INVITACIÓN A COTIZAR No. 011 DE 2026

I. OBJETO

SUMINISTRAR A LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA Y CENTRO DE SALUD SIBATÉ, SETS DE EQUIPOS DESCARTABLES TRANSPARENTES Y FOTOSENSIBLES PARA BOMBA DE INFUSIÓN Y BOMBA DE PERFUSIÓN PARA BRINDAR EN CALIDAD DE COMODATO, LAS BOMBAS DE INFUSIÓN Y BOMBAS DE PERFUSIÓN DE SUSTANCIAS A LOS PACIENTES QUE ASÍ LO REQUIERAN, DE ACUERDO A SU PLAN DE MANEJO TERAPÉUTICO.

II. PRESUPUESTO OFICIAL (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL)

El valor del presente proceso se estimó con base en el estudio de mercado realizado por la subgerencia administrativa y financiera de la Empresa Social Del Estado Región de Salud Soacha – mismo que hace parte integral del estudio previo de necesidad y que podrá ser consultado en las oficinas de la Institución o solicitarlo vía correo electrónico si algún interesado lo considerara pertinente para presentar su oferta – elaborado con cotizaciones solicitadas a diversas empresas que están en la capacidad de ofertar los servicios objeto del presente proceso contractual y/o por el valor histórico de contratos anteriores ya sea por la Institución o por otras entidades que hayan utilizados el servicio de características semejantes.

Así las cosas, el presupuesto oficial estimado definido para el presente proceso contractual es de **DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL UN PESOS M/CTE ($ 268.210.001).** Amparado bajo el Certificados de Disponibilidad Presupuestal - **CDP No. 512 DEL 26 DE ENERO DE 2026,** compuesto por el rubro de **OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO): INSUMOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS QX – TECNOLOGIAS EN SALUD.**

III. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE NAZCA DE LA PRESENTE INVITACIÓN SERÁ DE SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DE SU PERFECCIONAMIENTO, SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.

IV. FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura, previo cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y parafiscales si a ello hubiere lugar, en pagos parciales según mensualidades vencidas, según la facturación presentadas para la respectiva cuenta, de acuerdo al cumplimiento de la obligación acorde al objeto contractual y que se haya entregado a la entidad los insumos y/o prestado los servicios requeridos, esto acompañado de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, de acuerdo a la disponibilidad del recurso.

V. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Que, en materia de contratación, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 del 1993, las Empresas Sociales del Estado se rigen por las normas del derecho privado, pero con la

facultad discrecional de utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

Que la anterior disposición de igual manera fue adoptada por el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994 y por los conceptos expedidos por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado números 1127 del 20 de agosto de 1998 y 1363 del 06 de abril de 2000, los cuales además de lo anterior, consideran que, de igual manera, las Empresas Sociales del Estado, deben aplicar el régimen de inhabilidades e incompatibilidad

es previsto en el estatuto general de la contratación pública.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, dispone que las entidades públicas que por disposición legal cuentan con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deben aplicar en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Que los principios de la función administrativa, están al servicio de los intereses generales y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones de acuerdo al artículo 209 de la Carta Política y el control fiscal se considera función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen recursos públicos, según el artículo 267 de la Carta Política.

Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social. Que dando cumplimiento al contenido del artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución número 5185 del 2013, por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el Estatuto de Contratación que regirá su actividad contractual, por lo cual la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA** debió expedir y adoptar su Estatuto de contratación para determinar los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos además de las áreas o personas que intervienen en dichos asunto.

Que, para el óptimo desempeño de la institución y el mejoramiento de la actividad administrativa en especial en lo relacionado con la contratación, se hizo necesario expedir un estatuto que sea respetuoso de la normatividad vigente y establezca en forma clara las condiciones y procedimiento de la actividad contractual de la Empresa Social del Estado.

Que la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA**, cuenta con autonomía administrativa para que la Junta Directiva adopte su propio Estatuto de Contratación como herramienta administrativa que regule las diferentes etapas y procedimientos contractuales para la obtención de bienes y servicios que garanticen el cumplimiento de su objeto social.

Es así entonces, que los procesos de selección de contratistas y proveedores se rigen por el Derecho Privado conforme a lo dispuesto por los artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993; Código Civil y Código de Comercio, la Ordenanza No 020 del 22 de marzo de 1996 y Estatuto de Contratación proferido por la Junta Directiva de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA - Acuerdo 043 de 2025 y Manual de Contratación Resolución 179 de 2025.

VI. PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

El oferente se compromete en la lucha contra la corrupción, lavado de Activos y financiamiento del terrorismo, para lo cual deberá diligenciar el formato SARLAFT, para los casos que aplique.

VII. SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL, BIOSEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD AMBIENTAL

El contratista debe garantizar la entrega y el uso adecuado de los elementos requeridos para la protección personal y debe cumplir con las normas de seguridad industrial y universal de bioseguridad para las personas designadas para el cumplimiento del contrato. Igualmente deberá adoptar normas, sugerencias y seguir los procedimientos internos establecidos en la Empresa Social del Estado.

VIII. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta el estudio de necesidad y estudio de mercado, se establece un valor total para el contrato de **DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL UN PESOS M/CTE ($ 268.210.001).** Por un plazo de ejecución de seis (6) mese, contados a partir de su perfeccionamiento suscripción del acta de inicio y cumplimiento de los requisitos de la plataforma transaccional SECOP II. valor que no excede los doscientos (200) SMLMV según el artículo décimo quinto de la resolución 179 del 5 de noviembre de 2025, motivo por el cual se determina que es necesario implementar la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA – INVITACIÓN A COTIZAR,** dando cumplimiento al Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha.

IX. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Empresa Social Del Estado Región De Salud Soacha, es una institución pública prestadora de servicios de salud de baja y mediana complejidad, socialmente responsable, que contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de nuestros usuarios y su red de apoyo, que la misma requiere implementar soluciones de tecnologías de la salud, información y comunicación, que como entidad prestadora de servicios de salud requiere innovar de forma oportuna y pertinente basados en estándares de calidad con un enfoque humanizado, seguro y con compromiso social estos servicios de salud.

La institución presta servicios de salud de la forma descrita en párrafo anterior las 24 horas y los 7 días de la semana a la comunidad del municipio de Soacha y su zona de influencia, en cumplimiento de su misión institucional, logrando satisfacer de manera oportuna y eficaz las necesidades de servicios que demandan nuestros usuarios.

De acuerdo con el literal A del Numeral 1 del artículo décimo tercero de la Resolución 179 de 2025 por medio de la cual se expide el manual de Contratación de la Empresa Social Del Estado Región De Salud Soacha, mediante el presente proceso de contratación se pretende satisfacer la necesidad misional de la Empresa Social del Estado de suministrar **SETS DE EQUIPOS DESCARTABLES TRANSPARENTES Y FOTOSENSIBLES PARA BOMBA DE INFUSIÓN Y BOMBA DE PERFUSIÓN PARA BRINDAR EN CALIDAD DE COMODATO, LAS BOMBAS DE INFUSIÓN Y BOMBAS DE PERFUSIÓN DE SUSTANCIAS A LOS PACIENTES QUE ASÍ LO REQUIERAN, DE ACUERDO A SU PLAN DE MANEJO TERAPÉUTICO** con el fin de garantizar seguridad al paciente en el suministro preciso, constante, seguro y confiable de las líquidos parenterales o endovenosos, prescritos en los tratamientos médicos y farmacológicos de cada uno de los usuarios que ingresan a los servicios de Hospitalización, Cirugía y Urgencias.

Los sets para bomba de infusión y perfusión son insumos críticos para la atención de pacientes, puesto que su utilidad radica en ser los canales de administración controlada y continua de medicamentos y líquidos endovenosos que requiera un enfermo. Estos sets de equipos descartables son indispensables para la administración de medicamentos y líquidos intravenosos, puesto que permiten controlar y administrar, de manera exacta, la dosis de medicamentos y líquidos que los pacientes recibirán según el plan terapéutico definido por el personal clínico de la institución. A estos sets deben acompañarse de las respectivas bombas de infusión y perfusión, equipos biomédicos que, en conjunto con los sets descartables, permiten el flujo endovenoso controlado.

Los sistemas de infusión y perfusión de líquidos endovenosos, de manera exacta y controlada, permiten la infusión en el torrente sanguíneo de antibióticos. anti arrítmicos, sedantes, oxitócica, anticonvulsivantes, medicamentos de estrecho margen terapéutico y líquidos varios. que, de no ser controlados, alterarían el estado homeostático de los pacientes dejados en atención sanitaria, debido a que se causarían eventos adversos serios por el paso desmedido de las sustancias exógenas capaces de alterar severamente la fisiología.

La ausencia de dichos sets de infusión y perfusión representa un riesgo inminente para los pacientes, ya que, sin estos dispositivos médicos junto a sus bombas de infusión y perfusión que los acompañan, no se podrían administrar medicamentos que necesitan estricta vigilancia médica. poniendo en riesgo la farmacoterapia de los pacientes y, por ende, su seguridad, ya que la administración de medicamentos por vía intravenosa es de las más utilizadas por el personal asistencial para garantizar el tratamiento de un paciente hospitalizado. Es importante enfatizar que los sets de infusión y perfusión suelen estar diseñados para una bomba de infusión y perfusión específica, por lo que no se recomienda utilizar marcas, modelos o diseños no armonizados entre sí.

Adicional a lo anterior, la normativa del sector salud aplicable a este bien, como dispositivo médico y equipo biomédico corresponde al decreto 2200 de 2005, decreto 4725 de 2005, resolución 434 de 2001 y resolución 4816 de 2008, todas normas que reglamentan el uso, vigilancia y control de dichos insumos, y que por supuesto, son de obligatorio cumplimiento para la institución.

De acuerdo a todo lo expuesto anteriormente se requiere contratar el suministro de sets de equipos de bomba para la Empresa Social Del Estado Región De Salud Soacha.

De igual manera se considera pertinente aclarar que al momento de iniciar el proceso de selección del respectivo proceso, la Institución cuenta con un contrato en ejecución respecto del objeto contractual asignado para el presente proceso, mismo que a la fecha se encuentra próximo a vencer, motivo por el cual de conformidad con los principios de contratación y garantizando la prestación de los servicios coherente con nuestra misión institucional se hace necesario adelantar el proceso de selección para poder adjudicar el contrato que nazca del respectivo proceso, garantizando la prestación de los servicios de manera ininterrumpida a todos los usuarios que asisten y demandan los servicios ofertado por la Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha que comprende, igualmente, los municipios de Soacha, Sibaté y Granada.

X. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista a quien se le adjudique el presente contrato se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones contractuales:

1. Suministrar en condiciones de oportunidad, efectividad, eficacia y Calidad, los sets descartables para bomba de infusión que sean requeridos por el supervisor del contrato, previa solicitud de pedido, en un plazo no mayor a 48 horas después de realizado.
2. Realizar el cambio, dentro de las 48 horas siguientes, de todo producto cuya recepción técnico-administrativa resulte rechazada por el incumplimiento de especificaciones.
3. Garantizar que la fecha de vencimiento de los insumos y dispositivos médico-quirúrgicos a suministrar, en el momento de su recepción en la institución, no sea inferior al 50% de la vida útil declarada en el Registro Sanitario, con el objetivo de minimizar la posibilidad de contar con productos vencidos en el inventario.
4. Asumir durante el periodo contractual la garantía y el remplazo a sus expensas, sin costo alguno para la institución, de todos insumos y dispositivos médico-quirúrgicos que resulten de mala calidad o con defectos de fábrica.
5. Suministrar los insumos requeridos en el mismo empaque y envase que los provee el fabricante, garantizando la integridad de su embalaje y las condiciones de estabilidad durante el transporte. Los empaques de los productos ofrecidos deben contar Con las etiquetas y rótulos íntegros, permitiendo leer Sin obstáculos los identificadores del producto, el código de barras (EAN13), el número de registro sanitario y las instrucciones de uso y manejo.
6. Asumir los costos de transporte de los productos a suministrar hasta las instalaciones de la institución, así como de los productos devueltos o rechazados.
7. Garantizar la devolución y cambio de aquellos insumos que no sean utilizados dentro de sus últimos 6 meses de vida útil, previa comunicación de la institución, al respecto. El oferente se obliga a cambiar los insumos y dispositivos médico quirúrgicos dentro de las dos (2) semanas siguientes a la fecha de notificación, aun cuando el contrato celebrado cumpla su vigencia, por igual cantidad y calidad que los productos inicialmente recibidos, y con una vida útil mínima de 75%, salvo que la institución,

considere que se puede cambiar por otro producto que se encuentre en la misma oferta o tenga relación alguna, para 10 cual se ajustarán los valores a reconocer, de acuerdo a las cantidades requeridas.

8. El contratista debe contar con inventario de insumos y dispositivos médico-quirúrgicos Objeto del presente proceso, suficiente y disponible para atender con oportunidad los requerimientos de la institución,
9. Suministrar todos los documentos requeridos para la recepción administrativa y técnica de los productos.
10. Atender todos los requerimientos legales y contractuales, junto con las solicitudes realizadas por el Supervisor del contrato.
11. Garantizar el apoyo tecnológico necesario para el correcto funcionamiento de los insumos.
12. Brindar el entrenamiento, capacitaciones e instrucciones a todo el personal que, a solicitud del Supervisor, lo requiera, tanto para los insumos suministrados como para los equipos dejados en comodato, favoreciendo y propendiendo por el buen uso y utilización de los mismos. El servicio debe ser prestado máximo diez (10) días después del requerimiento realizado.
13. Garantizar el comodato de 90 bombas de infusión requeridas para el consumo de los equipos de bomba de infusión. El contratista se compromete a mantener la calidad y cantidad de las bombas de infusión requeridas, en todo momento. En caso tal que una bomba resulte averiada o defectuosa, y el contratista no haga cambio o reparación de ella en un término de 48 horas, se descontará una glosa técnica por día de retraso, del sobre el valor de la factura del mes de ocurrencia de la falla.
14. El contratista, en conjunto con el titular del registro sanitario de las Bombas de Infusión deberá realizar una visita mensual para el mantenimiento preventivo de dichos equipos, cuyos costos serán asumidos por completo por el contratista. Deberá entregar, al momento de iniciar la ejecución del contrato, el cronograma anual de visitas, el cual será cumplido cabalmente. De cada visita dejará soporte respectivo al Supervisor del contrato, quien le exigirá copia del certificado de calibración del equipo.
15. El contratista realizará por su cuenta y a su cargo cualquier mantenimiento correctivo que sea necesario aplicar a las Bombas de Infusión o cualquiera de sus accesorios que necesiten reparación, en un término inferior a 43 horas. En ningún caso la institución reconocerá cuantías por conceptos de mantenimiento, sin importar el origen de la falla.
16. En caso de que las bombas de infusión sean nuevas, el contratista deberá allegar, para cada equipo, individualmente, certificación de conformidad del fabricante en donde se indique que el equipo es apto para su uso. En el evento que las bombas de infusión Sean usadas, deberá entregarse copia de los certificados de calibración y mantenimientos preventivos o correctivos realizados a cada equipo. De igual forma, el contratista se obliga a actualizar e informar por escrito al Supervisor, cualquier novedad respecto a los equipos dejados en comodato.
17. El contratista entregará el cronograma de mantenimiento preventivo de cada equipo al inicio del contrato y se compromete a seguirlo fielmente. En caso tal que falte o falle en alguna fecha sin justa causa, Se aplicará la misma glosa técnica de la obligación específica número 13, arriba expuesta. De cada visita levantará acta respectiva y expedirá el correspondiente certificado de calibración o mantenimiento preventivo del equipo y entregará copia al supervisor del contrato.
18. Entregar copia al supervisor del contrato de las pólizas de garantía de cada una de las Bombas de Infusión, junto a la valorización de las mismas, con el objetivo de realizar su ingreso formar la institución, De igual forma, el contratista facilitará las acciones necesarias para actualizar los datos, ingresar o extraer un equipo de las instalaciones de la institución,
19. Realizar el ajuste en el precio acorde Con la norma en el caso que uno o varios de los productos objeto del presente Contrato ingresen al sistema de precios regulados.
20. Mantener las condiciones pactadas durante la ejecución del contrato y comunicar oportunamente al supervisor, cualquier previsión de cambio que pueda afectar la realización del mismo.

XI. DOCUMENTACIÓN JURÍDICA (CUMPLE O NO CUMPLE)

Los criterios de clasificación técnica de selección se desarrollan bajo el aspecto de cumplimiento CUMPLE / NO CUMPLE teniendo en cuenta los DOCUMENTOS TÉCNICOS que certifiquen los requisitos técnicos relacionados a continuación.

SI USTED ES PERSONA NATURAL, JURÍDICA O UNIÓN TEMPORAL.

DESCRIPCIÓN	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA	UNIÓN TEMPORAL
Carta presentación de la propuesta, firmada por el representante legal.	SI	SI	SI*
Fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o de su representante si es el caso.	SI	SI	SI*
Documento original que acredite la conformación y representación del consorcio o unión temporal	NO	NO	SI
Aporta fotocopia de la Libreta Militar en el caso de que el oferente sea hombre y menor de 50 años.	SI	SI	SI*
Si es Extranjero: cédula de extranjería, pasaporte vigente para titulares de visa de turista o visitante (de acuerdo con las normas migratorias vigentes)	SI	SI	SI*
Aporta certificado de la Cámara de Comercio y/o Acto Administrativo de Creación (Ordenanza según Aplique) del establecimiento de comercio expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días a la fecha de cierre de la presente invitación en caso de cámara de comercio.	SI	SI	SI*
Aporta fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)	SI	SI	SI*
Aporta Certificado original donde manifiesta no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la normatividad legal vigente.	SI	SI	SI*
Aporta certificado del pago con sus respectivos soportes de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta invitación, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen	SI	SI	SI*
Aporta Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, vigente a la fecha del cierre. (En caso de no aportarse la Entidad lo verificará).	SI	SI	SI*
Aporta Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente	SI	SI	SI*

DESCRIPCIÓN	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA	UNIÓN TEMPORAL
al cierre. (En caso de no aportarse la Entidad lo verificará).			
Certificado de Antecedentes Judiciales – Policía Nacional.	SI	SI	SI*
La persona Natural o Jurídica deberá tener una duración de creación de no inferior a la del plazo del contrato resultante de esta convocatoria y un (1) año más.	SI	SI	SI*
Registro Nacional de Medidas Correctivas – Policía Nacional.	SI	SI	SI*
Certificado de Consulta de Inhabilidades – Delitos Sexuales Cometidos contra menores de 18 años	SI	SI	SI*
Certificado de Registros de Deudores Alimentarios Morosos REDAM	SI	SI	SI*

* De cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio y sus representantes legales según aplique

NOTA 1:

Si alguno de los documentos no fue aportado o es aportado de manera incompleta o ilegible, la Oficina Jurídica de la Empresa Social del estado, podrá requerir al proponente para que subsane lo requerido, lo cual deberá realizarse dentro de los términos otorgados por la Empresa Social del estado. En el evento de no ser subsanado lo requerido, se considerará que no cumplen el criterio exigido.

Frente a la posibilidad de subsanar documentos o requisitos que hacen parte de la futura contratación o referentes al futuro proponente, el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 establece que si tales no son 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, podrán ser solicitados por las Entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación o hasta antes de su inicio.

Así las cosas, la Empresa Social del estado puede solicitar a los oferentes subsanar los errores o inconsistencias en los documentos presentados para acreditar los requisitos habilitantes.

NOTA 2 PERSONA NATURAL:

En el evento que la persona natural que haga parte del régimen simplificado de facturación pero que durante la vigencia 2019 tuvo una facturación superior a los 3.500 uvt. Deberá registrarse como régimen simplificado de igual manera sucederá si, durante la ejecución del contrato supera el mencionado tope.

NOTA 3 PARA PERSONA JURÍDICA:

Si la persona jurídica está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, la certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, ARP, pensiones y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje deberá ser expedido por el mismo.

Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, la certificación podrá ser expedida por su Representante Legal.

NOTA 4 UNIÓN TEMPORAL:

Si los integrantes de la Unión Temporal están obligados a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, la certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, ARP, pensiones y aportes a las

Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje deberá ser expedido por el mismo.

XII. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas del bien y/o servicio a contratar son las siguientes:

Se contratará el suministro permanente de los SETS para bomba de infusión y perfusión, junto al comodato de 92 bombas de infusión y 16 bombas de perfusión a ser distribuidas por los servicios de la Empresa Social del Estado.

Los sets de bombas de infusión y perfusión deben, además de cumplir con lo establecido en la normatividad aplicable, contar con las siguientes especificaciones técnicas:

Requerimientos de los sets descartables para Bomba de Infusión:

A. Los sets descartables para bomba de infusión deben contar como mínimo con:

1. Cámara de goteo
2. Diseño validado por el fabricante
3. Punzón con conexión sencilla a cualquier tipo de puerto.
4. Toma de aire antibacteriano.
5. Tramo de silicona para la mayor precisión y durabilidad del equipo. Set de infusión desechable en material grado médico ultra suave, resistente que no se colapse ni se enrede, libre de DEHP y látex con componentes en silicona
6. Clips de sujeción en el equipo para garantizar la correcta y segura colocación en la bomba.
7. clips de sujeción para garantizar la puesta en marcha de la bomba con los insumos recomendados asegurando la seguridad y precisión del equipo.
8. Clamp de seguridad anti caída de flujo para el equipo que pinza automáticamente cuando el set es retirado de la bomba.
9. Rodillo con regulador.

B. Requerimientos de las Bombas de Infusión:

Las bombas de infusión deberán contar con tecnología reciente y parámetros que vayan más allá de los básicos, además de brindar completa compatibilidad con los sets descartables. Se requieren noventa (92) bombas de infusión para la institución que deben cumplir con las siguientes características:

1. Precisión demostrada mediante pruebas de validación.
2. Suministro constante demostrado mediante pruebas de taponamiento.
3. Hermeticidad del Sistema.
4. Ser nuevas o tener un máximo de uso de 1 año.
5. Contar con certificados de calibración y mantenimiento preventivo expedido con mínimo 1 mes de anticipación al ingreso de la Bomba de Infusión a la institución.
6. 1, 2 0 3 canales de pasada o Alimentación por varios canales de infusión.
7. Ocupación mínima de espacio físico. Ocupación mínima de espacio y facilidad en traslados por medio de acoplamientos sin requerir accesorios adicionales para esta función
8. Toma eléctrica única. Garantizar cables de poder de 4 entradas x 1 salida para optimizar la conexión a tomacorrientes.
9. Funcionamiento autónomo eléctrico de mínimo 3 horas.
10. Función de cambio de velocidad e infusiones.
11. Indicadores operativos de: Texto, óptico y permita conocer el estado operativo de la máquina.

12. Pantalla LCD a color.
13. Peso máximo de 1,5 kg.
14. Historial de infusiones con capacidad de almacenamiento de más de 30.000 registros.
15. Ajuste de niveles de oclusión modificables por el usuario clínico, que permita personalizar el equipo al tipo de paciente.
16. Parámetros de Exactitud y Precisión validados mediante sus correspondientes estudios, incluyendo grandes y pequeños volúmenes de administración.
17. Programación de flujo inferior de mínimo 0.1 mL/hora.
18. Programación de flujo superior de hasta 1.000 mL/hora.
19. Programación de goteos secundarios y paso de bolos. Función de cambio de velocidad y administración de bolos sin detener las infusiones
20. Visualización y programación del nombre de medicamentos y sus respectivas dosis.
21. Alarma que indique, aire en la línea, fin del líquido suministrado y paso del tiempo. Indicadores de: Texto, óptico y auditivo de fácil identificación que permita conocer el estado operativo de la máquina con diferencial entre alarmas, alertas y buen funcionamiento
22. Contar con manual de instrucciones laminado que incluya las instrucciones básicas de funcionamiento, así como los procedimientos para activar/desactivar alarmas.
23. Cuenta con sistemas de administración con mecanismo Goteo (Gotas/min)
24. Cuenta con mecanismo de purgado mecánico que permita desplazar el aire de la manguera del set.
25. Sistema de conectividad y el software para centrales de monitoreo.

C. Los sets descartables para bomba de perfusión deben contar como mínimo con

1. Set de perfusión desechable en material grado médico liso con componentes en silicona, resistente que no se colapse ni se enrede, libre de DEHP y látex
2. Variedad en tipo de jeringa 5ml, 10 ml, 20 ml, 50 ml
3. Set con escala gradual que permita realizar vigilancia a él volumen administrado
4. Conexión a paciente tipo luer universal que permita mayor seguridad en fijación a paciente
5. Clamp de fácil manejo para cierre y apertura de seguridad
6. Volumen máximo de purgado de 1 ml para máximo aprovechamiento de medicamento y soluciones.

D. Requerimientos de las Bombas de Perfusión:

1. Precisión demostrada mediante pruebas de validación
2. Suministro constante demostrado mediante pruebas de taponamiento
3. Hermeticidad del sistema
4. Ocupación mínima de espacio y facilidad en traslados por medio de acoplamientos sin requerir accesorios adicionales para esta función
5. Toma eléctrica única
6. Funcionamiento autónomo eléctrico mínimo 3 horas
7. Programación de flujo inferior de mínimo 0.1 ml /hora
8. Programación de flujo superior mínimo 1000 ml /hora
9. Tasas de mantenimiento de vena 0.1 ml/h
10. Función de cambio de velocidad y administración de bolos sin detener las infusiones
11. Ajuste de niveles de oclusión modificables por el usuario clínico, que permita personalizar el equipo al tipo de paciente
12. Versatilidad en Modos de infusión estándar y no estándar
13. Indicadores de: Texto, óptico y auditivo de fácil identificación que permita conocer el estado operativo de la máquina con diferencial entre alarmas, alertas y buen funcionamiento
14. contar con guía rápida laminada que incluya las instrucciones básicas de funcionamiento
15. Cuenta con mecanismo de purgado mecánico que permita desplazar el aire de la extensión del set.

ITEM	CÓDIGO INSTITUCIONAL	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CONSUMO PROMEDIO MENSUAL	UNIDAD DE COTIZACIÓN	VALOR

1	DM00007	SET DE ADMINISTRACIÓN DE SOLUCIONES, TRANSPARENTE PARA BOMBA DE INFUSIÓN	1000	1	
2	DM00008	SET DE ADMINISTRACIÓN DE SOLUCIONES, FOTOSENSIBLE PARA BOMBA DE INFUSIÓN	100	1	
3	DM00032 DM00033	KIT SET PERFUSOR (JERINGA + TUBO DE EXTENSIÓN)	60	1	
4	DM00034	KIT SET PERFUSOR (SOLO JERINGA PARA PERFUSOR)	60	1	

XIII. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DE DICHO VALOR (ESTUDIO DE MERCADO).

El valor estimado para el presente contrato será de **DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL UN PESOS M/CTE ($ 268.210.001).** Amparado bajo el Certificados de Disponibilidad Presupuestal - **CDP No. 512 DEL 26 DE ENERO DE 2026,** compuesto por el rubro de **OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO): INSUMOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS QX – TECNOLOGIAS EN SALUD.** El valor del presente proceso se estimó de conformidad con el estudio de mercado realizado por la Institución el cual hace parte integral de los estudios previos y de necesidad y de la Invitación a Cotizar respectivamente, mismos que se adjuntan al presente.

XIV. VISITA TECNICA OBLIGATORIA

N/A

XV. CRITERIOS DE SELECCIÓN - (CUMPLE O NO CUMPLE)

Los criterios técnicos jurídicos, financieros y económicos, están definidos conforme al formato guía de Contratación Directa y de Convocatoria Pública establecidos por la Institución, no obstante, en cada caso se analizará la exigencia de requisitos adicionales acorde al bien o servicio a contratar, lo cual se revisará en consenso y conjunto con las áreas correspondientes, esto es Jurídica, Financiera, parte técnica y Subgerencia de la que proviene la necesidad.

Para la evaluación técnica se tendrá en cuenta los siguientes factores:

Criterios de calificación técnica:

Los criterios de calificación técnica de selección de desarrollan bajo el aspecto de cumplimiento **CUMPLE / NO CUMPLE** teniendo en cuenta los siguientes factores.

El proponente deberá presentar propuesta técnica en la que se señalará en forma clara y concreta el alcance de los servicios ofrecidos, REQUISITO CUMPLE- NO CUMPLE.

PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA SE TENDRÁ EN CUENTA LOS SIGUIENTES FACTORES: El proponente deberá presentar propuesta técnica en la que se señalará en forma clara y concreta el alcance de los servicios ofrecidos, REQUISITO CUMPLE - NO CUMPLE.

Para la evaluación técnica se tendrá en cuenta los siguientes factores:

Criterios de calificación técnica:

CRITERIOS DE SELECCIÓN TÉCNICAS HABILITANTES: (CUMPLE – NO CUMPLE).

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO A EVALUAR	CRITERIO	
		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Carta firmada por el representante legal, donde manifieste el interés de entregar a la institución en calidad de comodato 90 bombas de infusión con Back Up (Reserva) de 2 Bombas para garantizar la continuidad del servicio en el evento que se averíen las bombas en uso, y 16 Bombas de Perfusión con un máximo de 3 días en la instalación de las mismas en la que se relacione su fecha de adquisición, su número serial y fecha de expedición y último certificado de calibración y mantenimiento preventivo del equipo.		
2	Carta firmada por el representante legal, en donde se compromete a efectuar el mantenimiento correctivo de los equipos en general, siempre que se solicite por la Institución y en un plazo no mayor a una semana.		
3	Carta donde se indique el cronograma y metodología para garantizar el mantenimiento preventivo de cada una de las bombas de infusión dejadas en comodato, junto con el compromiso de mantener actualizado y entregar su certificado de calibración correspondiente, cuando sea requerido, firmada por el representante legal y el director técnico responsable de dicha ejecución.		
4	En caso de que el oferente no sea el titular del registro sanitario o producto ofertado, presentar carta de autorización de comercialización y distribución de los productos, expedida por el titular del registro sanitario y/o importador dirigido a la institución.		
5	Copia del registro sanitario INVIMA de la bomba de infusión y de los sets de equipos descartables.		
6	Presentar soporte del certificado de capacidad de almacenamiento y acondicionamiento (CCAA) o certificado de buenas prácticas de manufactura del fabricante acondicionador o almacenador de los equipos, según corresponda.		
7	Presentar plan y cronograma de instalación, capacitación y entrenamiento al personal médico y/o enfermería, frente al manejo y adecuado funcionamiento de las bombas de infusión y perfusión, sin que se cobren los consumibles que se gasten en el proceso de entrenamiento. Debe asegurarse una (1) capacitación trimestral, como mínimo.		
8	Carta firmada por el representante legal en donde se establezca el compromiso de entregar los atriles que sean necesarios para la instalación y puesta en funcionamiento de las bombas de infusión, según requerimientos de la entidad al respecto.		
9	Carta firmada por el representante legal en donde se establezca el compromiso de realizar la reposición de bombas de infusión que requieren ser cambiadas dentro de las 72 horas siguientes al reporte del mal funcionamiento.		
10	Carta firmada por el representante legal, donde se establezca el compromiso de realizar el cambio y/o retiro de Lote o Marca del producto ofertado, en el caso que por alguna alerta sanitaria o evento adverso presentado por la utilización del equipo.		

11	Carta firmada por el representante legal en donde se comprometa a entregar los pedidos realizados por la institución en un lapso menor a 48 horas.		
12	Carta firmada por el representante legal en donde se comprometa a entregar y mantener en buen estado, las instrucciones de uso de cada equipo, en un lugar visible, accesible y que no torpedee el funcionamiento del equipo.		
13	El proponente deberá acreditar experiencia en contratos ejecutados durante los tres (3) años anteriores a la fecha de entrega de la oferta en cuyo objeto tenga relación con el objeto de la presente invitación. Estas certificaciones deben contener: a. Nombre de la persona natural 0 jurídica contratante (dirección y teléfono). b. Nombre de la persona natural o jurídica que prestó el bien o servicio. c. Objeto del contrato. d. Fecha de iniciación y terminación del contrato o tiempo de ejecución del contrato (día, mes y año) e. Valor del contrato. f. Porcentaje de participación (en caso de contratos celebrados como parte de un consorcio o unión temporal) g. Recibido total o parcial a satisfacción y cumplimiento. h. Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación. Para efectos de la verificación de cumplimiento del requisito de experiencia se tendrán en cuenta únicamente las certificaciones de contratos cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la convocatoria. Las certificaciones que no cumplan con los anteriores parámetros no se tendrán en Cuenta para efectos de verificación. Las certificaciones que reporten incumplimiento del contrato, no se tendrán en cuenta para la verificación de cumplimiento de lo exigido por la Empresa Social del Estado.		

NOTA: la información técnica descrita en la tabla anterior debe ser presentada en la forma como se indica para cada ítem respectivamente.

CRITERIOS DE SELECCIÓN TÉCNICOS PONDERABLES (100) CIEN PUNTOS

La calificación ponderable se hará sobre 100 puntos los cuales se discriminan de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO A EVALUAR	PONDERADO
1	Presentar ficha técnica de cada una de las bombas de infusión, acompañada de su certificado de calibración y mantenimiento preventivo correspondiente. Debe asegurarse uniformidad de marca y modelo de todos los modelos dejados en comodato. La ficha técnica debe explicitar las características tecnológicas con las que cuenta el equipo, de forma tal que sea fácilmente apreciable el valor tecnológico agregado que dichos equipos puedan ofrecer al hospital. En caso tal de que la ficha técnica no contenga el valor tecnológico agregado, allegar carta en la que el oferente explica detalladamente dichas características, en nombre del fabricante.	**40 PUNTOS**

2	Copia de la ficha técnica de los consumibles: equipos para bombas de infusión (transparente y fotosensible), equipos para bombas de perfusión (Kit de perfusión), que contenga descripción, materiales, instrucciones de uso, almacenamiento y desecho.	**30 PUNTOS**
3	Concepto técnico favorable de 3 instituciones hospitalarias en donde se utilicen los equipos ofrecidos al hospital, y que corroboren su adecuado funcionamiento dentro de la practica hospitalaria.	**30 PUNTOS**

Para todos los ítems ponderables se hará la evaluación teniendo en cuenta la regla de tres, en donde quien cumpla con todos los requisitos obtendrá el máximo posible indicado distribuyendo la totalidad de puntos según propuestas allegadas y evaluadas respectivamente

XVI. VALORES AGREGADOS OPCIONAL:

Los oferentes podrán ofertar estrategias, planes, metodologías, bienes o servicios complementarios, que permitan evidenciar un nivel de innovación orientado a lograr una mejora en la prestación de servicios o bienes a contratar, todo esto en aras de beneficiar a los usuarios o a la institución.

XVII. PROPUESTA ECONÓMICA

La cotización se deberá presentar teniendo en cuenta los requerimientos técnicos solicitados. (Anexo Técnico – Económico para los casos que aplique).

Para la evaluación de este criterio sólo se tendrán en cuenta las PROPUESTAS que hayan sido ADMITIDAS JURÍDICAMENTE y que hayan CUMPLIDO con los requisitos TÉCNICOS.

El cual se deberá ofertar de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas.

Cuando el proponente omita incluir el IVA de un bien que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor ofertado.

XVIII. EVALUACIÓN ECONÓMICA - PONDERABLE (500 PUNTOS)

Análisis Económico (Total 500 puntos).

La mayor calificación la obtendrá la propuesta cuyos valores unitarios incluido IVA sea la más económica, las demás propuestas recibirán la calificación que corresponda, después de hacer una regla de tres simples.

FACTOR	EVALUACIÓN
JURÍDICO	CUMPLE / NO CUMPLE
TÉCNICO DOCUMENTOS - (HABILITANTE)	CUMPLE / NO CUMPLE
TECNICO – (PONDERABLE)	100 PUNTOS
ECONÓMICA	500 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL	**600 PUNTOS**

XIX. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Para los casos que aplique, en el evento de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas, La Empresa Social del Estado actuará así:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación

de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido:

Nota: Para acreditar los criterios, el proponente al momento de presentar su oferta deberá aportar únicamente los formatos y documentos del criterio que pretende demostrar, conforme a lo señalado en el cuadro

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: 1. la Entidad verificará el Formato de Apoyo a la Industria Nacional 2. Cuando se trate de servicios, la Entidad verificará que el domicilio ésta dentro del territorio nacional, así: Para una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal. Para una persona natural, se hará a través del Certificado de inscripción en el Registro Mercantil. En el caso del proponente plural se verificará para cada uno de sus integrantes, según corresponda.
	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: En el evento de Mujer Cabeza de Familia, deberá allegarse la declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En el evento de mujer víctima de violencia intrafamiliar deberá allegar la medida de protección expedida por la autoridad competente. Conforme a los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. Si el proponente es una persona jurídica, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, deberá diligenciar y aportar el **FORMATO - MUJER CABEZA DE FAMILIA, MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE**, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. NOTA: La persona jurídica deberá aportar para cada persona registrada en el formato, los documentos correspondientes de la situación que se pretende acreditar en los términos aquí señalados, si es Mujer cabeza de familia o mujer víctima de violencia intrafamiliar, medida de protección.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar.	NOTA: Cada una de la (s) mujer (es) cabeza de familia o mujer (es) víctima de violencia intrafamiliar deberá diligencia el formato de autorización de tratamiento de datos. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, deberá diligenciar y allegar el **FORMATO VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD,** aportando los siguientes documentos: • Certificado expedido por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, en el que conste que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año. • Certificado de aportes a seguridad social suscrito por el representante legal y el contador o revisor fiscal, según corresponda del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos aquí señalados, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura

	plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, deberá diligenciar y allegar el **FORMATO VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE),** aportando el siguiente documento: • Certificado de aportes a seguridad social suscrito por el representante legal y el contador o revisor fiscal, según corresponda del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. • **FORMATO VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)** suscrito por cada trabajador que ostenta la condición aquí señalada, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; adjuntado su documento de identificación. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente:

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, deberá diligenciar y allegar el **FORMATO- VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA,** adjuntando los siguientes documentos: • Certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. • Certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. • Formato de autorización de tratamiento de datos debidamente suscrito por cada una de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Para el caso de proponente plurales, el formato vendrá diligenciado por su Representante Legal y el porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. **NOTA:** Cada una de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana deberá diligencia el formato de autorización de tratamiento de datos.
	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: Si el proponente es una **persona natural** en proceso de reintegración o reincorporación, deberá presentar su documento de identificación y allegar alguno de los siguientes documentos: • Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz o, • Certificado emitido por el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual o, • Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. • Formato de autorización de tratamiento de datos debidamente suscrito. Si el proponente es **personas jurídicas** deberá: El Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante Legal de cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberá diligenciar y allegar el FORMATO- PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS O PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL), aportando los siguientes documentos • Documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. • Copia de alguno de los siguientes documentos: certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz o, Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual o, Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. • Formato de autorización de tratamiento de datos debidamente suscrito por cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, si son personas naturales, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte de cada integrante esté constituida por personas en proceso de reincorporación. En este caso, cada integrante deberá aportar la documentación señalada, según corresponda. **NOTA:** Cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración deberá diligencia el formato de autorización de tratamiento de datos.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones:	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: **Cuando el integrante sea una persona natural, se tendrá:** 1. Frente a la condición de Mujer Cabeza de Familia deberá allegarse la declaración notarial, en la que

Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.	conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. 2. Frente a la condición de persona en proceso de reincorporación o reintegración, deberá allegarse copia de alguno de los siguientes documentos: certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz o, Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual o, Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. **NOTA:** La persona natural para cada caso, según corresponda, deberá diligenciar el formato de autorización de tratamiento de datos. **Cuando el integrante sea una persona jurídica, se tendrá:** **Frente a la condición de persona (s) de Mujer Cabeza de Familia**, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, deberá diligenciar y aportar el **FORMATO - MUJER CABEZA DE FAMILIA, MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE**, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia, aportando los siguientes documentos: • Para cada persona registrada en el formato, los documentos correspondientes de la situación que se pretende acreditar en los términos aquí señalados, si es Mujer cabeza de familia. • Formato de autorización de tratamiento de datos diligenciado por cada una de la (s) mujer (es) cabeza de familia o mujer (es) víctima de violencia intrafamiliar.

	Frente a la condición de persona (s) en proceso de reincorporación o reintegración el Representante Legal, deberá diligenciar y allegar el **FORMATO PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN**, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación o reintegración aportando los siguientes documentos: • Documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. • Copia de alguno de los siguientes documentos: certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz o, Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual o, Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. • Formato de autorización de tratamiento de datos debidamente suscrito por cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. **El integrante que acredite cualquiera de las condiciones antes señaladas deberá:** • Tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural y • Haber aportado mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: Las personas naturales deberán diligenciar el **FORMATO-ACREDITACIÓN MIPYME** suscrito por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. Las personas jurídicas deberán diligenciar el **FORMATO-ACREDITACIÓN MIPYME** expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

	NOTA: La Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, cuando para el proceso de selección se haya exigido tal requisito. **NOTA:** El registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal o el Registro Único de Proponentes, según corresponda, deberán tener una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. **NOTA:** Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores. **NOTA:** Cuando el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
1. Preferir la oferta presentada por una Mipyme	Para el caso proponente plurales, el integrante de la cooperativa o asociación mutual que ostenta dicha condición debe aportar **FORMATO- ACREDITACIÓN MIPYME** expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: El Representante Legal del Proponente Plural deberá diligenciar el **FORMATO- ACREDITACIÓN MIPYME**, aportando el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Nota: En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: La persona natural o el representante legal de la persona jurídica o el representante legal del proponente plural, deberá diligenciar el **FORMATO- PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES** donde declara bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con los estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior. **NOTA:** En el caso del proponente plural se preferirá a este siempre que reúna las siguientes condiciones: • Que esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. Dicha situación será validada con el documento de conformación del proponente plural y el integrante debe haber diligenciado el **FORMATO- ACREDITACIÓN MIPYME.** • Que la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta. Dicha situación será validada de acuerdo con la certificación y/o contratos aportados para acreditar la experiencia habilitante. • Que la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual deberá haberse efectuado la declaración en el **FORMATO- PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.** **NOTA:** En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos aquí señalados, según corresponda, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto

	con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas; para lo cual debió haberse aportado el **FORMATO- ACREDITACIÓN MIPYME** debidamente diligenciado por quien ostenta la condición.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: El representante legal de la persona jurídica o el representante legal del proponente plural, deberá: • Allegar el certificado de existencia y representación legal de la sociedad o de cada uno de los integrantes que ostenta la condición, según corresponda; donde se verifique que dentro de su razón o denominación sociales se reporta la abreviatura BIC, o las palabras sociedad de "Beneficio e Interés Colectivo", de conformidad los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. • Adjuntar el **FORMATO- ACREDITACIÓN MIPYME** debidamente diligenciado por el Representante Legal, contador y/o revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica que ostenta dicha condición. Si es un proponente plural cada uno de los integrantes deberán diligenciar el formato. **NOTA:** Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones aquí señaladas.
	Para los efectos, la Entidad seguirá el siguiente procedimiento: **a.** La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA ordena a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en el SECOP II. Una vez ordenados, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. **b.** Seguidamente, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA tomará la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de presentación de propuestas. La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA dividirá esta parte entera entre el número total de

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente.	Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. **c.** Realizados estos cálculos, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA seleccionará al Proponente con el mayor número asignado.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA: LA ACREDITACIÓN DE LOS PRESENTES REQUISITOS NO ES SUBSANABLE, DADO QUE LOS MISMOS CORRESPONDEN A UN FACTOR DE DESEMPATE.

Los proponentes deberán aportar con su oferta los documentos para acreditar los factores de

Desempate cumpliendo los requisitos señalados en el anexo FORMATO 10.

XX. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Riesgos que se pueden presentar durante de la ejecución contractual.

EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El análisis del riesgo y la forma de mitigarlo serán definidos en la matriz de riesgos adoptado por la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, para la adquisición de los bienes y servicios.

Riesgos que se pueden presentar durante de la ejecución contractual.

RIESGOS INTERNOS	RIESGOS EXTERNOS
1. Capacidades, fortalezas y debilidades del personal que participa en las etapas del proceso de contratación 2. Demora en procesos administrativos que afecten el proceso de contratación. 3. Disponibilidad de recursos económicos para adelantar el proceso 4. Deficiencias en el ejercicio de supervisión.	1. Inoportunidad en la legalización del contrato. 2. Falta de calidad en el bien y/o servicio contratado. 3. Resistencia al trabajo articulado a las necesidades institucionales. 4. No cumplimiento de medidas y planes de mejoramiento frente al objeto contratado 5. Incumplimiento en las medidas y fechas de entrega de las dotaciones. 6. Variación de tallas en las medidas de los funcionarios o diferencias entre las medidas de los funcionarios y las medidas de las dotaciones suministradas. 7. Mala calidad en las dotaciones entregadas 8. Emisión y pago de factura(s) sin el cumplimiento de las obligaciones del contratista enunciadas en el Literal 5 del presente estudio 9. Riesgo económico por variación de precios en las materias primas utilizadas que generen aumento o disminución de los elementos adquiridos, por condiciones del mercado
FORMA DE MITIGARLO	**FORMA DE MITIGARLO**

1. Capacitación al personal que interviene en el proceso. 2. Establecer puntos de control en los procedimientos identificando barreras. 3. Verificación previa y obligatoria con el área de presupuesto para garantizar existencia de los recursos. 4. Capacitación a supervisores de contratos y medición de adherencia a las disposiciones que rigen su ejercicio	1. Seguimiento oportuno y permanente por el área competente y responsable de la legalización del contrato, con matriz que regule tiempos de legalización. 2. Reuniones de seguimiento a la ejecución de los contratos entre las partes, levantando actas de las mismas. 3. Seguimiento de los compromisos adquiridos, requiriendo a las partes y conminando su cumplimiento. 4. Concertar con anterioridad los horarios y fechas para la toma de medidas con el fin de definir las mismas, junto a las respectivas tallas de los beneficiarios de las dotaciones, definiendo fechas de entrega y realizando la respectiva acta. 5. Entregar a los funcionarios, solicitando manifestar sus inconformidades de tamaño a más tardar al día hábil siguiente. 6. Solicitar muestras de cada una de las dotaciones como criterio de cumplimiento técnico del proceso con el fin de evaluar la calidad de los materiales. 7. Toma previa de medidas con una antelación razonable a la elaboración de las prendas. 8. Restringir los pagos al operador a la emisión de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor y/o interventor del contrato. 9. Incluir una obligación que establezca el mantener los precios suministrados en la oferta.

MATRIZ DE RIESGOS

TIPO DE RIESGO	***IMPACTO (En una calificación de 1 a 5,*** donde ***5 significa muy alto y 1 muy bajo)***	***PROBABILIDAD DE OCURRENCIA (En una calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo)***	***MITIGACIÓN***
1. RIESGOS ECONÓMICOS: son los derivados del comportamiento del mercado el cual se altera por las fluctuaciones de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismo	1	1	-Verificación del plan anual de adquisiciones, constando el presupuesto existente para la convocatoria. -Realizar un estudio de mercado.

2. RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS: Estos hacen referencia a los diferentes cambios de las políticas gubernamentales, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales las cuales tiene un impacto directo en la ejecución del contrato. También son aquellos que se relacionan cuando no existen acuerdos entre la población y el Gobierno, grupos de interés o la sociedad generando paros, huelgas, acciones terroristas, entre otros.	N/A	N/A	N/A
3. RIESGOS OPERACIONALES: Están asociados principalmente con la operación del contrato, y se presentan en el momento en que el monto de la inversión no haya sido la suficiente para cumplir el objetivo del contrato, sea porque se requieren mayores cantidades de insumos o bienes distintos a los pactados contractualmente o por la disponibilidad oportuna o gestión para la adquisición de estos insumos o bienes. Otro factor importante es cuando se presenta la extensión del plazo, esto ocurre cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables al contratista.	2	2	Verificación de fichas técnicas de los productos a manejar para realizar todos los procesos descritos en las especificaciones técnicas con el fin de garantizar la durabilidad de las prendas manejadas. **Escases del artículo para cubrir las necesidades de las áreas que lo requieren:** *Incluir dentro de las obligaciones específicas del contrato una obligación con relación al suministro de las cantidades solicitadas independientemente de las temporadas comerciales. *Solicitar póliza de cumplimiento.
4. RIESGOS FINANCIEROS: Este riesgo se clasifica en el riesgo por liquidez y el riesgo de las condiciones financieras. El primero hace referencia a la dificultad de conseguir recursos, tanto en el sector financiero como en el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo se refiere a los términos financieros de dichos recursos en cuanto a plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.	1	1	Seleccionando un contratista que cuente con la suficiente liquidez financiera para poder cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales.

5. RIESGOS REGULATORIOS: Cambios regulatorios, administrativos y legales que afectan significativamente los flujos del proyecto. Ejemplo de estos es cuando se evidencian cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad.	N/A	N/A	N/A
6. RIESGOS DE LA NATURALEZA: se refieren a los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que en ocasiones pueden ser previsibles pero su diagnóstico esta fuera del control de las partes	N/A	N/A	N/A
7. RIESGOS AMBIENTALES estos se presentan cuando se tienen las obligaciones de contar en un proyecto con las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental. El riesgo se evidencia en el momento en que se esté ejecutando el contrato se configuren pasivos ambientales por el mal manejo de las licencias ambientales generando un costo superior al estimado el cual no puede ser imputable a ninguna de las partes.	N/A	N/A	N/A
8. RIESGOS TECNOLÓGICOS: Suele presentarse cuando ocurren fallos en las telecomunicaciones o haya una suspensión de los servicios públicos, asimismo cuando la tecnología a utilizar tiene un nuevo desarrollo o los estándares varían afectando la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.	N/A	N/A	N/A

XXI. USO DE BIENES O ELEMENTOS DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

Acorde al servicio que se pretende contratar, el contratista adjudicado dentro del presente proceso de contratación NO hará uso de los bienes y/o elementos de propiedad de la Empresa Social Del Estado Región De Salud Soacha, motivo por el cual no debe reconocer monto alguno a favor de la institución por este concepto.

XXII. LAS GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo al Estatuto de Contratación, se realizará exigencia de constitución de garantías al tercero adjudicado del contrato o en la etapa precontractual cuando esto aplique.

1. **Cumplimiento del objeto del contrato**: por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%), del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
2. **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por un equivalente del veinte (20%) por ciento del valor del contrato contando a partir de la suscripción del mismo o su acta de inicio y un (1) año más.
3. **Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes**: Su cuantía corresponderá a un equivalente del 30% del valor del contrato y su vigencia será igual al plazo del contrato, contados a partir de la suscripción del mismo o su acta de inicio y un (1) año más.

XXIII. VEEDURÍAS CIUDADANAS

EN LOS TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 850 DE 2003, SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST-CONTRACTUAL DEL PRESENTE PROCESO, QUE PERMITA VERIFICAR LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y LA LIBRE PARTICIPACIÓN DE LOS OFERENTES Y SE HAGAN PARTICIPES DEL PROCESO EN CUMPLIMIENTO DE LAS GESTIONES PROPIAS DE SUS COMPETENCIA, PARA CADA UNA DE LAS ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS REALIZADOS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS.

XXIV. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

CRONOGRAMA

Publicación de la Invitación a Cotizar - a través de la Plataforma administrada por la Agencia Nacional de Contratación de la Administración Pública - Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.	9 de febrero de 2026
Consulta y/o descarga de la invitación a cotizar – a través de la Plataforma administrada por la Agencia Nacional de Contratación de la Administración Pública - Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.	Desde el 9 de febrero de 2026
Recibo de solicitudes de aclaración de la invitación – a través de la Plataforma administrada por la Agencia Nacional de Contratación de la Administración Pública - Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.	11 de febrero de 2026 hasta las 10:00 horas
Respuesta a observaciones, aclaraciones o publicación de Adendas – a través de la Plataforma administrada por la Agencia Nacional de Contratación de la Administración Pública - Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.	13 de febrero de 2026
Cierre de la invitación, Recepción de propuestas y apertura de sobres – a través de la Plataforma administrada por la Agencia Nacional de Contratación de la Administración Pública - Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.	16 de febrero de 2026 hasta las 14:00 horas
Evaluación jurídica, financiera, técnicas, experiencia y económica (si aplican) – a través de la Plataforma administrada por la Agencia	Del 16 al 20 de febrero 2026

Nacional de Contratación de la Administración Pública - Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.	
Publicación del informe de evaluación – a través de la Plataforma administrada por la Agencia Nacional de Contratación de la Administración Pública - Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.	20 de febrero de 2026
Recepción de observaciones al informe de evaluación – a través de la Plataforma administrada por la Agencia Nacional de Contratación de la Administración Pública - Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.	24 de febrero 2026 hasta las 11:00 horas
Respuesta a las observaciones al informe de la evaluación – a través de la Plataforma administrada por la Agencia Nacional de Contratación de la Administración Pública - Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.	25 de febrero 2026
Suscripción y legalización del contrato – a través de la Plataforma administrada por la Agencia Nacional de Contratación de la Administración Pública - Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.	26 de febrero 2026
Inicio Ejecución del contrato – a través de la Plataforma administrada por la Agencia Nacional de Contratación de la Administración Pública - Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.	27 de febrero de 2026

Nota: se indica que el cronograma establecido deberá considerarse acorde al cronograma expuesto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública sin perjuicio de la prevalencia del cronograma descrito en el sistema – SECOP II - ya que es la plataforma por medio del cual se adelanta el respectivo proceso de selección.

LAS OFERTAS DEBERÁN SER PRESENTADAS EN EL PLAZO INDICADO, CUMPLIENDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y CRITERIOS TÉCNICOS DESCRITOS EN LA PRESENTE INVITACIÓN.

Dada en Soacha Cundinamarca, a los nueve (9) días del mes de febrero de 2026.

Original Firmado
DIEGO ALEJANDRO GARCÍA LONDOÑO
Gerente

Aprobó: Subgerente administrativo y Financiero / Jorge Enrique Pedraza.
Revisó: Asesora Jurídica / Adriana Beatriz Arias Varon
Proyectó: Referente de Contratación y Apoyo Especializado a la Oficina Asesora Jurídica / Yaasmin Rafael Deluque Toro.

ANEXOS

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
2. MODELO DE CERTIFICACIÓN ACREDITANDO PAGO DE APORTES SOLO APLICA PARA PERSONAS JURÍDICAS (ART. 50 LEY 789/02).
3. MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL
4. MODELOCONFORMACIÓN CONSORCIO
5. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS
6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
7. VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA
8. FORMATO DE SARLAFT PERSONA NATURAL
9. FORMATO DE SARLAFT PERSONA JURIDICA

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D. C.

Señores

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD

Soacha (Cundinamarca).

Referencia: INVITACIÓN A COTIZAR - Pública EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD No. ------- de 2026. PARA CONTRATAR ---------- de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA ubicado en la Calle 13 No 9 – 85 de Soacha (Cundinamarca).

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre de _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y suficientemente autorizado según consta en _____, me permito presentar propuesta para---------- la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA ubicado en la Calle 13 No 9 – 85 de Soacha (Cundinamarca).

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en los pliegos de condiciones. Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

El suscrito declara:

1.- Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que, en el evento de resultar adjudicatario de esta INVITACION, cumpliré con todo lo ofrecido en esta propuesta. Por lo tanto, acepto, si así no se hiciere, que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin tener derecho a reclamación alguna y que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA tome las decisiones que estime convenientes con respecto a la adjudicación de la presente Invitación a Cotizar.
2.- Que ninguna persona natural o jurídica diferente del aquí proponente tiene interés en la propuesta que presento ni en el contrato que pudiera celebrarse y que, en consecuencia, sólo compromete a la firma que represento.

3.- Que hemos examinado cuidadosamente los pliegos de condiciones correspondientes y nos hemos enterado perfectamente del significado de todo lo que en estas se expresan, aceptamos su contenido y en caso que nos fuera adjudicado el contrato, nos obligamos a cumplir con lo establecido en los mismos.

4.- Que no estamos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley 80 de 1993, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar.
5.- Que no somos responsables fiscalmente en virtud de lo dispuesto en la ley 610 del 2000 y la resolución orgánica 05149 de la Contraloría General de la República.

6.- Que nos encontramos al día con el pago de los aportes de nuestros empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

7.- Que ejecutaremos el contrato de acuerdo con los precios y calidades relacionados en la propuesta.

8.- Que el valor total de la propuesta es de _____ pesos ($_____), incluido el Impuesto al valor Agregado -IVA-.

9.- Que la oferta tiene una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación a Cotizar.

10.- Que aceptamos expresamente la forma de pago establecida en los términos de referencia.

11.- Que en caso que se nos adjudique la presente invitación pública, nos comprometemos a suscribir el correspondiente contrato y a otorgar dentro de los plazos exigidos en los términos de referencia, todas las garantías solicitadas en los montos y vigencias indicadas.

12.- Que, en el evento de resultar favorecido en la adjudicación, nos obligamos a aceptar la supervisión designada por La Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha.
13.- Manifestamos bajo la gravedad del juramento, que no nos ha sido aplicada la garantía de cumplimiento y/o calidad en los últimos dos (2) años, ni nos han sido impuestas multas durante este período.
14.- Esta propuesta sólo compromete a la firma que represento.

15.- La propuesta se presenta en la forma como se indica en la respectiva Invitación debidamente foliada.

16.- Aceptamos que la presente propuesta no compromete a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta invitación la recibiremos en:

Dirección: _____ Ciudad: _____

Fax: _____Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Cordialmente,

PROPONENTE: NOMBRE: _____

NIT/C.C.: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA: _____

Nota: El proponente deberá indicar el valor total de su propuesta en la carta de presentación como se expresa en el numeral 8° de la misma.

ANEXO No. 2

MODELO DE CERTIFICACIÓN ACREDITANDO PAGO DE APORTES SOLO APLICA PARA PERSONAS JURÍDICAS (ART. 50 LEY 789/02)

Nombre o razón social del proponente _____

CERTIFICACIÓN

El suscrito Certifico que _____con CC., o NIT No. _____, ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante _____ () meses, incluyendo los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta Invitación a Cotizar.

Expedida a los _____días del mes de _____de_____

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

(Proponente, Representante legal o Revisor Fiscal (cuando esté OBLIGADO A TENER REVISOR FISCAL).

LAS PERSONAS NATURALES O PROPIETARIOS DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, DEBEN ACREDITAR SU AFILIACIÓN A SALUD Y PENSIONES Y PAGO DEL MES ANTERIOR A LA FECHA DE CIERRE.

ANEXO No. 3

MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido la UNIÓN TEMPORAL _____ para participar en LA INVITACIÓN A COTIZAR No. -2026, cuyo objeto es _____, con las especificaciones técnicas señaladas en los términos de referencia en el numeral

Integrantes de la Unión temporal: _____.

Representante legal: _____

Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____.

Duración: Por el tiempo del contrato, su liquidación y hasta que expiren las garantías constituidas en el mismo: _____.

Compromiso: Al conformar la unión temporal para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.

2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato (s) frente a la Empresa Social Del Estado Región De Salud Soacha.

3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato (s), de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal.

2. No ceder su participación en la Unión Temporal a otro integrante de la misma.

3. No ceder su participación en la Unión Temporal a terceros, sin la autorización previa de la Empresa Social Del Estado Región De Salud Soacha

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL: Para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, el Representante Legal de la Unión Temporal tendrá las siguientes facultades: (incorporar las que decidan sus miembros).

Para constancia se firma a los _____días del mes de _____de 2026

NOMBRES, IDENTIFICACIÓN Y FIRMAS: (de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal)

C.C.

ANEXO No. 4

MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido el CONSORCIO_____ para participar en LA INVITACIÓN A COTIZAR No. cuyo objeto consiste en _____; de acuerdo a las condiciones técnicas señaladas en la Invitación relacionadas en el numeral

Integrantes del consorcio: _____.

Representante legal: _____

Duración: Por el tiempo del contrato, su liquidación y hasta que expiren las garantías constituidas en el mismo: _____.

Compromiso: Al conformar el consorcio para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.

2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato frente a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA.

3. No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo.

4. No ceder su participación en el consorcio a terceros sin la autorización previa de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA
ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO: Para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, el Representante Legal del Consorcio tendrá las siguientes facultades: (incorporar las que decidan sus miembros).

Para constancia se firma a los _____días del mes de _____de 2026.

NOMBRES, IDENTIFICACIÓN Y FIRMAS: (de cada uno de los integrantes del consorcio).

C.C.

ANEXO No. 5

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

EL SUSCRITO DECLARA QUE:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1983, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7, 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1 del Estatuto Contractual.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que, consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en _____ a los _____ del mes de _____ de 20___.

_____

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural Nombre

Documento de Identidad

ANEXO No. 6

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA

Calle 13 No. 9 - 97

Soacha – Cundinamarca.

REF: INVITACIÓN A COTIZAR No_ DE 2026, cuyo objeto es

(Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente)], identificado como aparece al pie de mi firma, (obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de _____) (nombre del Proponente, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Invitación a Cotizar No. ____ de 2026
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación Invitación a Cotizar No. _____ de 2026.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación Invitación a Cotizar No. _____ de 2026 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de _____.

_____

Firma representante legal del Proponente o del Proponente natural Nombre

Documento de Identidad

ANEXO No. 7

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA	$