO (SI APLICA)

Las empresas que sean distribuidores, importadores y/o fabricantes de los productos, deberán anexar el correspondiente documento donde certifique su exclusividad, dicho documento debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de la presentación de la Propuesta dirigido al proceso.

1.25 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se estima el tiempo de ejecución por cuatro (4) meses, a partir de la firma del acta de inicio.

1.26 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Empresa Social del Estado, se obliga a pagar dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura, no estando previsto el pago de anticipos. Los pagos se realizarán de la siguiente forma: Mediante pagos por cuentas parciales conforme al porcentaje de avance de la obra según certificación de la interventoría, sin que estos excedan el 90%, del valor del contrato. El saldo restante, es decir, 10% del valor del contrato, se cancelará a la entrega y recibido a satisfacción de la obra y acta de liquidación final, previo visto bueno del interventor y supervisor del contrato y cumplimiento de los requisitos.

Cada pago estará precedido de los siguientes requisitos:

a) Informe de las actividades realizadas durante cada periodo con su respectivo registro fotográfico, relacionando el listado del personal que prestó los servicios con los datos básicos.
b) Presentación de la factura de venta electrónica.
c) Planilla de Pago de Seguridad Social con el respectivo soporte generado por la entidad bancaria.
d) Informe de la interventoría del contrato en el cual deberá constar el cumplimiento a satisfacción del contrato.
e) Memorias de Cálculo firmadas por el Contratista, Supervisor e interventor del contrato solo si aplica.
f) Aval e informe de avances del interventor de la obra.

La financiación del proyecto se deriva de la ***Resolución No. 00001487 del 21 de Julio del año 2025 Por medio de la cual se efectúa una asignación de recursos del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Ministerio de Salud y Protección Social, del rubro "Apoyo a Programas del Desarrollo de la Salud Ley 100 de 1993", para la financiación de proyectos de infraestructura en salud."***

INTERVENTORIA: La interventoría será externa contratada para la vigilancia de la correcta ejecución del contrato dadas las características y la complejidad es necesaria la Interventoría Técnica, Ambiental, Jurídica y Administrativa, la cual tendrá como fines específicos Garantizar la correcta ejecución de las obras y garantizar la inversión en su totalidad de los recursos, entre otras actividades.

CAPÍTULO II
CONTENIDO DE LA PROPUESTA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAR – HABILITANTES

2.1. DOCUMENTACIÓN GENERAL (Habilitantes)

2.1.1. Carta de presentación de la propuesta ANEXO No. 1

Se debe diligenciar el **ANEXO No. 1** que hace parte del Pliego y debe estar debidamente firmado en original por el representante legal de la persona jurídica Proponente, indicando su nombre, y demás datos requeridos en el formato suministrado, donde se manifestará, el cumplimiento de todas las condiciones legales requeridas para contratar; indicar claramente la dirección de notificaciones y/o envío de correspondencia, será obligatorio informar un número telefónico y un correo electrónico.

Debe estar firmada en original por el Proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio o el apoderado cuando la propuesta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el **ANEXO No. 1.**

No se tendrá en cuenta otro tipo de información que el Proponente incluya dentro del anexo. El Proponente no debe modificar dicho anexo, solo diligenciar los campos establecidos.

2.1.2. Registro único proveedores del Hospital ANEXO No. 2

Se debe diligenciar el ANEXO 2 que hace parte del presente documento debe estar debidamente diligenciada con firma y huella en original por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, para el caso de Unión Temporal o Consorcio, cada integrante debe diligenciar un registro ya sea firmado por el proponente persona natural o representante legal si es persona jurídica, más el formato correspondiente o Consorcio o la Unión Temporal. Los datos de las personas naturales y/o jurídicas (nombre y documento de identificación) deben presentarse completos, no abreviaturas ni omisión de nombres o apellidos, en los casos de las personas extranjeras, suministrar número de documento del país de origen y el número de la cédula de extranjería si fuese el caso. No se tendrá en cuenta otro tipo de información que el Proponente incluya dentro del anexo. El proponente no debe modificar dicho anexo.

Con este registro la Oficina Jurídica hacen la verificación del Proponente en las Listas Restrictivas y vinculantes o no vinculantes de acuerdo al Manual de Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y la Financiación al Terrorismo (SARLAFT) de la Institución.

2.2. DOCUMENTACIÓN LEGAL (Habilitantes)

2.2.1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal

Fotocopia clara y legible de la cédula del representante legal por las dos caras. Para Consorcio y/o Unión temporal, de cada uno de sus integrantes.

2.2.2. Certificado de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades (ANEXO No. 6)

Se debe diligenciar el **ANEXO No. 6** que hace parte del Pliego. En caso de persona natural debe manifestar bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley.

Si se trata de una persona jurídica debe manifestar bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso, en dichas causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley esta manifestación debe acreditar no encontrarse en las causales, el representante legal, ni la empresa, ni los socios y accionistas.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley, debe presentarse por cada uno de los representantes de los socios que integran el Consorcio o la Unión Temporal y por el Representante Legal de la misma. Este documento deberá estar expedido con fecha máxima a la fecha del cierre de la presente Convocatoria.

2.2.3. Certificado de existencia y representación legal

2.2.3.1. Personas jurídicas

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la Convocatoria, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de la vigencia del contrato y un (1) año más.

la certificación de existencia deberá acreditar una fecha de constitución no menor a 5 años.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, el Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal y los integrantes de estas o el Establecimiento de Comercio o la persona natural deberán aportar el certificado correspondiente.

Para las sociedades que cuenten con un objeto social indeterminado, deben presentar documento suscrito por el representante legal certificando su objeto social.

Nota: Documento de facultades para presentar propuestas y contratar

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el Acta de la Junta o Asamblea de Socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

Nota: Empresas sin ánimo de lucro

Si la propuesta es presentada por una entidad sin ánimo de lucro, la cual se encuentre sujeta a inspección, vigilancia y control; deberá aportar certificado vigente de la entidad que ejerza el control y vigilancia (no mayor a noventa (90) días calendario) al cierre de la Convocatoria Pública, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o limites a su ejercicio social.
Aplica tanto a proponente singular o socio(s) del Consorcio o Unión Temporal.

2.2.3 Certicacion de evaluación estándares minimos SG-SST, expedido por la ARL en el ultimo año con una calificación no menor al 90%.

2.2.3.2. Cédula y Certificado de Matrícula (si aplica)

Si la propuesta la presenta una persona natural, jurídica, Consorcio o Uniones Temporales, deben anexar copia simple del documento de identificación, para los Consorcios o Uniones Temporales de cada uno de los integrantes de los mismos, así como el Certificado de Matrícula de Persona Natural (si aplica), expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Selección.

En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente Proceso de Selección.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

2.2.3.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas, además deben cumplir con los siguientes requisitos:

a) Adjuntar con su propuesta el documento de la conformación del Consorcio o Unión Temporal, que como mínimo debe contener: objeto duración (no inferior al plazo o ejecución del contrato y un (1) año más) el representante y su respectivo suplente, sus facultades (entre las que se debe encontrarse la de presentar la propuesta y suscribir el contrato hasta el valor de la propuesta) manifestación expresa de la responsabilidad frente al Hospital, frente a la celebración y ejecución, porcentajes de participación en los casos de las Uniones Temporales.
b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
c) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.
d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los socios del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
e) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno de los socios del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA.**

f) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.

g) Deberán indicar que éstos no podrán, en ningún caso, hacer cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.

h) Si los socios del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente Pliego de Condiciones.

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

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o de la Unión Temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va realizar el Consorcio o la Unión Temporal con su propio NIT.

De resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

2.2.4. Garantía de seriedad de la propuesta

El Proponente por el hecho de presentar propuesta oportunamente, se entenderá que la misma es irrevocable y que el Proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales durante mínimo noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria, para lo cual y como requisito para participar en este proceso, la propuesta deberá estar acompañada de la garantía de seriedad. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Esta garantía debe ser expedida a favor de la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA Y EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL** por una entidad afianzadora legalmente establecida en Colombia, por un valor equivalente al ***diez por ciento (10%) del valor de la propuesta que presente***, válida como mínimo por noventa (90) días calendario a partir de la fecha cierre de la Convocatoria. Por medio de esta garantía el proponente avalará la seriedad de su propuesta sin modificación alguna.

Esta garantía debe extenderse si es necesario desde la fecha de expedición hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.

La póliza a suscribir deberá ser de aquellas a favor de entidades estatales.

La **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA.** Hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los siguientes casos:

a) Cuando el proponente solicite el retiro de su propuesta después de la fecha de cierre del presente proceso.



b) Cuando el proponente favorecido no proceda, dentro del plazo estipulado en estos términos, a suscribir y legalizar el contrato.
c) Cuando el proponente favorecido no otorgue la garantía de cumplimiento del contrato.
d) Y las demás que estipule la Ley.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal o NIT según sea el caso.

En el evento que la Propuesta se presente en consorcio o unión temporal, el tomador debe ser el consorcio o unión temporal (según sea el caso), conforme al documento de constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación.

La **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA.** Previa solicitud escrita del proponente, devolverá las garantías de seriedad de todas las propuestas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se haya aprobado por la entidad la garantía contractual.

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

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la propuesta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las propuestas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad al momento de la evaluación de las propuestas.

Nota: Lo anterior de conformidad al Acuerdo 026 de 2024 por medio del cual se modifica, sustituye y adiciona el Estatuto Contratación de la ESE Hospital Nuestra señora de las Mercedes del Municipio de Funza ARTICULO 29º. Fase de Planeación, Literal j.) Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones. En los contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica, cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, en las garantías que se constituyan se debe incluir al Ministerio de Salud y Protección Social como beneficiario de los amparos.

2.2.5. Acreditación de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales.

El oferente deberá presentar la afiliación al sistema de seguridad social y certificar que se encuentra a paz y salvo con el pago de los aportes parafiscales, certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según sea el caso.

Nota 1: Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales deberá presentarse por cada uno de los integrantes que la conforman en las mismas condiciones antes descritas.

Nota 2: Para el caso de certificaciones emitidas por el revisor fiscal, debe contar con Tarjeta Profesional.

Nota 3: En caso que la Persona Jurídica sea contribuyente declarante del impuesto sobre la renta y complementarios y sujetos pasivos del impuesto sobre la renta para la equidad CREE y por consiguiente estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) según lo establecido en la Ley 1607 de 2012 reglamentada parcialmente por el Decreto 862 de 2013, así deberá hacerlo constar en documento debidamente firmado por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal.

2.2.6. Copia del Registro Único Tributario

El proponente, o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario - **RUT ACTUALIZADO**, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
El proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario - RUT Actualizado 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.

2.2.7. Registro Único de Proponentes

Se debe adjuntar con la propuesta el Certificado del Registro Único de Proponentes - **RUP** del proponente singular o de cada uno de los socios del Consorcio o Unión Temporal, si el proponente es plural. El **RUP** deberá estar expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme al cierre de la presente Convocatoria Pública.

2.2.8. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

Para la persona jurídica como para el representante legal (para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberá allegar los certificados de antecedentes de cada uno de los miembros que la conforman tanto para las personas jurídicas como para los representantes legales).

2.2.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

Para la persona jurídica como para el representante legal. (Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberá allegar los certificados de antecedentes de cada uno de los socios que la conforman tanto para las personas jurídicas como para los representantes legales).

2.2.10. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

Para los representantes legales y personas naturales (para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberá allegar los certificados de antecedentes de cada uno de los representantes legales de los socios que la conforman).

2.2.11. Certificado REDAM

Será requisito para el caso del representante legal de la persona jurídica como de persona natural con una expedición no superior a un (1) mes al cierre de la presente Convocatoria Pública.

2.2.12. Certificado de medidas correctivas

Será requisito para el caso del representante legal de la persona jurídica como de persona natural con una expedición no superior a un (1) mes al cierre de la presente Convocatoria Pública.

2.2.13. Certificado de inhabilidades por Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores de 18 años

Será requisito para el caso del representante legal de la persona jurídica como de persona natural con una expedición no superior a un (1) mes al cierre de la presente Convocatoria Pública.

Lo requisitos legales de la propuesta, no tienen puntuación alguna se efectúa con el fin de indicar si la propuesta es **ADMISIBLE** o **NO ADMISIBLE** para continuar en el presente Proceso de Selección.

2.3. REQUISITOS DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO (Habilitantes)

El proponente deberá presentar los siguientes documentos en forma legible:

- Balance General Comparativo a 31 de diciembre **2023-2024** con las respectivas notas y/o revelaciones de acuerdo al RUP presentado.
- Estado de Resultados Comparativo a 31 de diciembre **2023-2024**, con las respectivas notas y/o revelaciones de acuerdo al RUP presentado.
- Fotocopia de la Declaración de Renta presentada en la vigencia **2024**.
- Dictamen de los Estados Financieros por Revisor Fiscal.
- Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) el cual debe encontrarse en firme al cierre de la presente Convocatoria Pública.
- Los Estados Financieros deberán estar suscritos por el representante legal, contador y/o revisor fiscal según corresponda, así mismo anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores **VIGENTE NO MAYOR A 90 DÍAS, A LA FECHA DE CIERRE DE LA CONVOCATORIA**.

NOTA: Se requiere anexar a la propuesta copia legible del **REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (RIT)** actualizado, (este documento no es habilitante, se solicita de manera informativa para el ingreso, actualización o verificación de la información tributaria del proponente adjudicado).

2.3.1. INDICADORES FINANCIEROS

El proponente interesado deberá cumplir con todos los indicadores financieros que se presentan a continuación, los cuales fueron calculados conforme a estudio de sector sustentado en los estudios de oportunidad y conveniencia. Estos serán calculados y verificados con la información aportada en los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2024 (Los Estados Financieros presentados deben ser acordes al RUP presentado), para tal efecto se evaluará con los criterios CUMPLE o NO CUMPLE, cada uno de ellos:

INDICADOR	FÓRMULA	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez: Indica la facilidad que tienen los activos para convertirse en dinero sin sufrir pérdidas. Este índice nos mide la capacidad de la empresa para hacer frente a sus compromisos de pago a corto plazo.	Activo Corriente / Pasivo Corriente	>= A (Mayor o Igual a 2.80)
Nivel de Endeudamiento: Mide la capacidad de endeudamiento de la empresa y la financiación por medio del capital ajeno; se considera en términos absolutos o relativos, como el importe de capital ajeno en función del pasivo total de la empresa, o bien la relación de fondos ajenos a fondos propios.	Pasivo Total / Activo Total	<= A 37% (Menor o Igual al 37%)
Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	El capital de trabajo será positivo y >= 150% (Mayor o Igual al 150%) del valor total del presupuesto oficial de la presente Convocatoria Pública.
Razón De Cobertura De Intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	Mayor o igual a 37
Rentabilidad sobre el patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.05

INDICADOR	FÓRMULA	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el activo	Utilidad Operacional / Activo Total:	Mayor o igual a 0.03

Si la información presentada por el proponente **NO CUMPLE** con la capacidad financiera requerida en esta convocatoria, el proponente **NO SERA HABILITADO** en el proceso.

Se confrontarán y verificarán los indicadores financieros con la información registrada en el **RUP.**

2.3.2. FÓRMULA DE VERIFICACIÓN DE INDICADORES FINANCIEROS

- **Índice de Liquidez**

El índice de liquidez se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos financieros de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente.

El índice de liquidez se determina, dividiendo el activo corriente por el pasivo corriente, reflejado en el balance general con corte a 31 de diciembre de la vigencia presentada.

IL = AC/PC = N° de Veces, donde; IL = Índice de Liquidez; AC = Activo Corriente; PC = Pasivo Corriente

Para el caso que nos ocupa del Consorcio o Unión Temporal se calculará el índice de liquidez con base en el promedio ponderado del activo corriente y del pasivo corriente, de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del Consorcio o unión temporal aplicando la fórmula:

$$ILT = \frac{(AC1 \times \%Part1 + AC2 \times \%Part2 + \ldots\ldots\ldots + Can \times \%Part\ n)}{(PC1 \times (\%Part1) + PC2 \times (\%Part2) + \ldots\ldots + PCn \times \%Part\ n)}$$

ILT = Índice de liquidez
AC (1…n)= Activo corriente de cada integrante del Consorcio o la Unión Temporal.
PC (1…n)= Pasivo corriente de cada integrante del Consorcio o la Unión Temporal.
%Part. (1…n)= Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal.

- **Nivel de Endeudamiento**

El nivel de endeudamiento permite establecer el grado de endeudamiento en la estructura financiera del proponente.
El porcentaje de endeudamiento se obtiene al dividir el pasivo total sobre el activo total y el resultado se multiplica por 100.
Con la información obtenida en el balance general con corte a 31 de diciembre de la vigencia presentada, así:

NE = (PT/AT)*100; donde: NE = Nivel de Endeudamiento; PT= Pasivo Total; AT = Activo Total

Frente al nivel de endeudamiento se aclara que, en el caso de las deudas que por cualquier concepto tenga las agencias, sucursales, filiales o compañías que funcionen en el país, para con sus casas matrices extranjeras, deberán anexar certificación de dicha deuda para efectos del cálculo del indicador de endeudamiento.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del pasivo total y del activo total de los miembros del consorcio o Unión Temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o Unión Temporal aplicando la formula anterior y como ejemplo la fórmula del índice de liquidez donde se detalla lo acá expuesto.

- **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 satisface contingencias e incertidumbre.

El capital de trabajo se determina, restando del activo corriente el pasivo corriente, reflejado en el balance general con corte a 31 de diciembre de la vigencia presentada, así:

CT = AC – PC; donde: CT = Capital de Trabajo; AC = Activo Corriente; PC= Pasivo Corriente

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal el capital de trabajo corresponderá a la suma de los CT de cada uno de los integrantes del mismo.

- **Razón De Cobertura De Intereses**

Indicador financiero que mide la capacidad de una empresa para cumplir con sus obligaciones de pago de intereses sobre su deuda

Formula:
Utilidad operacional / Gastos de intereses

- **Rentabilidad sobre el patrimonio**

Indicador financiero que mide la eficiencia con la que una empresa utiliza el capital aportado por sus accionistas (patrimonio) para generar ganancias.

Formula:
Utilidad Operacional / Patrimonio

- **Rentabilidad sobre el activo**

  Indicador financiero que mide la eficiencia con la que una empresa utiliza sus activos para generar ganancias.

  Formula:
  Utilidad Operacional / Activo Total

Para efectos de la verificación financiera, se reitera que el proponente debe presentar el Registro Único de Proponentes RUP, el cual ***deberá estar en firme al cierre de la presente Convocatoria Pública*** en el que se acredite y certifique la capacidad financiera con las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, liquidez y endeudamiento basado en el balance general con corte a 31 de diciembre de la vigencia presentada.

2.3.3. Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen y lo señalado en los artículos 251 del Código de General del Proceso y con el artículo 480 del Código de Comercio al idioma castellano, acompañado de traducción simple al idioma Castellano, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

- El Balance General y Estado de Resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el Plan Único de Cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

- Copia de la Tarjeta Profesional del Contador Público o revisor fiscal y certificado de Antecedente Disciplinarios vigente y actualizado expedido por la Junta Central de Contadores.

Los Estados Financieros vendrán consularizados o apostillados, conforme a la Ley y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2024 salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

La información deberá ser presentada en Pesos Colombianos, en este orden, cuando los Estados Financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a -continuación se describe:

I. Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado vigente en la fecha de apertura del presente proceso, certificada por el Banco de la República.

II. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente en la fecha de apertura del presente proceso, que consta en la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: Interbancario y Tasa: promedio compra. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o Convenios Internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

2.3.4 CAPACIDAD RESIDUAL

En los contratos de obra pública los interesados deberán acreditar su capacidad residual o K de contratación de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto Único Reglamentario N° 1082 de 2015.

Capacidad Residual de Contratación: La Capacidad Residual es la aptitud de un CONTRATISTA para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder con el contrato objeto del Proceso de Contratación.

El Proponente será hábil si su capacidad residual es mayor o igual a la capacidad residual de Proceso de Contratación (CRPC). Así:

$$CRP \geq CRPC$$

Los Proponentes acreditarán la capacidad residual o K de contratación conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.4. del Decreto 1082 de 2015, la *guía para determinar y verificar la capacidad residual del proponente en los procesos de contratación de obra pública de* agencia nacional de contratación pública - Colombia Compra Eficiente, y como se describe a continuación. En todo caso, si con posterioridad al cierre del proceso cualquier interesado, durante el traslado del informe de evaluación, o la Entidad, en uso de la potestad verificadora, advierte que se dejó de incluir, al cierre del proceso, por parte de un Proponente, alguna información contractual que afecte su capacidad residual, la Entidad rechazará la oferta.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o judiciales a que haya lugar, en contra de la (s) persona (s) que haya (n) suscrito las certificaciones exigidas para el cálculo de la capacidad residual.

CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (CRPC)

El cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente proceso:

$$CRPC = POE - Anticipo\ y/o\ pago\ anticipado$$

Donde:

CRPC = Capacidad residual del Proceso de Contratación

POE = Presupuesto Oficial Estimado

Capacidad Residual Requerida: **QUINIENTOS CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($ 504.530.762) MCTE** equivalente **288.15 SMMLV.**

CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE (CRP)

La capacidad residual del Proponente se calculará de la siguiente manera:

$$CRP = CO * \left[\frac{(E + CT + CF)}{100}\right] - SCE$$

En donde:

CRP	=	Capacidad residual del Proponente
CO	=	Capacidad de Organización
E	=	Experiencia
CT	=	Capacidad Técnica
CF	=	Capacidad Financiera
SCE	=	Saldos de Contratos en Ejecución

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

Se recomienda el uso de la aplicación para establecer la capacidad residual de Colombia Compra Eficiente disponible en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias/], se debe anexar el documento en mención totalmente diligenciado y firmado por el contador o revisor fiscal según corresponda y con resultado de **SI CUMPLE.**

La Capacidad de Organización (CO) no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en Pesos Colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.

El Proponente o integrante nacional y extranjero con o sin Sucursal en Colombia deben:

1. El estado de resultados auditado que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años y el balance general auditado del último año, suscrito por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Si se trata de proponentes obligados a tener Registro Único de Proponentes (RUP), las Entidades Estatales solo deben solicitar como documento adicional el estado de resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años puesto que la información de la liquidez se encuentra contenida en el RUP.

2. Toda la información, soportes y/o documentos necesarios para calcular la capacidad residual de conformidad con el al artículo 2.2.1.1.1.6.4. del Decreto 1082 de 2015, la *guía para determinar y verificar la capacidad residual del proponente en los procesos de contratación de obra pública de* agencia nacional de contratación pública - Colombia Compra Eficiente.

2.4. REQUISITOS DESDE LA PARTE TÉCNICA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar las obras y actividades descritas a continuación:

ÍTEM	ACTIVIDADES	UNIDAD	CANTIDAD
1	**PRELIMINARES**		
1.1	CERCA EN TEJA DE ZINC H=1.80 M	ML	101.76
1.2	CERCA EN TELA VERDE H = 2.10 M	ML	101.76
1.3	DEMOLICIÓN CIELO RASO FALSO	M2	3.17
1.4	DESMONTE DE CUBIERTAS (TERMOACÚSTICA)	M2	10.00
1.5	DESMONTE MARCOS Y PUERTAS	UN	2.00
1.6	DESMONTE VENTANAS	M2	4.90
1.7	CARGUE Y RETIRO DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN A SITIOS AUTORIZADOS	M3	8.00
2	**MAMPOSTERIA**		
2.1	MURO SUPERBOARD DOBLE CARA 0.12 M	M2	7.39
2.2	MURO SUPERBOARD DOBLE CARA 0.12 M (LINEAL)	ML	3.37
3	**PAÑETES, REVOQUES Y REPELLOS**		
3.1	FILOS O DILATACIONES B/PLACA	ML	100.68
3.2	FILOS O DILATACIONES S/MURO	ML	14.40
3.3	PAÑETE IMPERMEABILIZADO MUROS 1:3, E=1.5 CM	M2	38.57
3.4	PAÑETE LISO MUROS 1:4, E=1.5 CM	M2	7.39
3.5	PAÑETE LISO MUROS 1:4, E=1.5 CM (LINEAL)	ML	3.37
4	**CUBIERTAS**		
4.2	BAJANTE PVC AGUAS LLUVIAS D=4"	ML	6.00



ÍTEM	ACTIVIDADES	UNIDAD	CANTIDAD
4.3	TEJA TIPO SANDWICH 525-C CAL. 26, POLIURETANO INYECTADO 30MM	M2	10.00
4.4	FLANCHE EN LÁMINA GALVANIZADA CAL. 22; DS=20	ML	28.32
4.5	FLANCHE EN LÁMINA GALVANIZADA CAL. 22; DS=30	ML	28.32
4.6	MEMBRANA IMPERMEABLE PARA CUBIERTA, TRES CAPAS	M2	532.51
4.7	RETIRO DE MANTO EXISTENTE EN CUBIERTA	M2	532.51
4.8	REPARACION E IMPERMEABILIZACIÓN DE CANAL EXISTENTE (INCLUYE LIMPIEZA, VERIFICACION DE JUNTAS RESOLDADA Y SELLADO CON PINTURA)	ML	200.52
4.9	REPARACION DE CUBIERTA (INCLUYE LIMPIEZA, SELLADO, PINTURA DE IMPERMEABILIZACION)	M2	1840.40
4.10	REPARACION DE FLANCHES EXISTENTES (INCLUYE ASEGURAMIENTO Y SELLADO CON SIKAFLEX)	ML	330.92
5	**CARPINTERIA EN MADERA**		
5.1	HOJA PUERTA ENTABLERADA MADECOR 0.76-1.0 M	UN	2.00
5.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CERRADURA DE POMO ENTRADA	UN	2.00
5.3	VIDRIO TEMPLADO PULIDO 8 MM	M2	4.90
6	**PISOS BASES**		
6.1	MANTO FIBERGLASS 600X1	M2	532.51
7	**PISOS,ACABADOS,ENCHAPES Y ACCESORIOS**		
7.1	BALDOSA INSTITUCIONAL GRANO MARMOL P2; PAYANDE FONDO BLANCO. INCLUYE ALISTADO	M2	1.94
7.2	REMATES BOCEL WING ALUMINIO	ML	2.80
7.3	MEDIACAÑA EN GRANITO	ML	4.00
8	**CIELO RASO**		
8.1	CIELO RASO PLANO DRYWALL (INCLUYE PINTURA)	M2	3.17
9	**PINTURAS**		
9.1	IMPERMEABILIZACION FACHADA EN SIKA TRANSPARENTE O SIMILAR	M2	1143.89
9.2	VINILO SOBRE PAÑETE 2 MANOS	M2	1699.67
9.3	VINILO SOBRE PAÑETE 2 MANOS (LINEAL)	ML	994.50
9.4	PINTURA EPÓXICA	M2	6222.93
9.5	PINTURA EPÓXICA (LINEAL)	ML	519.00

ÍTEM	ACTIVIDADES	UNIDAD	CANTIDAD
9.6	RESANE E IMPERMEABILIZACION EN MORTERO	M2	79.50
9.7	PINTURA FACHADA KORAZA	M2	1143.89
9.8	PINTURA DE ORNAMENTACIÓN, AMBAS CARAS (VENTANAS, PUERTAS, CELOSIAS, ETC)	M2	300.00
9.9	IMPERMEABILIZACION DE ORNAMENTACION EN ALUMINIO INCLUYE LIMPIEZA DE VIDRIOS EXTERIOR Y SELLADO CON SIKAFLEX	M2	151.47

2. Presentar a la interventoría el programa detallado de ejecución de obra (cronograma de obra) con cada una de las actividades. El programa de obra deberá entregarse en una copia física y magnética en Excel y/o Project a la Supervisión del Hospital previa aprobación de Interventoría dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
3. Revisar, junto con la interventoría, la calidad, cantidad y coherencia de la totalidad de los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, si vencido el plazo señalado el contratista no presenta ninguna observación, se entiende que acepta en su integridad tales documentos.
4. Utilizar los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción entregados por el Hospital únicamente para el desarrollo del objeto contractual, sin que por ello se entienda conferido algún derecho de propiedad intelectual. Su entrega, en ningún caso, se entenderá como cesión de derechos o licenciamiento. Se deberán entregar planos récords y ajustes a los diseños (si lo requiere) para las adecuaciones, firmados por el profesional responsable.
5. Presentar a la Interventoría, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, los análisis de precios unitario (APU's) para su revisión y aprobación, los cuales deberán presentarse con los respectivos soportes, 3 cotizaciones, lista de materiales, personal y equipos de todas las actividades presentadas en el anexo económico. En caso que se presenten observaciones por parte del Interventor, éstas deberán ser ajustadas dentro de un término máximo de dos (2) días hábiles. Los APU´s, deberán entregarse en una copia física y magnética en Excel a la Supervisión del Hospital previa aprobación de Interventoría.
6. Adelantar todas las gestiones necesarias ante las autoridades respectivas, para la obtención de los permisos requeridos en la ejecución de obra. Elaborar un registro fotográfico inicial de las instalaciones a intervenir.
7. Participar a través del representante legal y/o director del Proyecto en el comité de seguimiento o comités de obra los cuales se deberán realizar semanalmente, reuniones administrativas o cualquiera otra que sean citadas por el Interventor, el Supervisor y/o funcionarios del Hospital, De toda reunión se emitirán las actas respectivas las cuales deben ser allegadas al supervisor del contrato para que obre en el expediente contractual del Hospital.
8. Elaborar las actas e informes mensuales, los cuales deberán ser aprobados por la interventoría y contener la siguiente información: a. Informe de avance de cada una de las actividades programadas vs las ejecutadas. b. Cantidades de obra ejecutadas. (Memoria técnica). c. Registros fotográficos del proceso de ejecución de las actividades de obra. (Memoria técnica). La copia de las mismas debe ser entregada al supervisor del Hospital para que obre en el expediente contractual.

9. Dar aviso verbal y de forma inmediata al Representante Legal de la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** Cundinamarca, sobre cualquier inquietud que se presente y que considere que está afectando el desarrollo de la obra. De dichas reuniones se levantarán las actas respectivas.
10. Colaborar con la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** Cundinamarca, en el suministro y respuesta de la información correspondiente ante cualquier requerimiento de los organismos de control del Estado Colombiano y/o de control político o Derechos de petición de la ciudadanía en general o informes de la Secretaría de Salud del Departamento, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
11. Entregar a la E.S.E. toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del contrato, de manera permanente al Supervisor del Contrato para que obren en el expediente contractual y al finalizar el plazo del mismo, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes.
12. Velar porque la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** Cundinamarca, se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan sido requeridas para la ejecución del contrato.
13. Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato por acciones u omisiones imputables al contratista, sus dependientes subordinados o subcontratistas.
14. Tomar las medidas necesarias, para coordinar y no interferir en las labores y/o en la misionalidad del Hospital durante la ejecución de la obra.
15. Llevar en una bitácora el registro diario de actividades adelantadas, así como de personal, maquinaria, equipos y materiales presentes en obra, siempre con la aprobación de la interventoría, este libro de obra estará a cargo de los profesionales residentes de la obra del área técnica.
16. Advertir al interventor y al Supervisor del Hospital lo antes posible sobre futuros posibles eventos o circunstancias específicas que pueda perjudicar la calidad de los trabajos, elevar el precio del contrato o demorar la ejecución de las obras. El interventor podrá solicitar al contratista que presente una estimación de los efectos esperados que el futuro evento o circunstancia podrían tener sobre el precio del contrato y la fecha de terminación. El contratista deberá proporcionar dicha estimación tan pronto como le sea razonablemente posible. El contratista no tendrá derecho al pago de costo adicional que podría haberse evitado si hubiese hecho la advertencia anticipada pertinente.
17. Trabajo en alturas: Cuando los trabajos a desarrollar sean en alturas, que implica el control permanente de riesgos, el personal deberá tener el entrenamiento en normas y procedimientos de “Trabajo en alturas”. El Contratista responderá por las normas aplicables y bajo su estricta responsabilidad.
18. Brindar capacitación al personal a su cargo en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo.
19. Presentar el resultado de la última autoevaluación del SG-SST.
20. Presentar la Matriz de identificación de peligros y Procedimiento para el reporte de accidente laboral.
21. Tener el permiso de trabajo diligenciado y firmado para trabajo en alturas.
22. Realizar el Plan de mitigación en los 10 primeros días a partir del acta de inicio que indique acciones que se llevara a cabo para proteger la seguridad y salud de los trabajadores, subcontratistas, visitantes y contar con un programa de inducción capacitación y entrenamiento en SST, dirigido a los trabajadores.
23. Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y demás pruebas que se soliciten para verificar la calidad de los materiales y demás elementos que se instalen en la obra, en el evento que las obras a desarrollar a si lo ameriten.
24. Realizar, por su cuenta y riesgo, el cerramiento o aislamiento del área a intervenir, y así mismo mantenerlo en buen estado, previniendo siempre que personas externas tengan ingreso al sitio de los trabajos y evitando riesgos a empleados y usuarios del Hospital.

25. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la ejecución del contrato.
26. Estructurar y mantener el equipo de trabajo propuesto por el término de ejecución del contrato y disponer de los medios físicos y administrativos que permitan cumplir con las obligaciones contractuales.
27. En el acta de entrega final de las obras, el Contratista deberá incluir informe con registro fotográfico y demás requerimientos exigidos para la entrega de obra pública.
28. Se deberá entregar a la interventoría y supervisión del contrato el manual de mantenimiento al finalizar el proyecto.
29. El contratista deberá instalar la valla informativa de la ejecución del proyecto.
30. Constituir las garantías respectivas en el cual deberá incluir como asegurado a la E.S.E. y Ministerio de Salud y Protección social.
31. La obra deberá cumplir con todas las disposiciones y parámetros establecidos por el Ministerio de Salud y Protección social y conforme al concepto emitido por la Secretaría de Salud Departamental. Así mismo, por tratarse de infraestructura hospitalaria debe ajustarse a lo previsto en el REGLAMENTO COLOMBIANO DE CONSTRUCCIÓN SISMO RESISTENTE-NSR-10. Por otro lado, la reglamentación técnica aplicable, estará sujeta al cumplimiento de las siguientes exigencias establecidas en los siguientes marcos normativos: Código NRS-10, Legislación y reglamentación sobre manejo ambiental y recurso hídricos. Legislación de seguridad industrial y de salud ocupacional. Normas NFPA-NEC y Código Nacional de incendios. Ley 400 de 1997. Código Eléctrico Nacional, norma INCONTEC 2050. Reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico, RAS -2000. Ley 915 de 2004. Ley 388 de 1997 sobre Ordenamiento Territorial. Normas técnicas vigentes aplicables al objeto del contrato. Especificaciones generales relacionadas con dimensiones y áreas mínimas requeridas para el desarrollo de las actividades físicas, ajustadas a los estándares establecidos por cada uno de los organismos rectores de estas actividades. Autorizaciones, permisos y licencias que hacen parte del proyecto específico.
32. Con el fin de verificar la calidad y características técnicas de cada uno de los equipos, productos y elementos utilizados, el proponente deberá allegar ficha técnica de cada uno de los productos o elementos a adquirir o utilizar que incluya marca, si es el caso, y fotos, para verificar la calidad y características de los productos.
33. Retirar los escombros en su totalidad al finalizar las demoliciones y posteriormente retirarlos mínimo una vez al mes para no generar aglomeración y contaminación.
34. Disponer los escombros de manera adecuada en escombreras debidamente certificadas por la autoridad ambiental, las cuales deberán ser entregadas al área de gestión ambiental de la E.S.E.
35. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, departamentales y municipales donde se desarrolle contrato, así como las erogaciones necesarias para la ejecución del mismo. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación de su propuesta económica. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos establecida para el proceso.
36. Acatar las indicaciones del interventor durante el desarrollo del contrato y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
37. Radicar las facturas correspondientes a las actas de recibo parcial de obra. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, deberá presentar a la interventoría, el informe y/o productos que corresponda soportado en memorias de cantidades con registro fotográfico y planimetría, así como de los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del contrato.
38. Suscribir el Acta de cierre, balance financiero y de ejecución del contrato, junto con el informe final, incluyendo planos récords de la obra en el evento que aplique.
39. Presentar para aprobación las pólizas de garantía que amparan el contrato y sus prórrogas.
40. Las demás obligaciones que le sean inherentes dada la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo pactado.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
4. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato que se celebre, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
5. Cumplir con las políticas de seguridad propios del Hospital y de los usuarios y empleados de este.
6. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni se generará ningún tipo de subordinación, ni de vínculo laboral alguno entre el personal vinculado por el Contratista y el Hospital.
7. Acreditar ante el supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones, aportes a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA y el pago al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción-FIC, sí a ello hay lugar, de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003. En todo caso, mantendrá indemne al Hospital ante reclamaciones laborales, contractuales o el incumplimiento de sus obligaciones frente el Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales o de cualquier otra índole. En caso de encontrarse exonerado o exento de algún pago deberá de igual manera manifestarlo y acreditarlo de acuerdo con las disposiciones y normatividad vigente.
8. Presentar la factura de acuerdo con los requisitos establecidos para el efecto y responder por los impuestos y deducciones de carácter municipal, departamental y nacional.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. Salvo autorización previa del supervisor.
10. Informar al Hospital oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en el desarrollo del contrato y recomendar las sanciones y correctivos que correspondan.
11. Los vehículos utilizados en el marco de la ejecución del contrato para el transporte de los elementos y/o personal deben contar con el certificado técnico-mecánico, certificado de mantenimiento vigente y de gases vigente autorizados por las entidades competentes y serán a cargo exclusivo del contratista, adicionalmente se deberá entregar la documentación del operador.
12. Utilizar de manera racional la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato en las instalaciones del Hospital, lo anterior teniendo en cuenta que se debe velar por la salud de los pacientes y usuarios.
13. Reportar los accidentes de trabajo del personal a su cargo, ante la Administradora de Riesgos laborales ARL e informar la ocurrencia de los mismos al Hospital exonerándolo de cualquier responsabilidad.
14. Realizar la entrega de los elementos de seguridad y protección personal al personal a su cargo acorde con las actividades a desarrollar.
15. Brindar capacitación al personal a su cargo en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo.
16. Adelantar todas las gestiones necesarias ante las autoridades respectivas, para la obtención de los permisos requeridos en la ejecución de obra.
17. Elaborar un registro fotográfico inicial de las instalaciones a intervenir.
18. Dar aviso verbal y de forma inmediata al Representante Legal del E.S.E, sobre cualquier inquietud que se presente y que considere que está afectando el desarrollo de la obra. De dichas reuniones se levantarán las actas respectivas.

19. Entregar a la E.S.E., toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del contrato, de manera permanente al Supervisor del Contrato para que obren en el expediente contractual y al finalizar el plazo del mismo, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes.
21. Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y demás pruebas que se soliciten para verificar la calidad de los materiales y demás elementos que se instalen en la obra.
22. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la ejecución del contrato.
23. Constituir las correspondientes pólizas.
24. El contratista se obliga a cumplir con todas las normas de seguridad en la obra y además deberá usar los chalecos, overoles o camisa manga larga y pantalón color azul, cascos (identificados con Nombre, Cedula, RH, logo de la empresa), botas, vallas informativas y demás elementos distintivos donde establezca la imagen institucional, del Departamento de Cundinamarca y de la **E.S.E DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** y porte de carnet en lugar visible para identificación del personal.
25. Designar un residente de obra que represente al Contratista ante el Hospital y comunicar al Supervisor del contrato el nombre y datos de contacto de la persona designada; así como, informar oportunamente al Supervisor, en caso del cambio de la persona designada.
26. De común acuerdo con el Supervisor del contrato, establecer las franjas horarias para la ejecución de las actividades propias del contrato.
27. Responder por todo daño que cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la ejecución del contrato.
28. Las demás obligaciones que le sean inherentes dada la naturaleza del contrato.
29. presentar sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y cumplir todo el proyecto cumpliendo la totalidad de las normativas vigentes.
30. Realizar plan de contingencia por áreas ya que las actividades previstas se realizaran con el funcionamiento y operatividad completo de la ESE Hospital nuestra señora de las mercedes.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE – E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES.

1. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Asumir los costos correspondientes a las licencias y permisos necesarios para la ejecución del contrato que hayan sido gestionados y adelantados por el contratista.
3. Contratar la interventoría por separado.
4. Adelantar las gestiones necesarias para legalizar la propiedad y/o formalizar la tenencia del bien inmueble predio donde se va construir el Hospital.
5. Ejercer control sobre los recursos de manera directa o indirecta a través del encargo fiduciario contratado para tal fin
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato y en los documentos que dé el formen parte.
7. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados en la Ley.
8. Verificar que las actividades realizadas por el contratista cumplan con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, el contrato y sus anexos.
9. Cancelar al contratista la suma estipulada y en la forma descrita en el contrato.
10. Acoger y ejecutar respecto del contratista las directrices y lineamientos sobre la ejecución, seguimiento y monitoreo del Contrato que definan los comités técnicos del proyecto.

NORMAS A TENER EN CUENTA:

- Ley 388 de 1997 Ordenamiento Territorial (cuando aplique trámite de licencias y/o permisos).
- Ley 400 de 1997. Reglamento colombiano de Construcciones Sismo Resistentes NSR-10 y sus decretos reglamentarios, complementarios y cualquier otra norma vigente que regule el diseño y construcción sismo resistente en Colombia.
- Ley 361 07/02/1997 congreso de Colombia integración social de las personas con limitación. Accesibilidad al medio físico y transporte. NTC. 4144, NTC. 4201, NTC. 4142, NTC. 4139, NTC. 4140, NTC. 4141, NTC. 4143, NTC. 4145, NTC. 4349, NTC. 4904, NTC. 4960.
- Ley 1618/13 – Disposiciones para Garantizar el Pleno Ejercicio de los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Legislación de Seguridad Industrial Salud Ocupacional. Análisis y aplicación de las normas de Construcción y Adecuación en Salud Ocupacional, según Resolución 2400 de 1979.
- Normas INVIAS para rellenos granulares y especificaciones de pavimentos.
- Normas de Salubridad (Ley 09 de 1979, NTC 920-1 de 1997, NTC 1500 de 1979, NTC 1674 de 1981,NTC 1700 de 1982).
- Normas Ambientales, gestión ambiental y manejo de residuos.
- Código Eléctrico Nacional, norma ICONTEC 2050.
- Reglamento técnico vigente de instalaciones eléctricas Resolución No. 18 0398 de 7 de abril de 2004 expedida por el Ministerio de Minas y Energía (RETIE).
- Reglamento técnico de instalaciones eléctricas, RETIE y NTC 2050
- Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público RETILAP
- Normas de las empresas locales de servicios públicos o con las que se proveerá los servicios.
- Norma NTC 2505 y demás Normas Técnicas de Gas Natural S.A. Esp.
- Resolución 1633 de 2025, incluidos los anexos técnicos 1 y 2, por la cual se determina el marco técnico normativo de infraestructura y equipamiento de edificaciones destinadas a la prestación de servicios de salud.
- Resolución 3100 de 2019.
- Demás normas aplicables para los diferentes aspectos del Proyecto de acuerdo a las particularidades del diseño y construcción del mismo, determinadas por factores del entorno (localización del Proyecto) y su regulación específica.
- Las demás normas aplicables para el cumplimiento del objeto a contratar.

2.4.1. EXPERIENCIA GENERAL (Habilitante)

La verificación de la experiencia como criterio habilitante, se realizará teniendo en cuenta la experiencia acreditada de los proponentes en proyectos similares al de la presente Convocatoria, de acuerdo con lo definido en el pliego debe estar inscritos, en el RUP, así: Para la experiencia general los siguientes:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCION
30	15	15	Material para tejados y techos
30	16	15	Materiales para acabados de paredes
72	10	33	Servicios de reparación de infraestructura

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCION
72	12	14	Servicios de construcción de edificios públicos especializados
72	15	14	servicios de construcción de recubrimientos de muros
95	12	17	Edificios y estructuras publicas
95	12	20	edificios y estructuras hospitalarias
95	12	23	edificios y estructuras de salud y deportivas

Los proponentes deberán acreditar su idoneidad para el desarrollo del contrato ofrecido garantizando experiencia acreditada especifica como contratista, mediante acta de recibo final y/o liquidación de obra terminada en máximo un (1) contrato de obra relacionados con el MEJORAMIENTO, REMODELACIÓN O ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA CON ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS inscritos en el RUP, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV.

En todo caso el contrato que acredite la experiencia general, deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes RUP y contener seis (06) de los ocho (08) códigos UNSPSC hasta el tercer nivel, indicados en el tabla del numeral 1.

La experiencia solo se tendrá en cuenta en las obras que hayan sido ejecutadas en su totalidad y que las mismas cumplan con los requisitos de habilitación, que haya sido ejecutada en los últimos cinco (5) años y que actualmente estén en funcionamiento.

2.4.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Los proponentes deberán acreditar su idoneidad para el desarrollo del contrato ofrecido garantizando experiencia acreditada especifica como contratista, diferente a la experiencia general, mediante acta de recibo final y/o liquidación de obra con sus cuadros de cantidades de obra ejecutada, en dos (2) contratos de obra con entidades públicas o privadas, inscrito en el RUP; en donde cada contrato sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV y cuyo objeto esté relacionado con la ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA CON ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS.

En todo caso cada uno de los contratos que acredite la experiencia específica, deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes RUP, y contener todos los códigos UNSPSC hasta el tercer nivel, (08) indicados en la tabla de numeral 1, en cada contrato.

La experiencia solo se tendrá en cuenta en las obras que hayan sido ejecutadas en su totalidad y que las mismas cumplan con los requisitos de habilitación, que haya sido ejecutada en los últimos cinco (5) años y que actualmente estén en funcionamiento.

Adicionalmente se requiere que las certificaciones (acta de recibo final o acta de liquidación de contratos, ejecutados y terminados) para acreditar la experiencia especifica sumados los contratos se deben acreditar la ejecución de las tres las

actividades en mención. Las cantidades deben ser iguales o superiores a las cantidades relacionadas a continuación (deben estar individualmente en alguno de los contratos).

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
REPARACION DE CUBIERTA (INCLUYE LIMPIEZA, SELLADO, PINTURA DE IMPERMEABILIZACION)	M2	400
PINTURA EPÓXICA	M2	1.850
PINTURA FACHADA KORAZA	M2	150

PERSONAL PROFESIONAL MINIMO REQUERIDO (CUMPLE / NO CUMPLE)

CARGO	CANT	DEDICACIÓN H/ MES	FORMACION ACADÈMICA	FORMACION PROFESIONAL
DIRECTOR DE OBRA	1	50%	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO CON POSGRADO EN GERENCIA DE PROYECTOS U OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y CERTIFACION PROJECT MANAGEMENT PMP	**Experiencia profesional:** dieciocho (18) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional. **Experiencia relacionada:** Acreditar seis (06) contratos en los que se haya desempeñado como director de obra en infraestructura hospitalaria, mejoramiento, adecuación y/o remodelación de edificaciones destinadas a la prestación de servicios de salud en los ÚLTIMOS CUATRO AÑOS con entidades públicas y/o privadas.
RESIDENTE DE OBRA	1	100%	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	**Experiencia profesional:** Quince (15) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional. **Experiencia relacionada:** Acreditar tres (03) contratos en los que se haya desempeñado como residente de obra en la construcción y/o interventoría en mejoramiento, adecuación y/o remodelación de edificaciones destinadas a la prestación de servicios de salud en los ÚLTIMOS CUATRO AÑOS de cualquier tipo con entidades públicas y/o privadas.
RESIDENTE ADMINISTRATIVO	1	100%	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	**Experiencia profesional:** Acreditar doce (12) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional. **Experiencia especifica:** Debe acreditar haberse desempeñado como residente administrativo, en tres (03) contratos de obra pública y/o privadas, liquidados al cierre de la presente convocatoria, cuyos objetos estén relacionados con construcción de obra nueva y/o ampliación y/o

				adecuación y/o reconstrucción y/o terminación de edificaciones, en los ÚLTIMOS 4 AÑOS.
PROFESIONAL EN CALIDAD Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2	100%	INGENIERO INDUSTRIAL, PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O CARRERAS AFINES.	**Experiencia profesional:** Acreditar ocho (08) años contados a partir de la expedición de la licencia. **Experiencia relacionada:** Debe acreditar haberse desempeñado como SISO en cuatro (04) contratos de obra pública y/o privada, liquidados al cierre de la convocatoria, cuyos objetos estén relacionados con el objeto contractual de la presente convocatoria. **Otros:** Contar con Licencia vigente - Curso Virtual 20-50 Horas del SG-SST - Curso de Alturas vigente.
MAESTRO DE OBRA	1	100%	MAESTRO DE OBRA CON REGISTRO COPNIA	**Experiencia profesional:** experiencia general de siete (07) años contados a partir de la expedición de la matricula profesional. **Experiencia relacionada:** Debe acreditar tres (3) contratos en proyectos de construcción, ampliación y/o mejoramiento de infraestructura hospitalaria y haberse desempeñado como maestro de obra, en los ÚLTIMOS CUATRO AÑOS con entidades públicas o privadas. **Otros:** con tarjeta COPNIA vigente.

<u>Para acreditar la experiencia del personal, se debe anexar certificación que reúna los siguientes requisitos:</u>

- Ser expedidas por el contratante. En caso de ser expedida por una entidad pública o privada, la certificación deberá estar suscrita por el funcionario de la Entidad competente para emitirla.
- Señalar el objeto del contrato,
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato,
- Indicar el cargo ocupado dentro del contrato,
- Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

<u>b) Para acreditar la formación académica, se deben anexar los siguientes requisitos:</u>

- La hoja de vida del personal propuesto.

- Fotocopias de los diplomas o actas de grado.
- Soporte de la experiencia profesional y específica.
- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía,
- Fotocopia de la tarjeta profesional (Cuando y según Aplique),
- Antecedentes profesionales (si aplica), disciplinarios, penales y de no responsabilidad
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia (si aplica),
- Carta de compromiso.

NOTA 1: Al momento de inicio del proyecto, la entidad verificará que el personal presentado sea el mismo que se presentó en la propuesta, en caso contrario el contratista deberá allegar la justificación de la no participación del personal presentado, esta información será verificada por el hospital. Se pone de presente a los proponentes que se encuentra a cargo de quien resulte adjudicatario/contratista del presente proceso, la vinculación de la totalidad del personal con la antelación necesaria, a efectos de que el objeto contractual no sufra atraso alguno por tal motivo. Lo anterior atendiendo las necesidades de la Entidad en relación con el objeto a contratar.

NOTA 2. En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

NOTA 3. La entidad podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 4. Se determina la independencia de cada uno de los cargos solicitados en este numeral, por lo cual no se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo.

NOTA 5. En caso que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará **NO HABILITADO.**

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional a través del cual se realizaron los trabajos certificados o anexar el contrato de la empresa con el cliente final que soporta dicha experiencia.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto- certificaciones, no serán tenidas en cuenta.

NOTA 6. La experiencia para el ejercicio de las profesiones de la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, solo se contabilizará después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción

profesional respectivamente. Para las demás profesiones a partir del otorgamiento del respectivo título y/o licencia.

La entidad, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

NOTA 7. En caso que el proponente anexe para el personal requerido formación académica superior a la exigida en el Pliego de Condiciones, el Comité Evaluador procederá a evaluarla y constara en el Informe de Evaluación.

NOTA 10. El proponente deberá poner a disposición del proyecto, el personal mínimo solicitado el cual deberá laborar dentro del proyecto conforme a la dedicación establecida en el presente numeral. El oferente que resulte adjudicatario deberá dar cumplimiento a las obligaciones específicas del contratista, dentro de las cuales reza: (…) "*Ejecutar las actividades objeto del contrato, con el personal mínimo requerido por la entidad y ofrecido en la propuesta* (…)". Por tal razón, el futuro contratista no podrá poner en riesgo la calidad de las obras y los plazos de ejecución por la ausencia del personal propuesto durante la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 1: El proponente deberá presentar de manera obligatoria, cuadro donde resume la Experiencia Especifica ***(ANEXO No. 3 CUADRO RESUMEN EXPERIENCIA)***, este debe contener toda la información requerida en el mismo.

2.5 DOCUMENTOS ECONÓMICOS

2.5.1 Propuesta económica:

El Proponente deberá tener en cuenta para el cálculo del valor de la propuesta el número del ítem, la descripción, la unidad y la cantidad, indicados en el ANEXO 05 . Al formular la propuesta el oferente debe determinar, considerar, evaluar y asumir los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones durante la vigencia del contrato, y todos los costos dentro de los cuales debe incluir entre otros: el costo del personal, la totalidad de prestaciones y obligaciones sociales, gastos de administración, imprevistos y riesgos asociados con la ejecución del contrato, utilidad del proponente, materiales, insumos, y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución del contrato; así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del mismo, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

En este sentido, aunque ANEXO 05 no incluya una columna o sección para cada posible costo, impuesto, estampilla o concepto, se entiende que estos están incluidos dentro del valor ofertado.

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 pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

La entidad realizará las respectivas correcciones aritméticas.

La omisión del ANEXO 05 generará que la propuesta sea RECHAZADA.

Cuando en el ANEXO 05 el Proponente omita ofertar uno o más ítems se evaluará la Propuesta como RECHAZADA.

El proponente no puede superar el valor unitario de cada ítem según valor unitario del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la propuesta.

EL valor de la oferta incluye el AIU, el cual no podrá ser superior al establecido por la entidad en el presupuesto oficial, so pena de rechazo de la propuesta.

2.5.2 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS (APU)

El oferente deberá incluir en la propuesta el Análisis de Precios Unitarios de cada uno de los ítems contenidos en el presupuesto oficial, siguiendo las siguientes instrucciones:

LISTA DE PRECIOS BÁSICOS DE MATERIALES. El proponente deberá incluir una lista de todos los materiales suministrados para la ejecución de la obra. En todo caso, para efectos de verificación solamente se tendrán en cuenta lo definido en el presente documento. Se deberá incluir una lista de todos los materiales que suministre el contratista, indicando para cada elemento la descripción, unidad de medida y valor unitario. Los valores y unidades de medida utilizados en este listado deberán coincidir con los que se empleen en el componente de materiales de los APU.

LISTA DE PRECIOS BÁSICOS DE PERSONAL. El proponente deberá incluir una lista de todos los jornales del personal que se utilicen. En todo caso, para efectos de verificación solamente se tendrán en cuenta lo definido en el presente documento. Deberá presentar la lista de jornales del personal que utilice en sus análisis de precios unitarios y en el análisis de costos indirectos. Deberá especificar el cargo, el jornal básico y el jornal incluyendo el factor de prestaciones sociales, de acuerdo con las obligaciones de Ley.

LISTA DE PRECIOS BÁSICOS DE EQUIPOS. El proponente deberá incluir una lista de todos los equipos que suministre el contratista. En todo caso, para efectos de evaluación solamente se tendrán en cuenta lo definido en el presente documento. Se deberá incluir una lista de todos los equipos que suministre el contratista, indicando para cada uno la descripción, unidad de medida y valor unitario. Los valores y unidades de medida utilizados en este listado deberán coincidir con los que se empleen en el componente de equipos de los APU.

El proponente presentará de acuerdo, los análisis de precios unitarios ajustando su valor total al peso, para cada uno de los ítems de la Propuesta Económica.

Para la elaboración de los análisis de precios unitarios se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

DETALLE: Hace referencia a la inclusión en el APU de los elementos constitutivos del mismo. Deberá en todos los casos incluir los siguientes componentes principales: Materiales, Equipo y Herramientas, Mano de Obra y Transporte especificando para cada uno de ellos la unidad, valor unitario, rendimientos, la cantidad y el valor total.

CLARIDAD: Se refiere a que el APU se pueda entender fácilmente; que incluya los elementos que verdaderamente requiera el análisis y sus operaciones aritméticas sean correctas.

CONSISTENCIA: En los APU donde se incluyan materiales básicos como por ejemplo arena, grava, hierro, etc., estos deberán tener el mismo costo presentado en la lista de materiales, combustibles y en el caso de los equipos y herramientas, con el listado básico de equipos. En general, los costos indicados en las listas básicas de precios de materiales, equipos, jornales, composición de cuadrillas y costos indirectos, deberán ser consistentes con los utilizados en los APU. Se considerará inconsistente un análisis de precios unitarios cuando el valor de materiales, equipos, herramienta, mano de obra o transporte no estén debidamente soportados en los listados básicos y el APU no cumpla con alguna de las definiciones anteriormente mencionadas. En el caso de presentarse cualquier inconsistencia entre el valor total de un análisis de precio unitario y el precio consignado en la Propuesta Económica, prevalecerá el valor total del análisis unitario, por lo cual se procederá a corregir la Propuesta Económica, y como consecuencia, el valor total de la propuesta. Igualmente, el APU debe guardar consistencia con el programa de trabajo, el plan de inversión de la obra y el flujo de caja.

Se deberá adjuntar para cada APU, tres cotizaciones de materiales (diferentes a los suministrados por la entidad) que sustente el valor de los mismos, esto aplica para ítems que no estén incluidos en los precios ICCU (precios externos) y/o ítems que el valor se encuentren por debajo de la cartilla ICCU.

Por cada error aritmético o inconsistencia de valor entre la lista de insumos a utilizar, los análisis de precios unitarios y la Propuesta Económica, en las propuestas habilitadas y según los literales anteriores se descontará UN (1) punto del puntaje final obtenido

La no presentación de estos análisis de precios unitarios será insubsanable, así como cualquier variación en la unidad de medida, cantidad o descripción de los ítems solicitados y generará el rechazo de la propuesta.

Análisis de Precios Unitarios: Las propuestas que presenten APU, superiores a los valores del presupuesto oficial para cada ítem, será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE. Para este efecto se tendrá como valor final del APU, el valor corregido después de aplicadas las correcciones aritméticas que correspondan.

La no presentación de algún análisis de precios unitarios la propuesta será evaluada como rechazada.

2.5.3 CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE AIU (ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS Y UTILIDAD).

El proponente deberá presentar como parte de su oferta económica el análisis del AIU, para lo cual deberá considerar todos los costos de administración, en los que incurre la organización para ofertar y desarrollar el objeto del contrato, un imprevisto no menor del 1% y la utilidad que pretende recibir por la ejecución del proyecto.
Dentro de la composición de los costos de administración será obligación del proponente incluir los siguientes aspectos

- Costos de movilización, montaje de campamentos, oficinas, almacén, servicios sanitarios, y demás instalaciones provisionales, vallas, señalización de seguridad, celaduría, computadores, papelería y demás asuntos afines.
- Costo de servicios públicos durante el transcurso de la obra.
- Costo de transportes no incluidos en los costos directos.
- Pólizas, timbres, publicación, impuestos, y demás gastos afines que apliquen a la legalización del contrato.
- Personal requerido para ejercer labores de control de nivelaciones, replanteos, etc. El valor de este personal debe coincidir con el valor propuesto en el listado de jornales y en los APUs.
- Personal para la administración y dirección de la obra. El valor de este personal debe coincidir con el valor propuesto en el listado de jornales y en los APUs. El proponente deberá anexar un listado del personal administrativo y de dirección de obra requerido.
- Inspectores de obra. El valor de este personal debe coincidir con el valor propuesto en el listado de jornales y en los APUs. El proponente deberá anexar un listado del personal administrativo y de dirección de obra requerido.
- Costo de prestaciones sociales y aportes parafiscales del personal, de acuerdo con la Ley.
- Impuestos, tasas y contribuciones para contratos de obra. El proponente deberá incluir todos los impuestos y descuentos que aplica la Entidad en los contratos de obra, por lo tanto, en caso de no incluirlos la Entidad podrá realizar las correcciones del caso ajustado a los descuentos que aplica.
- Otros gastos de administración no incluidos.

2.6 CUMPLIR CON LA TOTALIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (Habilitante)

2.6.1 Programa de Trabajo

El proponente deberá presentar el programa de trabajo de manera detallada la forma de desarrollar el proyecto que es objeto de esta selección y presentará un programa de trabajo en diagramas de barras y de red.

El programa de trabajo deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

a) Deberá elaborarse utilizando software para programación de proyectos, tal como Microsoft Project, Primavera Project Planner o cualquier otro programa similar.
b) Deberá definirse un programa de trabajo acorde con el presupuesto.
c) El programa deberá ser estructurado de acuerdo con los capítulos del presupuesto y dentro de cada uno, por actividades o tareas. El número de actividades del programa de trabajo, deberá ser mínimo el número de ítems del presupuesto oficial.
d) Debe presentarse el Diagrama Pert o de red, el Cuadro de rendimientos y cálculo de duración de actividades.
e) El plazo del programa de trabajo presentado, debe ser al plazo único establecido en el Pliego de Condiciones. Para ello se verificarán la duración total del diagrama Pert. La duración de las actividades se debe expresar en días enteros.

El oferente deberá cumplir en su oferta, con todas las especificaciones y condiciones técnicas establecidas en los pliegos. La oferta que no cumpla, NO SERA HABILITADA.

2.6.2 VISITA TECNICA OBLIGATORIA:

Los oferentes interesados deberán notificar la asistencia por escrito el 02 de marzo de 2026, al correo contratacion@hospitalfunza.gov.co la notificación debe contener mínimo la siguiente información:

Nombre de quien asiste:
Cargo:
Entidad a la que representa:

Se efectuará una visita técnica al lugar objeto del contrato, con el fin de verificar y aclarar el alcance y características técnicas, en la fecha y hora programada en el cronograma de actividades del presente proceso de selección.

La visita la puede realizar directamente el interesado en participar como proponente o por medio de una persona que lo represente debidamente autorizada mediante escrito.

Cuando se utilice un poder, este documento debe indicar el nombre de la persona que representa, que puede ser una persona natural o jurídica, y en caso de consorcios o unión temporales debe señalar a cada uno de sus miembros.

Sólo se podrá representar a una (1) persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.

De la visita se levantará un acta, suscrita por las asistentes, se entregará constancia a cada uno de los representantes legales o persona natural en su defecto a la persona que estos hayan delegado con debida firma.

La visita es obligatoria para participar en el presente proceso, los costos que pueda generar la visita serán asumidos por cuenta del oferente, además que es un requisito previo para efectos de la presentación de la propuesta, puesto que el proponente debe conocer plenamente el tipo de servicio objeto del contrato, sus características y tener en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta.

Quien no cumpla este requisito, no podrá presentar propuesta; toda vez que se reitera que con la visita técnica se acredita y garantiza que los posibles oferentes conocen el entorno de la entidad en la cual deberán ejecutar el objeto contratado, esto con miras a minimizar que a futuro se presenten situaciones que puedan desencadenarse como generaciones de desequilibrio económico.

2.7 SANEAMIENTO DE REQUISITOS

Para efectos de subsanar la falta de presentación de alguno de los documentos exigidos que no se encuentren inmersos en las causales de rechazo o las inconsistencias que se llegaren a presentar, el Hospital podrá requerir al proponente mediante la Opción mensaje por medio de la plataforma SECOP II registrado en la propuesta para que subsane lo correspondiente a tal requisito, para lo cual fijará un plazo para subsanar el documento.

La oportunidad para subsanar los documentos de ninguna forma confiere a los oferentes la posibilidad de aportar nuevos documentos que modifiquen o mejoren la oferta inicial, por tanto, solo se recibirán aquellos que no sean necesarios para la comparación de las ofertas y que por error u olvido no fueron presentados por el proponente.

A excepción de lo anterior, cuando verificado el anexo **No. 2 FORMULARIO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES** por el Subgerente Administrativo y financiero, se encuentre que la persona jurídica o personas naturales (Representante Legal, Accionistas o Socios) estén reportados en las Listas Restrictivas vinculantes y no vinculantes de acuerdo al manual SARLAFT de la Institución La **E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES** se abstendrá de habilitar a proponentes que se encuentren reportados en la lista del Consejo de Seguridad de Las Naciones Unidas o de la OFAC, o se encuentren vinculados en una investigación penal con formulación de acusación, o reportados por organismos de supervisión como la UIAF, además por actividades que se puedan catalogar como lavado de activos y/o financiación del terrorismo, razón por la que de llegar a evidenciarse algunos de los supuestos mencionados, el Hospital rechazará la propuesta presentada por el Proponente.

Las verificaciones en las listas se harán sobre la razón social y NIT de la empresa y sobre el nombre y la identificación de su representante legal y miembros de junta directiva u órgano de administración o de dirección. Para las personas Naturales se hará con su nombre y documentos de identificación.

La verificación de estas listas no exime al proponente de la revisión de los antecedentes disciplinarios (expedidos por la Procuraduría General de la Nación), fiscales (expedidos por la Contraloría General de la Nación) y judiciales (Expedidos por la Policía Nacional de Colombia).



En relación a la política de conocimiento de personas Expuestas Públicamente (PEPs), si por algún motivo dentro del proceso de la Convocatoria Pública se verifica que el representante legal, socios o accionistas se encuentre como una Persona Expuesta Públicamente (PEPs. Político) el Gerente del Hospital o la Junta Directiva deberá autorizar la continuidad o realización de operaciones con estas personas. Para el caso de las Personas Públicamente Expuestas (PEPs. Público) diferentes al párrafo anterior, en todos los casos el oficial de cumplimiento debe autorizar la realización de operaciones con las mismas.

Si de la revisión de la documentación se llega a determinar que el Proponente se encuentra en alguna de las listas anteriormente determinadas, el Director Administrativo deberá comunicar tal situación al Proponente por medio de comunicación dirigida al representante legal o persona natural Proponente.

Del saneamiento de los vicios de procedimiento o de forma ante la ocurrencia de vicios que constituyan causales de nulidad y cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen, el representante legal de la entidad, en acto motivado, podrá sanear el correspondiente vicio.

NOTA: Cuando el proponente sea declarado como NO CUMPLE en alguno de los aspectos jurídicos, financieros, Documentos Generales o técnicos de verificación de su propuesta, incurrirá en causal de rechazo y no se tendrá en cuenta para los factores de ponderación.

CAPÍTULO III
DE LA PROPUESTA

1. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta en concordancia con los parámetros establecidos en el presente Pliego de Condiciones contractuales anexando la documentación exigida para la elaboración de la propuesta, los proponentes deberán considerar las condiciones de tiempo, modo y lugar necesarias para ejecutar el objeto del contrato a suscribirse.

Todos los costos derivados de la elaboración y presentación de la propuesta serán asumidos por el proponente, **E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** en ningún caso será responsable de ellos.

Para la elaboración de la propuesta el proponente deberá tener en cuenta los siguientes impuestos los cuales serán efectuados por parte del Hospital: la **E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** es agente retenedor y debe efectuar las retenciones de índole nacional y territorial como:

- Retención en la Fuente
- Retención de IVA
- Retención de ICA
- Siempre y cuando el proveedor no sea auto-retenedor o gran contribuyente.
- Tasa Pro Deporte y Recreación 2.5%

NOTA: De igual manera se aclara que las retenciones a efectuarse, dependerá de la información remitida por el proponente, conforme a la información registrada en el RUT y RIT emitidos en la propuesta.

3.6 RESPONSABILIDAD POR SU ELABORACIÓN

La **E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES** no asume ninguna responsabilidad por la elaboración que de la propuesta el proponente hiciera, ni por los gastos que la propuesta ocasione, corresponde únicamente al proponente y sobre este recae toda la responsabilidad de la propuesta.

3.7 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas debe presentarse Únicamente por medio del Sistema electrónico de Contratación pública SECOP II

NOTA: Lo anterior de conformidad al Acuerdo 026 de 2024 por medio del cual se modifica, sustituye y adiciona el Estatuto Contratación de la **E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DEL MUNICIPIO DE FUNZA** *literal p) "El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas. Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, las propuestas deberán ser presentadas en SECOP II en módulo de contratación régimen especial con ofertas, y en caso que la Empresa Social del Estado no cuente con conectividad, deberá justificar debidamente dicha situación y en consecuencia las propuestas y su evaluación deberán ser cargadas de manera concomitante para consulta en SECOP II en el módulo de contratación régimen especial sin ofertas."*

3.8 PLAZO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA

El proponente interesado debe presentar su propuesta a partir del momento que se definió en el cronograma de estos pliegos de condiciones y hasta el día, fecha y hora de cierre, de acuerdo a lo descrito en el cronograma y en el inciso **1.18 CIERRE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTAS Y APERTURA DE LAS MISMAS.**

3.9 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se aceptan propuestas parciales ni alternativas, los proponentes deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas en el presente Pliego de Condiciones, ya que su adjudicación será de manera Global.

3.10 CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

La **E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA**, además de las causales señaladas y establecidas en la Constitución y la Ley, podrá rechazar las propuestas en los siguientes casos:

a) Cuando no se cumpla con los requerimientos mínimos técnicos, financieros y de experiencia exigidos en el Pliego de Condiciones.



b) Cuando se presente inexactitud o inconsistencia en alguna información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta y que no fueron aclarados por aquél o que su aclaración no sea suficiente para determinar la claridad de la inexactitud o inconsistencia.

c) Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución o en la Ley.

d) Cuando la propuesta sea jurídicamente inhabilitada.

e) Cuando los documentos presenten borrones, tachones o enmendaduras que impiden realizar un análisis objetivo o no se haya hecho la salvedad correspondiente, o cuando presente alteraciones o inconsistencias que se enmarquen en irregularidad o incongruencia grave alguna.

f) Cuando se omita cualquier documento indispensable para la comparación de las propuestas exigido en los pliegos de condiciones.

g) Cuando se incluyan dentro de la propuesta textos cuyo contenido contradiga o modifique lo dispuesto en las especificaciones establecidas en los presentes Pliegos de Condiciones.

h) Cuando la propuesta económica sea considera como artificialmente baja o anormalmente alta.

i) Cuando la propuesta se encuentre subordinada al cumplimiento de alguna condición.

j) Cuando se demuestre la participación del mismo proponente, por si o por interpuesta persona, en Consorcios, Unión temporal o en dos o más propuestas en la misma Convocatoria Pública.

k) Si la propuesta supera el valor del presupuesto oficial estimado.

l) En los casos en que la propuesta supere el presupuesto asignado del proyecto.

m) Cuando junto a la propuesta no se entregue la oferta económica.

n) La no presentación de alguno de los documentos mínimos habilitantes y que no haya sido subsanado dentro de término establecido otorgado por la entidad.

o) La propuesta se presente extemporáneamente.

p) La propuesta no sea presentada en pesos colombianos.

q) Cuando el objeto social del proponente o de la totalidad de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal no esté relacionado con el objeto de la contratación.

r) **Cuando no se allegue junto a la Propuesta la Garantía de Seriedad de la Propuesta.**

s) No subsanar o subsanar parcialmente lo requerido dentro del término estipulado para ello.

t) Encontrarse reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

u) Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.

v) Cuando se presenten propuestas parciales o alternativas, (los proponentes deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas en el presente Pliego de Condiciones y su adjudicación es de manera global)

w) Cuando verificado el Anexo No. **2 FORMULARIO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES** por el Director Administrativo, se encuentre que la persona jurídica o personas naturales (Representante Legal, Accionistas o Socios) estén reportados en lista del Consejo de Seguridad de Las Naciones Unidas o de la OFAC, o se encuentren vinculados en una investigación penal con formulación de acusación, o reportados por organismos de supervisión como la UIAF, además por actividades que se puedan catalogar como lavado de activos y/o financiación del terrorismo de acuerdo al manual **SARLAFT** de la Institución.

La **E.S.E HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** se abstendrá de habilitar a proponentes que se encuentren reportados en la lista del Consejo de Seguridad de Las Naciones Unidas o de la OFAC, o se encuentren vinculados en una investigación penal con formulación de acusación, o reportados por organismos de supervisión como la UIAF, además por actividades que se puedan catalogar como lavado de activos y/o financiación del terrorismo.

Las verificaciones en las listas se harán sobre la razón social y NIT de la empresa y sobre el nombre y la identificación de su representante legal y miembros de junta directiva u órgano de administración o de dirección. Para las personas Naturales se hará con su nombre y documentos de identificación.

La verificación de estas listas no exime al proponente de la revisión de los antecedentes disciplinarios (expedidos por la Procuraduría General de la Nación), fiscales (expedidos por la Contraloría General de la Nación) y judiciales (Expedidos por la Policía Nacional de Colombia).

En relación a la política de conocimiento de personas Expuestas Públicamente (PEPs), si por algún motivo dentro del proceso de la Convocatoria Pública se verifica que el representante legal, socios o accionistas se encuentre como una Persona Expuesta Públicamente (PEPs. Político) el Gerente del Hospital o la Junta Directiva deberá autorizar la continuidad o realización de operaciones con estas personas. Para el caso de las Personas Públicamente Expuestas (PEPs. Público) diferentes al párrafo anterior, en todos los casos el oficial de cumplimiento debe autorizar la realización de operaciones con las mismas.

Si de la revisión de la documentación se llega a determinar que el Proponente se encuentra en alguna de las listas anteriormente determinadas, el Director Administrativo deberá comunicar tal situación al Proponente por medio de comunicación dirigida al representante legal o persona natural Proponente.

NOTA 1: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, salvo lo establecido en el inciso **2.1.2. Registró único proveedores del Hospital ANEXO No. 2,** podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento dando uno (1) a dos (2) días para subsanar desde la fecha que remite la solicitud por parte del evaluador.

Sin perjuicio de lo anterior, la oportunidad para subsanar los documentos de ninguna forma confiere a los oferentes la posibilidad de aportar nuevos documentos que modifiquen o mejoren la oferta inicial, por tanto, solo se recibirán aquellos que por error u olvido no fueron presentados por el oferente.

3.11VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. La **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta por el término que se requiera, lo cual será comunicado al proponente mediante escrito o publicación en la página web de la entidad.

Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

3.12PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES O ACLARACIONES

En caso que el evaluador o algún integrante del Comité de Compras y Contratos de la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA**, requiera de una aclaración por parte del proponente, este tendrá máximo veinticuatro (24) horas improrrogables contadas a partir de la comunicación por medio electrónico (correo electrónico), para presentar las observaciones o aclaraciones al evaluador, el escrito de respuesta deberá ser enviado a vuelta de correo electrónico por el cual se le hace la solicitud.

3.13LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El proponente seleccionado se compromete a ejecutar el objeto contractual de la presente Convocatoria Pública en el Municipio de Funza

- E.S.E Hospital Nuestra Señora de las Mercedes. Calle 11 N° 9 99 – Funza Cundinamarca

3.14 DECLARATORIA DE DESIERTA

La **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a. No se presenten Propuestas.
b. Ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores generales, jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

4 FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Esta convocatoria se evaluará y adjudicará de manera global; A esta etapa pasarán únicamente los proponentes que hayan cumplido con los requisitos habilitantes.

FACTORES HABILITANTES	CRITERIO DE EVALUACIÓN
EVALUACIÓN DOCUMENTOS GENERALES	Cumple / No Cumple
EVALUACIÓN REQUISITOS JURÍDICOS	Admisible / No Admisible
EVALUACIÓN REQUISITOS FINANCIEROS	Cumple / No Cumple
EVALUACIÓN REQUISITOS ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA	Cumple / No Cumple
EVALUACIÓN REQUISITOS TÉCNICOS	Cumple / No Cumple

La **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES** de Funza, debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

La evaluación de las ofertas por la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES** de Funza se realizará, teniendo en cuenta los criterios de ponderación en el aspecto de calidad y económico de acuerdo con los porcentajes indicados a continuación:

ITEM	CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE
A	VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	400
B	EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA SOLICITADA	200
C	PROGRAMA DE TRABAJO	200
D	FACTOR DE CALIDAD	125
E	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL	25
F	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	25
G	MIPYME	25
	TOTAL	**1.000**

La evaluación de las propuestas se hará de la siguiente forma:

4.6 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden general, legal, financieros, técnicos y de experiencia exigidos en el Pliego de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento.

4.1.1. Verificación de documentos Generales (numeral 2.1): Consiste en la verificación de los **ANEXOS 1** y **2** exigidos en los pliegos de condiciones.

No darán lugar a puntaje, su calificación será de **cumple o no cumple**. La propuesta calificada en la evaluación definitiva como **NO CUMPLE** será rechazada, por el contrario, la que tenga calificación de **CUMPLE** continuará en el proceso de selección.

4.1.2. Verificación Jurídica (numeral 2.2.): Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales exigidos en los pliegos de condiciones.

No darán lugar a puntaje, su calificación será de admisible o no admisible. La propuesta calificada en la evaluación definitiva como **NO ADMISIBLE** será rechazada, por el contrario, la que tenga calificación de **ADMISIBLE** continuará en el proceso de selección.

4.1.3. Capacidad Financiera (numeral 2.3.): Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los índices financieros de acuerdo a los exigidos en los pliegos de condiciones.



No darán lugar a puntaje, su calificación será de cumple o no cumple. La propuesta calificada en la evaluación definitiva como **NO CUMPLE** será rechazada, por el contrario, la que tenga calificación de **CUMPLE** continuará en el proceso de selección.

4.1.4. Requisitos Acreditación de la Parte Técnica y de Experiencia (numerales 2.4. y 2.5.): Consiste en la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los numerales 2.4. y 2.5 del presente Pliego de Condiciones, Serán de carácter obligatorio, el incumplimiento de alguna de estas ocasionará que la propuesta sea evaluada como **NO CUMPLE.**

No darán lugar a puntaje, su calificación será de cumple o no cumple. La propuesta calificada en la evaluación definitiva como **NO CUMPLE** será rechazada, por el contrario, la que tenga calificación de **CUMPLE** continuará en el proceso de selección.

NOTA: Las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes anteriormente mencionados en la evaluación definitiva, seguirán en el proceso de selección con la verificación de los **FACTORES DE PONDERACIÓN**.

4.7 FACTORES DE PONDERACIÓN O EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.7.1 FACTOR ECONÓMICO (400 PUNTOS):

La **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** la presentación de la oferta asignara cuatrocientos (400) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

La evaluación económica de las propuestas se realizará sobre la oferta económica presentada por cada uno de los proponentes. La omisión de la oferta económica generará que la propuesta se califique con cero (0) y no será tenida en cuenta para el cálculo de la fórmula con la que se califique el factor económico.

El proponente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en el presupuesto. La no cotización de la totalidad de los ítems generará que la propuesta económica se califique con (0) cero. Y no será tenida en cuenta para el cálculo de la fórmula con la que se califique el factor económico.

El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos. El proponente deberá contemplar e incluir en sus costos todo el personal profesional, auxiliar y técnico, incluyendo el personal adicional al grupo mínimo de apoyo, que considere necesario para el desarrollo del objeto del contrato.

Igualmente, deberá contemplar todos los costos de maquinaria, equipos y herramientas necesarios para la correcta y óptima ejecución de las actividades para el desarrollo de la Obra, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y local.

Las sumas cotizadas por el proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual la ESE no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

Ninguno de los precios ofertados podrá ser superior a los fijados en el presupuesto oficial, los allí indicados son los máximos a reconocer por **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA.**

4.7.2 EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA SOLICITADA (200 PUNTOS)

PROPONENTE			PUNTAJE MAXIMO
EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL Si aporta dos contratos adicionales, cuyo objeto esté relacionado al mejoramiento, remodelación o adecuación de edificaciones de infraestructura publicas y/o privadas que dentro de sus actividades contenga las siguientes actividades y sus cantidades sean igual o mayor:			
Reparacion de cubierta (incluye limpieza, sellado, pintura de impermeabilizacion)	M2	1.840.40	100
Pintura epóxica	M2	6.222.93	100
TOTAL			200

4.7.3 PROGRAMA DE TRABAJO (200) PUNTOS

La Entidad, evaluará objetivamente todos los aspectos relacionados con la formulación de un programa de trabajo congruente y consistente con las actividades a realizar y con los alcances y metodología exigida en los presentes PLIEGOS DE CONDICIONES, y le asignará doscientos (200) PUNTOS de la siguiente manera:

EVALUACIÓN TÉCNICA POR PROGRAMA DE TRABAJO	PUNTAJE
A. Programación de obra (diagrama Gantt) Incluyendo la totalidad de los ítems del presupuesto.	100
B. Ruta crítica CPM/ RED (diagrama de RED)	100
TOTAL	200

A. Programación de obra (diagrama Gantt) Incluyendo la totalidad de los ítems del presupuesto. (100 PUNTOS)

Para la Entidad es de vital importancia que la obra a construir tenga una programación técnica definida, mediante la cual se puedan detectar y corregir posibles inconsistencias en la ejecución de esta, además de servir como herramienta para controlar los tiempos de ejecución de cada actividad y prevenir posibles retrasos y sobrecostos. La programación de obra deberá estar definida por actividades, cada una de las cuales corresponderá a un Ítem de obra, lo anterior para facilitar el control del avance de esta.

El proponente deberá tener en cuenta que la información consignada en cada diagrama servirá de base para el control de la obra por parte de la interventoría y la supervisión y por lo tanto hará parte del contrato que se celebre, siendo la Entidad autónoma en la reserva del derecho de ajustar los programas de trabajo, a fin de coordinar las actividades de la obra y el tiempo total para ejecución de esta y corregir eventualmente errores en la propuesta. Estos programas comenzarán a regir desde la fecha del acta de iniciación de la obra.

Programa de Trabajo: Es la declaración, en forma gráfica, del modo en que el proponente se compromete a ejecutar el proyecto, representada en las cantidades de obra en función del plazo. Este programa deberá elaborarse con los siguientes lineamientos:

a. Se entiende que el RENDIMIENTO corresponde a la celda CANT de la mano de obra, el cual tendrá como unidad de medida: jornal o día.

b. Alcance: El programa que se utilice deberá identificar todos los ítems (actividades) que componen la obra, mostrar su orden y secuencia lógica y la interdependencia que exista entre ellos. Así mismo, para la preparación de su programa, el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas establecidas para la obra, las condiciones climáticas y topográficas de la región, las condiciones de producción y adquisición de materiales el cual debe tener como duración un tiempo no mayor al estipulado en el presente proceso y definido en el plazo del pliego de condiciones. La herramienta que se utilice deberá proveer diagramas que muestren la secuencia lógica de ejecución de los ítems, incluyendo como mínimo la siguiente información: Nombre del ítem, cantidad a ejecutar, unidad de la actividad, duración estimada, comienzo más temprano, terminación más tardía, nombre o identificación de la actividad (secuencia), sin las cuales dará lugar a rechazo de la oferta económica. En caso de omitirse: holgura, comienzo más tardío y terminación más temprano se descontará dos (2) puntos por cada aspecto.

La red debe ser cerrada a excepción de las actividades inicial y final, las demás deben estar encadenadas con actividades, antecedentes y subsiguientes; se entiende que mientras no estén terminadas las actividades antecedentes no podrán iniciarse las subsiguientes. Podrá utilizarse actividades virtuales de duración nula, a fin de conservar la lógica de la red y evitar la doble identificación de las actividades. El diagrama deberá establecer la ruta crítica de ejecución del proyecto, la no presentación de la ruta crítica dará como resultado la inhabilidad técnica de la oferta, ya que es necesaria para la supervisión y seguimiento y cumplimiento de los tiempos de ejecución de la obra conforme a el tiempo de ejecución previsto en el presente pliego de condiciones.

Se recalca el hecho que, dentro del diagrama, se debe señalar de forma clara, la ruta crítica del proyecto y la escala de tiempo no puede corresponder en ningún caso a una fecha en específico, por lo tanto, se hablará siempre de días NO calendarizados, como valor absoluto y que deben corresponder a los señalados en la duración del mismo presentados y justificados por el proponente. El NO cumplimiento de estas consideraciones será tomado como una inconsistencia al momento de su evaluación y por ende la inhabilidad técnica de la oferta económica.

El uso de software para la automatización de los cálculos deberá tener en cuenta de igual manera las restricciones señaladas en el presente Pliego de Condiciones.

Las Actividades deben ser iguales a cada uno de los ítems del Presupuesto Oficial. Los meses deben ser para efectos de programación de 30 días.

Diagrama de Gantt. El proponente presentará el programa de trabajo el cual deberá elaborarse por medio del método GANTT Y CPM/PERT utilizando como herramienta el programa Microsoft Project, la no presentación de cualquiera de los métodos dará como resultado el rechazo de la propuesta.

El proponente deberá presentar un diagrama que consigne las actividades en las que se agrupan todos y cada uno de los ítems.

El diagrama se debe presentar de acuerdo con las condiciones y restricciones establecidas por los modelos de programación y debe consignarse, tal y como lo establece el modelo, la siguiente información:

- ITEM.
- ACTIVIDAD (Ya sea reseñada de acuerdo con su número o a cualquier tipo de nomenclatura clara, válida para identificarla).
- UNIDAD DE MEDIDA.
- CANTIDAD.
- INICIO Y FIN DE LA ACTIVIDA.
- ACTIVIDADES SUCESORAS Y PREDECESORAS.
- TIEMPO DE INICIO MÁS CERCANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TIC.
- TIEMPO DE TERMINACIÓN MÁS CERCANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TTC.
- DURACION DE LA ACTIVIDAD.
- TIEMPO DE INICIO MÁS LEJANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TIL.
- TIEMPO DE TERMINACIÓN MÁS LEJANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TTL.
- HOLGURA O FLUCTUACION DE LA ACTIVIDAD. H.

El Diagrama debe mostrar cual es la Ruta Crítica de la Programación Propuesta.

El Diagrama de GANTT propuesto deberá reunir la totalidad de las anteriores características mínimas para que pueda ser evaluado con cien (100) puntos, de lo contrario el puntaje obtenido será de cero (0) puntos.

B. Ruta crítica CPM/ RED (diagrama de RED) (100 PUNTOS)

El proponente deberá presentar una red o diagrama que consigne las actividades en las que se agrupan todos y cada uno de los ítems de obra, coherente con el diagrama de Gantt y la secuencialización propuesta.

Como especificaciones generales para la construcción de la red o diagrama, entendido como la representación gráfica de las actividades que muestran sus eventos, secuencias, interrelaciones y el camino crítico, se resaltan las siguientes:

- Cada actividad debe estar claramente definida por un evento de inicio y un evento de terminación, entendiéndose como evento al momento de iniciación o terminación de una actividad. Cada evento se representará preferiblemente por un círculo o figura geométrica. El evento final de una actividad será el evento inicial de la actividad siguiente. Varias actividades pueden iniciar o terminar en un evento.

- Los eventos se enumerarán en forma secuencial y consecutiva, ascendente desde el cero (0).
- No podrán aparecer en ningún caso, eventos con numeración repetida.
- La red debe ser cerrada con excepción de las actividades inicial y final.
- Podrán utilizarse actividades virtuales o ficticias, de duración nula en los casos en que haya necesidad.
- Para cada actividad deberá indicarse el ítem, la actividad la iniciación primera, terminación primera, iniciación última, terminación última, duración y nombre o identificación de la actividad, así como la fluctuación u holgura, al igual que las actividades predecesoras.
- Cada actividad deberá identificarse claramente ya sea con su nombre resumido o con un sistema de referencia. Se deberán resaltar claramente las actividades correspondientes a la ruta crítica.

Se recalca el hecho que, dentro del diagrama, se debe señalar de forma clara, la ruta crítica del proyecto y la escala de tiempo será en días calendario como valor absoluto que deben corresponder a los señalados en los cuadros presentados y justificados por el proponente. El NO cumplimiento de estas consideraciones será tomado como una inconsistencia al momento de su evaluación. El uso de software para la automatización de los cálculos deberá tener en cuenta de igual manera las restricciones señaladas en el presente Pliego de Condiciones.

El Diagrama de RED propuesto deberá reunir la totalidad de las anteriores características mínimas para que pueda ser evaluado con cien (100) puntos, de lo contrario el puntaje obtenido será de cero (0) puntos.

4.7.4 FACTOR DE CALIDAD (125 PUNTOS)

PLAN DE CALIDAD DE OBRA. Para asegurar la calidad de la obra, el proponente deberá formular un plan de aseguramiento de la calidad en el presente orden establecido.

En el caso de que el plan formulado contenga la totalidad de los componentes señalados con sus respectivas descripciones y organización establecida, el proponente se hará acreedor de los puntos asignados.

El elemento de Calidad será ponderado de la siguiente manera:

Componente A. El proponente desde presentar los siguientes procedimientos y formatos completos a implementar durante la obra:

- Procedimiento de ejecución de obra
- Procedimiento de recurso humano
- Procedimiento de servicio y/o producto no conforme
- Procedimiento de control de documentos
- Procedimiento de control de registro
- Procedimiento de compras
- Procedimiento de gestión del riesgo
- Formatos a utilizar

Estos procedimientos deben contar con objetivo, alcance, responsables, descripción y contar con los respectivos formatos a utilizar.

Componente B. El proponente presentara y desarrollara un plan de calidad definiendo los siguientes numerales que serán evaluados en este mismo orden y secuencia:

- Responsabilidades gerenciales
- Medición y seguimiento del plan de calidad
- Revisión del contrato
- Control de documentos
- Control de registros de calidad Compras
- Control de producto suministrado por el cliente Identificación y trazabilidad del producto
- Control del proceso
- Inspección y ensayo. (Actividad, elementos a controlar, frecuencia de inspección, criterio de aceptación, responsable, registro)
- Control de producto no conforme Acción correctiva y preventiva
- Manejo, almacenamiento, preservación y entrega Entrenamiento

Nota 1: los numerales descritos serán evaluados de conformidad con lo dispuesto en la norma ISO-9001-2015

Los numerales descritos anteriormente serán evaluados teniendo en cuenta el nivel de cumplimiento en cada uno de sus requisitos, de acuerdo con la siguiente tabla:

CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PLAN DE CALIDAD DE OBRA	
COMPONENTE	**PUNTAJE**
A	75
B	50
TOTAL	125

El Plan de Calidad propuesto deberá reunir la totalidad de las anteriores características mínimas para que pueda ser evaluado con ciento veinticinco (125) puntos, de lo contrario el puntaje obtenido será de cero (0) puntos.

4.7.5 PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (25 PUNTOS)

Se asignara un puntaje máximo de veinticinco (25) PUNTOS al proponente que acredite un plan de manejo ambiental.

El proponente deberá presentar en su propuesta un plan de manejo socio ambiental, que contendrá en detalle las actividades que ejecutará el contratista para el ajuste, ejecución y cumplimiento de cada uno de los programas de gestión socioambiental.

Este plan tiene como finalidad e identificar los impactos socioambientales de las obras a desarrollar, y mitigar sus impactos y deberá contener los siguientes ítems o capítulos:

ITEM	REQUISITO	PUNTAJE

1	SISTEMA DE MANEJO AMBIENTAL - Objetivo - Alcance - Metas - Actividades del Sistema de gestion ambiental	25
2	Programas ● Plan de gestión social – comunidad circundante ● Higiene, seguridad y salud ocupacional ● Análisis de riesgo y plan de contingencias ● Manejo de aguas residuales y lluvias ● Manejo de residuos solidos ● Señalización ● Circulación peatonal y desviación del trafico ● Manejo de cobertura vegetal ● Operación de maquinaria, equipos y vehículos ● Recolección, transporte y disposición de escombros	25
TOTAL		100

En todo caso, cada uno de los programas que hacen parte del plan de manejo ambiental, deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

1. Objetivo
2. Etapa de aplicación
3. Tipo de medida
4. Lugar de aplicación
5. Responsables
6. Normatividad
7. Seguimiento y monitoreo
8. Impactos a manejar
9. Medidas de manejo

Para la obtención del puntaje, el plan deberá contener los capítulos y sub temas anteriormente enunciados.

4.7.6 PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL (25 PUNTOS):

El posible oferente presentará certificación con el fin de dar aplicación a la Ley 816 de 2003 que busca apoyar a la industria nacional, en la evaluación y calificación de las propuestas se seguirán los criterios contemplados en los Pliegos de condiciones sobre reciprocidad. Las reglas previstas en el presente numeral se aplicarán a los proponentes individuales o miembros de consorcios o Uniones temporales, que presenten propuesta en el proceso. Para las personas nacionales el ofrecimiento se corroborará con la C.C. del personal ofrecido, para lo cual deberá relacionar en la certificación el nombre de las personas indicando el número del documento de identidad y la nacionalidad.

Para este aspecto, al proponente se le asignarán máximo veinticinco (25) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos:

ORIGEN	PUNTAJE
Servicios nacionales	25
Servicios extranjeros	5
Mixtos con igual o más del 50% nacional	15
Mixtos con menos del 50% nacional	7

4.7.7 MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (25 PUNTOS)

La Entidad otorgará un puntaje de veinticinco (25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.18., 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.16. que adicionan la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales establecen medidas afirmativas para incentivar la participación de Mipymes en el sistema de compras públicas.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

El proponente que no realice este ofrecimiento o no adjunte los requisitos exigidos se le asignará 0 puntos.

4.7.8 CRITERIOS DE DESEMPATE.

En el evento de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas, la ESE actuará así:

1. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
2. Preferir la oferta que certifique el apoyo a la industria nacional.
3. Preferir la oferta que certifique el apoyo a mujeres cabeza de familia.
4. En caso de continuar el empate, se elegirá la oferta de mayor puntaje en el ítem de experiencia adicional a la mínima solicitada.
5. Preferir la oferta que certifique el apoyo a mujeres cabeza de familia.
6. Si persiste el empate, se efectuará un sorteo por el sistema de balota entre los participantes empatados.

4.8 TÉRMINO DE EVALUACIÓN.

La **E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** realizará las evaluaciones señaladas en este Pliego de Condiciones, dentro del término establecido en el cronograma.

Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones de las propuestas, a juicio de la entidad, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo.

4.9 PUBLICACIÓN LISTA DE PROPONENTES HABILITADOS

El informe de evaluación de las propuestas permanecerá a disposición de los proponentes en la página web del Hospital **http://www.hospitalfunza.gov.co/** y en la **página del SECOP II** por el término establecido en el Pliego de Condiciones y a partir de la fecha en que haya culminado la evaluación, con el objeto de que los proponentes y/o veedurías legalmente establecidas, presenten las observaciones que estimen pertinentes.

La **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA**, dará respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes en relación con el informe de evaluación de los documentos generales, jurídicos, técnica – experiencia y financiera dentro del término establecido en el Cronograma del Proceso.

Posterior a esto se publicará el listado de los proponentes habilitados conforme a los requerimientos de subsanación realizados por la entidad.

4.10PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

El Comité de Compras y Contratos a través de la Oficina Jurídica publicará los resultados de la evaluación de las propuestas el día y hora señalados en el cronograma, en la página web, y en la página del SECOP II, previa aprobación de la Junta Directiva de la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA.**

4.11ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y SUS EFECTOS

El Comité de Compras y Contratos de la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA** posterior al análisis de las propuestas que cumplan los requisitos tanto generales - jurídicos, experiencia - técnicos, financieros y económicos establecidos en el presente Pliego, mediante Acuerdo presentará la propuesta más favorable para la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA.**

La adjudicación se efectuará mediante acto administrativo de la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA,** que se publicará en la fecha y hora señalada en el cronograma en la página web, y en la página del SECOP II**.**

NOTA 1: Los proponentes deberán conocer la Estructura Tributaria aplicable a la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA,** teniendo en cuenta que es una entidad descentralizada de orden departamental (Cundinamarca).

CAPÍTULO V
DEL CONTRATO

5.1. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez adjudicado el contrato, El representante legal de la empresa favorecida en la convocatoria deberá firmar el contrato a través de la plataforma SECOP II.

5.6 EFECTOS POR LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado no suscribe el contrato dentro de la fecha anunciada, la **E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA**, iniciará las acciones legales conducentes para hacer efectiva la póliza de seriedad de la propuesta.

5.7 REQUISITOS POSTERIORES AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

5.7.1 Registro presupuestal

Antes de iniciar con la ejecución del contrato deberá contarse con el Registro Presupuestal correspondiente expedido por el funcionario competente.

5.7.2 Garantías

Conforme al artículo 43 del Estatuto General de Contratación de la ESE (Acuerdo 03 de 2014) y en la Resolución No. 119 del 10 de diciembre de 2024 por medio del cual se adopta y aprueba el nuevo Manual de Contratación de la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES** del municipio de Funza y a la valoración del riesgo se estima que su riesgo es Alto y se recomienda constituir a favor de la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES** del Municipio de Funza una póliza de Garantía Única que garantice los siguientes riesgos:

a. **CUMPLIMIENTO**, por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuya vigencia será la misma de la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
b. **CALIDAD DEL SERVICIO**, por valor equivalente al quince (15%) del valor total del contrato, y cuya vigencia será la ejecución del contrato y un (1) año más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
c. **CALIDAD DE LOS BIENES**, por valor equivalente al treinta (30%) del valor total del contrato, y cuya vigencia será la ejecución del contrato y un (1) año más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
d. **PAGO DE SALARIOS**, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, equivalente al (5%) del valor total del contrato y sus adiciones si a ello hubiere lugar, con vigencia igual a la del plazo de ejecución y tres (3) años más.



e. **DE CALIDAD DE MATERIALES Y ESTABILIDAD DE LA OBRA**, por valor equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, y cuya vigencia será la ejecución del contrato y cinco (5) años más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
f. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL POR DAÑOS A TERCEROS** por el valor de 500 SMLMV del valor total del contrato y con vigencia igual a la del plazo del contrato y un año más.

Las Garantías serán aprobadas de acuerdo a lo previsto en el Estatuto de Contratación de la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES** de Funza**.** Las garantías deberán incluir como asegurado a la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES** de Funza y como asegurado y beneficiario al **MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL.**

5.8 MINUTA DE CONTRATO

El proyecto de minuta será ajustado de acuerdo con lo propuesto y aceptado por la **E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA.**

El contrato que se suscriba corresponde al resultado de esta Convocatoria y contiene el clausulado de la esencia y de la naturaleza de acuerdo con el objeto a contratar.

Harán parte del contrato los anexos que resulten del proceso de selección, los cuales tendrán origen y se basarán en la presente Convocatoria, la propuesta, los acuerdos que se logren, si es del caso, en la etapa de negociación y demás documentos que hacen parte de este proceso.

5.9 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal existe personal idóneo para vigilar la ejecución del contrato, La Supervisión que de acuerdo a nuestro manual de contratación comprende funciones generales, administrativas, jurídicas, financieras y técnicas para la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA.**, estará a cargo del Subgerente Administrativo y financiero, o de quien delegue el Gerente de la **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE FUNZA.** Quien ejercerá las funciones establecidas en el manual de contratación del Hospital.

5.10 INTERVENTORIA DEL CONTRATO

La interventoría será externa contratada para la vigilancia de la correcta ejecución del contrato dadas las características y la complejidad es necesaria la Interventoría Técnica, Ambiental, Jurídica y Administrativa, la cual tendrá como fines específicos garantizar la correcta ejecución de las obras y garantizar la inversión en su totalidad de los recursos, entre otras actividades.

	E.S.E DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DEL MUNICIPIO DE FUNZA			
	Tipo de Documento	**Área o Proceso que lo Genera:**		
	FORMATO	GESTIÓN JURIDICA		
	Nombre	**Código**	**Versión**	**Fecha aprobación**
	PLIEGO DE CONDICIONES	E-JUR-F-012	1	30/12/2025

JULIA ISABEL MUELLE PLAZAS
GERENTE

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Freddy Garzón – Jurídico Diana Alarcón – Profesional de Contratación	MARIO ENRIQUE GONGORA CONTRERAS Subgerente Administrativo y Financiero	Julia Isabel Muelle Plazas - Gerente

LISTA DE ANEXOS

1. **ANEXO No. 1:** Carta de Presentación.
2. **ANEXO No. 2:** Formulario Único de Registro de Proveedores (SARLAFT).
3. **ANEXO No.** 3: Cuadro de resumen de Experiencia
4. **ANEXO No. 4:** Minuta de Contrato
5. **ANEXO No. 5:** Oferta Económica.
6. **ANEXO No. 6:** Certificación Sobre Inhabilidades E Incompatibilidades Representante Legal, Persona Natural, Apoderado