E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO SANTA SOFIA DE CALDAS

CONVOCATORIA PÚBLICA No. CP 009- 2026

TÉRMINOS DE CONDICIONES

OBJETO: SUMINISTRO DE MATERIAL MEDICO QUIRURGICO.

Manizales, Caldas

Marzo de 2026

I. INTRODUCCIÓN

La entidad opera bajo un esquema particular y especial de derecho público, enmarcado en los principios administrativos y de la función pública, especialmente indicados al tenor del artículo 209 de la Carta Constitucional y el artículo 195 de la ley 100 de 1993 y como una categoría especial de entidad púbica, según lo determinado en el artículo 83 de la ley 489 de 1998 y, en tal condición, actúa en un plan de competencia constante con los operadores del sector privado.

Por lo que, conforme a este régimen jurídico particular y su rol o actividad, el cual se desarrolla respecto del servicio público de prestación de los servicios de salud, en la mediana y la alta complejidad (III y IV), la entidad establece nexos e interactúa con una multiplicidad de actores del sistema de salud y a la par presta o desarrolla su objeto en alta proporción con operadores externos y por ello suscribe una serie de contratos de diferentes órdenes (Unos para la ejecución de obras públicas, otros para la debida prestación de los servicios de salud, otros encaminados a la debida administración de esos servicios –administrativos-, obtención de recursos, insumos, de suministro, manejo presupuestal y financiero, entre otros).

La E.S.E Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas, como institución referente de segundo y tercer nivel de complejidad, fundamenta su operación en la prestación de servicios de salud de alta especialidad, donde la precisión quirúrgica y la seguridad del paciente son los ejes transversales de nuestra labor. Para garantizar la continuidad de la atención en unidades de cuidados críticos y salas de cirugía, se hace imperativa la adquisición de material médico-quirúrgico que cumpla con los más rigurosos estándares de calidad, asegurando que cada procedimiento cuente con el soporte técnico y los insumos idóneos para la preservación de la vida.

La dinámica asistencial de un hospital de alta complejidad exige un flujo de suministros constante, confiable y técnicamente superior. La presente convocatoria surge de la necesidad de mitigar riesgos asociados al desabastecimiento y garantizar que el cuerpo médico cuente con dispositivos médicos que faciliten intervenciones complejas, desde cirugías cardiovasculares hasta ortopedia de alta especialidad. Por lo tanto, el objeto de este proceso no es solo una transacción comercial, sino la consolidación de una cadena de suministro estratégica que respalde la excelencia clínica que caracteriza a nuestra institución en la región.

En este contexto, la selección de proveedores capaces de responder a la demanda técnica del Hospital es vital para el cumplimiento de nuestra misión institucional. Buscamos asegurar que el material médico-quirúrgico disponible en nuestras bodegas y quirófanos represente la vanguardia en tecnología de salud, permitiendo que el Hospital Santa Sofía siga siendo el baluarte de la salud para el departamento de Caldas y el Eje Cafetero, priorizando siempre la integridad, la recuperación y el bienestar de cada uno de nuestros usuarios.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

1. NATURALEZA JURÍDICA DE LA CONTRATACIÓN

La ley 489 de 1998, en su artículo 83 establece: Las Empresas Sociales del Estado, creadas por la Nación o por las entidades territoriales para la prestación en forma directa de servicios de salud se sujetan al régimen previsto en la Ley 100 de 1993, la Ley 344 de 1996 y en la presente ley en los aspectos no regulados por dichas leyes y a las normas que las complementen, sustituyan o adicionen.

La Ley 100 de 1993, articulo 195 prevé: "Régimen jurídico. Las Empresas Sociales de Salud se someterán al siguiente régimen jurídico de contratación: En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública. El Numeral 6 del precitado artículo contempla que el régimen presupuestal será el que se prevea, en función de su especialidad, en la ley orgánica de presupuesto, de forma que se adopte un régimen de presupuestario con base en el sistema de reembolso contra prestación de servicios, en los términos previstos en la presente ley.

En concordancia con la normatividad vigente la presente convocatoria se rige por el derecho privado, de acuerdo con el Artículo 365 de la Constitución Política de Colombia, ley 100 de 1993 y el decreto 1876 de 1994, por medio del cual se reglamenta parcialmente los artículos 192 y 195 de la ley 100 de 1993, en los cuales se establece que las empresas sociales del estado de las entidades territoriales podrán desarrollar sus funciones mediante contratación con terceros o convenios con entidades públicas o privadas, o a través de operadores.

Aunado a lo anterior, el Consejo de Estado, "por otra parte y conforme lo establece la Constitución política es innegable que la prestación de los servicios públicos no está reservada de manera exclusiva a los entes públicos, al respecto, el articulo 365 superior establece: "los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional, los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado directa o indirectamente por comunidades organizadas o por particulares".

En materia contractual, la E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO SANTA SOFIA DE CALDAS se rige por las normas del Derecho Privado, conforme a lo dispuesto en el artículo 195, numeral 6, de la Ley 100 de 1993, reglamentado por la resolución 5185 de 2013 y la resolución 1440 de 2024.

En ese orden de ideas la Junta Directiva de la E.S.E aprobó mediante acuerdo 014 de 25 de

septiembre de 2024 "Por medio del cual se modifica parcialmente el actual Estatuto de contratación de derecho privado acuerdo 006 de 2014 de la E.S.E hospital departamental universitario Santa Sofía de Caldas" incorporando lo lineamientos establecidos en dicha resolución.

El proceso aplicable para la selección del contratista es el de convocatoria pública, conforme a lo establecido en el artículo 25 de la ley 1150 de 2007

En virtud de lo anterior, se procede a realizar la presente Convocatoria Pública, orientada a la selección de un oferente que preste el servicio requerido conforme al objeto contractual, bajo los lineamientos del Estatuto de Contratación de la E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO SANTA SOFIA DE CALDAS y las disposiciones legales vigentes aplicables a la materia.

1.3 - Objeto y especificaciones de la contratación que se promueve: EL CONTRATISTA se compromete con la E.S.E Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas a suministrar los dispositivos médicos relacionados en el modelo de propuesta.

1.4 - Condiciones mínimas exigidas a los potenciales proveedores

Para los dispositivos médicos solicitados en la presente convocatoria, es obligación presentar en la oferta los documentos y cumplir con las condiciones que se señalan:

1. Certificado de cumplimiento de fabricación, acondicionamiento y almacenamiento de dispositivos médicos expedido por el INVIMA para el caso de **fabricantes, importadores y acondicionadores**, acta de visita de cumplimiento de condiciones mínimas sanitarias o resolución vigente con concepto favorable o plan de acción si no lo es emitido por el ente regulador.
2. Certificado de cumplimiento de distribución y almacenamiento de dispositivos médicos expedido por el ente regulador que acredite su condición de distribuidor mayorista emitida por el ente regulador del departamento en el que se encuentra localizado, el cual debe encontrarse **vigente** con concepto favorable o plan de acción si no lo es emitido por el ente regulador.
3. Carta de compromiso, donde se indique que los dispositivos médicos a suministrar tendrán fecha de vencimiento no inferior al 75% de su vida útil y que el suministro se realizara dentro de las cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir de la solicitud de pedido generada desde el servicio farmacéutico de la E.S.E. (Para efectos de entrega, se debe tomar el día como 24 horas). Si el dispositivo médico no cumple con esta condición, pero se requiere en la institución, relacionar en este documento el compromiso de enviar carta con el dispositivo médico entregado, donde se relacione el cambio oportunamente si no se utiliza o tiene poca rotación. Lo anterior, atendiendo a las unidades requeridas por el Hospital, independientemente de su presentación comercial; si fuere necesario la devolución del producto, esta se efectuará en unidades.

4. Los dispositivos médicos deben ser ofertados en las marcas y cantidades señaladas, atender las observaciones establecidas y presentados de acuerdo con el modelo de presentación de propuesta suministrado por el hospital.

5. Anexar imágenes claras del producto. En caso de que la ficha técnica del producto ofertado cuente con la imagen clara y real del mismo, no será necesario presentar una imagen adicional.

6. Los dispositivos ofertados no pueden encontrarse reportados en programas institucionales de Tecnovigilancia, de ser así quedara automáticamente excluido del proceso de evaluación.

7. Los productos ofertados no pueden encontrarse reportados en programas institucionales de Tecnovigilancia; el cual será evaluado según el número de reportes y su nivel de gravedad, con el fin de definir si quedará excluido del proceso de evaluación; ver **ANEXO #3. (cuadros de reportes de Tecnovigilancia).**

8. Cuando el material médico quirúrgico se encuentre agotado, desabastecido, back-order o en proceso de importación, el proveedor deberá informar mediante oficio o carta (no superior a 30 días) la situación actual de los productos.

9. El material médico quirúrgico que tenga baja rotación y que estén en los siguientes 6 meses de su fecha de vencimiento deberá ser aceptada por el proveedor la devolución de los productos generando una nota crédito para los mismos, o reposición (con fecha de vencimiento superior al 75% de vida útil).

10. En caso de que el Ministerio de Salud y Protección Social, el INVIMA o cualquier autoridad competente a través de comunicado oficial, disponga el retiro de algún producto del mercado, se realizará notificación al proveedor acerca de la devolución de los productos generando una nota crédito o glosa pertinente para los mismos según sea el caso.

11. En caso de eventos y/o incidentes adversos graves o letales recurrentes, presentados con el uso de dispositivos médicos, evaluados en el programa de Tecnoviglancia; se realizará previa notificación al proveedor, informando la novedad identificada por la Institución, con el fin de establecer una alternativa.

12. Reposición o glosa de material médico quirúrgico por avería. Se realizará reposición por parte del proveedor o glosa a este, cuando el servicio farmacéutico de la E.S.E en su proceso de recepción técnica, evidencie productos deteriorados, con desperfectos en el empaque, etiqueta, en caso de no realizar reposición enviar nota crédito.

13. Reposición por defectos de calidad o inestabilidad. Todo material médico quirúrgico que sea evaluado en los programas de Seguimiento farmacoterapeutico y tecnovigilancia y se detecten fallas en su calidad o inestabilidad, el proveedor deberá realizar reposición del mismo o nota crédito del producto farmacéutico en cuestión.

grante de una estructura plural, partícula "o" de carácter excluyente, no obstante, podrá participar el primero inscrito en el tiempo, y,

ii) Ostentar de un perfil o usuario como proveedor del SECOP II, de carácter válido, real y con todos los documentos y datos requeridos, necesarios, concordantes y suficientes, disponibles en la plataforma para una revisión previa por parte de la entidad, donde se posibilite la determinación de la real existencia del manifestante de interés, sea singular o plural.

iii) Los interesados podrán manifestar su interés en participar, para lo cual deberán presentar la siguiente información:

1.- Manifestar su interés en participar (Formato No.06 debidamente diligenciado y suscrito).

2.- Copia del certificado de existencia y representación legal o copia de Matricula de persona natural comerciante inscrita en el registro mercantil en caso de ser persona natural, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.

3.- Copia de la cédula del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural.

Esta E.S.E. se permite exigir a las personas que incurran o pretendan incurrir en conductas contrarias a los numerales (i) y (ii) anteriores, para que se abstengan de participar en sus procesos de contratación, incluido el presente.

De igual forma, la entidad se permite informar que cuenta con un registro histórico de perfiles o usuarios de SECOP II, para efectos de dar cumplimiento a los requisitos solicitados en los Términos de Condiciones de los procesos. Dicha conducta será monitoreada de manera estricta, en el ánimo de brindar mayores garantías a los manifestantes realmente interesados en contratar con el Hospital, como una actividad seria y que merece de toda atención y responsabilidad. Se verificarán, en cada caso, las posibilidades jurídicas del manifestante de interés que se encuentre dentro de dicho registro para volver a participar, así como la compulsa de informe de la situación hacia organismos de control y vigilancia, incluidos los consejos que regulan las profesiones de las personas naturales o los representantes legales que incurran en dicha conducta.

1.5- Valor y Forma de pago: El valor del contrato será el resultante del proceso de selección y muy particularmente del precio presentado por el oferente ganador para cada ítem.

Los pagos se realizarán, dentro de los ciento veinte (120) días siguientes, una vez cumplido el objeto a entera satisfacción, previa presentación de la factura y constancia suscrita por la supervisión del contrato, en la cual se señalara el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones.

1.6- Presupuesto oficial estimado: La Entidad cuenta con una partida de: CUATRO MIL CIENTO TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($4.103.483.315) IVA Incluido, y todos los costos directos e indirectos en que se incurra

para la legalización y ejecución del contrato y para lo cual han expedido el certificado de disponibilidad presupuestal No. 20260428 a fin de respaldar el compromiso que resultare de este proceso de selección.

1.6- Duración del contrato: El Contrato que se suscriba tendrá una duración que va desde la fecha en que se suscriba el acta de inicio y hasta el día 24 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar existencia.

1.7- Riesgos previsibles y asunción mediante Garantías. De conformidad con el estudio de conveniencia, los riesgos en la ejecución del contrato hacen referencia a:

i. **Garantía de Cumplimiento**

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características.

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Contractual
Asegurado/Beneficiario	E.S.E Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas N.I.T 890.801.099-5, Ministerio de Salud y Protección Social N.I.T. 900.474.727
Amparos	Cubre el Incumplimiento del contrato (El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista:
Vigencia	Plazo de ejecución contado a partir del acta de inicio y (6) meses más.
Valor Asegurado	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla. a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

1.8- Control en la ejecución del contrato resultante. Será a cargo de la coordinación del servicio farmacéutico y del almacenista general y/o quienes hagan sus veces, quienes se encuentran al servicio del Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas, y verificarán y certificarán desde el acta de inicio, el cumplimiento de las exigencias contractuales y de ley, la aprobación de

pólizas, seguridad social integral, pago de impuestos, así como el cabal cumplimiento del objeto contractual, como requisito previo para cualquier pago.

1.9- Perfeccionamiento, ejecución y publicación. El contrato se perfeccionará, con la emisión del registro presupuestal. Para su ejecución se requiere la aprobación de las pólizas, el pago de impuestos o contribuciones, estará a cargo del contratista. El acta de inicio será levantada por la supervisión del contrato y en ella dejará constancia del cumplimiento de todos los requisitos contractuales y legales.

1.10- Liquidación del Contrato. El contrato se liquidará por acuerdo de las partes contratantes dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo, o de la fecha de expedición del acto administrativo que ordene la terminación o de la fecha del acuerdo – acta que la disponga.

El acta de liquidación será proyectada por el supervisor, e incluirá los aspectos técnicos y financieros del contrato, el valor final del mismo con sus respectivas fechas de iniciación y terminación, los paz y salvo requeridos en estas condiciones y demás aspectos de índole legal que fueren necesarios.

1.11- Documentos del Contrato: Formarán parte integral del contrato que ha de celebrarse y por lo tanto, obligan jurídicamente, los siguientes documentos, los cuales serán constatados directamente por el supervisor del contrato, hecho del cual certificará en las correspondientes actas:

- Oferta presentada por el proponente seleccionado y sus anexos.
- El certificado de disponibilidad presupuestal, Registro Presupuestal y las garantías exigidas aprobadas por el supervisor.
- Las actas y adendas que durante la ejecución del contrato se firmen.
- Constancia del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social.
- Recibo pago de impuestos, contribuciones y demás documentos relacionados con la legalización del contrato.
- Todos los documentos que se produzcan por el supervisor del contrato, según el caso.

1.12- Términos para la suscripción del Contrato. Notificado el proponente sobre la selección de su oferta, se suscribirá el correspondiente contrato de acuerdo a cronograma establecido en aviso de invitación.

1.13- Gastos y costos de la legalización del contrato. Los gastos que ocasione la legalización del contrato correrán exclusivamente por cuenta del contratista.

1.14- Cláusulas excepcionales: La Entidad si así lo considera dará aplicación a las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.

CAPITULO II

REGLAS PARA LA SELECCIÓN DEL OFERENTE GANADOR:

Con el ánimo de dar cumplimiento a los principios contenidos en el acuerdo N° 006 del 9 de diciembre de 2014 - Estatuto de Contratación y por ende asegurar una selección objetiva, se fijan las siguientes especificaciones.

2.1- EN CUANTO A LOS PRINCIPIOS:

2.1.1- Publicidad y concurrencia de oferentes: En aras de asegurar la participación de múltiples oferentes se publicarán estas condiciones o reglas en la página WEB https://www.santasofia.gov.co/tema/convocatorias, y en la plataforma SECOP II junto con el aviso de invitación a participar y el cronograma del proceso.

2.1.2- Conformación de veedurías o invitación. Para garantizar los principios de transparencia y selección objetiva, se convoca mediante este instrumento a las veedurías ciudadanas que se encuentren conformadas de acuerdo con la ley para que realicen el control social al presente proceso de selección.

2.2- REGLAS PARA LA SELECCIÓN OBJETIVA:

Todas las ofertas presentadas, deberán atender las especificaciones contenidas en este documento y cumplir los siguientes criterios, factores o requisitos:

CRITERIO	PUNTAJE
Requisitos jurídicos	Habilitantes
Condiciones Mínimas	Habilitantes
Experiencia (E)	Habilitantes
Precio (P)	650
Descuento financiero (DF)	350
Total puntaje:	1.000

2.2.1- Factores habilitadores.

Es obligatorio cumplir con todos los requisitos o condiciones determinados como requisitos habilitadores, los cuales, si bien no otorgan puntaje, no son ponderables, si aseguran que la oferta

cumple con las condiciones básicas y que el oferente es apto para ejecutar el futuro contrato. Su incumplimiento dará lugar a la eliminación de la oferta por incumplimiento de este criterio, declarándose como no hábil.

2.2.1.1- Factor habilitador de la capacidad jurídica

Se efectuará sobre los documentos que demuestren la debida constitución y registro del proponente para ejercer la actividad que se contrata, la representación legal y vigencia de la actividad, así como la verificación de la no existencia de causales de inhabilidad y rechazo de la oferta: (Numerales 3.3.1 a 3.3.6.).

2.2.1.2- Factor habilitador de experiencia

Para la calificación de este factor el contratista debe acreditar, y relacionar por lo menos dos (2) contratos *CELEBRADOS, INICIADOS, EJECUTADOS Y DEBIDAMENTE TERMINADOS* en los últimos tres (3) años contados hasta la fecha de la presentación de la propuesta, los cuales sumados acrediten el 20% del valor del presupuesto oficial para la presente convocatoria y cuyo objeto sea la venta de dispositivos médicos.

Para efectos de verificar la información de experiencia, el proponente deberá presentar el Certificado de Inscripción, Calificación y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso, cumpliendo lo siguiente:

Validación de la Experiencia en el RUP: Los contratos aportados para cumplir con el requisito de experiencia deben estar inscritos y en firme en el RUP del proponente. La entidad verificará que la información relacionada en el "Anexo No. 02" coincidan plenamente con los códigos UNSPSC y los valores reportados en el certificado del RUP.

Si existe discrepancia entre la certificación aportada y el RUP, prevalecerá la información contenida en este último, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Diligenciar el formato anexo No. 02.

2.2.1.3- Factor habilitador de cumplimiento de condiciones mínimas

El oferente deberá acreditar el cumplimiento de lo requerido en el punto 1.4 de estas condiciones generales.

PARA LA ACREDITACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS FACTORES HABILITADORES (REQUISITOS JURIDICOS, CONDICIONES MINIMAS Y EXPERIENCIA), EL HOSPITAL DE ACUERDO AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN EL AVISO DE INVITACION, OTORGARA UN ESPACIO PARA QUE LOS OFERENTES QUE NO HAYAN ACREDITADO EL CUMPLIMIENTO DE

DICHOS FACTORES EN UN PRIMERO MOMENTO, TENGAN UN SEGUNDO MOMENTO PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTOS REQUISITOS.

2.2.2- CRITERIOS O REQUISITOS DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas llegaran a esta fase de la evaluación, solo si se constata el cumplimiento de los requisitos habilitadores. Estos criterios si otorgan puntaje y definen la oferta ganadora, así:

2.2.2.1-Precio (P) (650 puntos)

Para la ponderación de este criterio se considerará como valor de la propuesta, el valor unitario por la cantidad estimada en cada ítem. A la propuesta que presente el valor más bajo en cada producto se le otorgaran seiscientos cincuenta (650) Puntos, a las demás se le calificara este ítem de manera proporcional utilizando regla de tres (3) inversa.

APLICACIÓN: El participante que tenga el menor precio obtendrá el mayor puntaje, los demás de manera inversamente proporcional

$$P = \frac{Pm \times 650}{Pi}$$

P: Puntaje para el factor precio

Pm: Valor de la propuesta más baja

Pi: Valor de la propuesta comparada

650: Puntaje asignado a la propuesta que presenta un menor valor.

La anterior formula de calificación, será realizada para cada ítem, teniendo en cuenta que cada ítem será adjudicado al oferente que presente el valor más bajo para cada uno de ellos.

2.2.2.2- Descuento financiero (DF) (350 puntos)

Teniendo en cuenta las condiciones comerciales ofertadas se adjudicará al oferente que referencie el mayor porcentaje de descuento por pronto pago, trescientos cincuenta (350) puntos, los demás, en forma proporcional por regla de tres. Se entiende por pronto pago la cancelación de la factura dentro de los 90 días después de radicada.

2.2.2.3 - Puntaje Total:

El puntaje total se asignará con la siguiente formula: Puntaje Total = P + DF

La anterior formula de calificación, será realizada para cada ítem, teniendo en cuenta que cada ítem será adjudicado al oferente que obtenga el valor más alto para cada uno de ellos.

2.2.2.4- Criterios de Desempate

Una vez que se determine con exactitud el puntaje individual de las ofertas, se procederá a su análisis global teniendo en cuenta los factores de evaluación que se señalan en este documento, con el fin de seleccionar en su conjunto, cuál es la más favorable para el Hospital.

Cuando se presente empate en el puntaje final entre varios oferentes, se dará aplicación a lo establecido por el estatuto de contratación del Hospital, el cual establece en su artículo **9º.-"Del tratamiento y preferencia de las ofertas territoriales.** En igualdad de condiciones para contratar, se preferirá, en su orden, la oferta de bienes y servicios de origen Local, Caldense, Nacional y Extranjera". Si persiste el empate, la Empresa Social del Estado aceptara la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

2.4-Comité evaluador: El comité evaluador estará conformado por:

-Almacenista General

- Asesor jurídico

-Jefe de oficina financiera

-Químico Farmacéutico de la E.S.E.

El comité evaluador, se podrá apoyar para lo pertinente en los colaboradores del servicio farmacéutico.

Serán algunas de las funciones del comité de apoyo a la actividad contractual:

a) Recomendar al ordenador del gasto la adjudicación o declaratoria de desierta de los procesos de selección que se adelanten y la celebración de los contratos que se requieran.

b) Verificar la existencia de disponibilidad presupuestal.

c) Recomendar al ordenador de gasto la suscripción de las adiciones, modificaciones y prórrogas de los contratos o convenios.

d) Las demás recomendaciones que resulten necesarias en aras de garantizar una selección objetiva en los procesos de contratación y las que se encuentren relacionadas en el Estatuto y Manual de Contratación.

CAPITULO III

QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y FORMA DE PRESENTAR SUS OFERTAS.

En este proceso de selección pueden participar todas las personas naturales o jurídicas que se encuentren en capacidad de cumplir con todos los requisitos exigidos en este documento y de ejecutar el contrato resultante.

3.1- Carta de Presentación de la propuesta.

El oferente deberá allegar carta de presentación de la propuesta, la cual se deberá diligenciar (adaptar) del Formato Nº 1 "Carta de presentación de la propuesta", suministrado como modelo por la Entidad (Anexo 1).

Esta carta deberá ser firmada por la persona natural o el representante legal del proponente, quien señalará si se encuentra debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales, y si no se encuentra autorizado por los estatutos, anexará el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta.

Se debe manifestar, bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y las leyes vigentes.

La omisión de la carta de presentación debidamente firmada, no será subsanable y generará el rechazo de la propuesta.

3.2- CONDICIONES DE LA OFERTA.

LA PROPUESTA RESPECTO DE LAS CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS DEBERÁ PRESENTARSE DE CONFORMIDAD CON LAS INDICACIONES EXIGIDAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO, Y PARA LO CUAL LA ENTIDAD REALIZA LA CORRESPONDIENTE EXPLICACIÓN.

La propuesta solo se abrirá el día establecido en el cronograma para la evaluación. La demás documentación e información que haga parte integral de la propuesta será recibida mediante la plataforma SECOP II.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

LA PROPUESTA ECONOMICA DEBERA SER PRESENTADA EN LA PLATAFORMA SECOP II EN EL FORMATO EXCEL QUE EL HOSPITAL PONE A DISPOSICION.

El proponente deberá prever todos los costos (directos e indirectos) en que incurra para el desarrollo del objeto del contrato.

El proponente deberá presentar su oferta económica (Anexo de MODELO DE PROPUESTA ECONOMICA) bajo las siguientes condiciones estrictas de forma:

- **Precios sin Decimales:** Tanto los valores unitarios como los valores totales de cada ítem, así como el valor global de la propuesta, deberán expresarse exclusivamente en números enteros (pesos colombianos corrientes).
- **Método de Redondeo:** En caso de que los cálculos internos del proponente arrojen decimales, estos deberán ser redondeados al número entero más cercano (al peso):
  - Si la fracción decimal es igual o superior a **0,5**, el valor se aproximará al número entero superior.
  - Si la fracción decimal es inferior a **0,5**, el valor se aproximará al número entero inferior.

Nota importante: El Hospital no reconocerá pagos por fracciones de centavo. Toda factura derivada del contrato resultante deberá ajustarse a esta misma regla de precios cerrados.

3.2.1 ROPUESTAS PARCIALES

Es importante señalar que para el presente proceso se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto, es decir, por ítems.

3.3- Con la oferta deberá allegar los siguientes documentos:

3.3.1- Registro Único Tributario expedido por la DIAN. El código de la actividad económica deberá corresponder a la actividad ofertada. Persona jurídica

3.3.2- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante Legal

3.3.3- Certificado de Cámara de Comercio: Expedida con no más de tres meses de anticipación a la fecha de presentación de la cotización u oferta. En el cual se evidencie que el objeto social de la empresa le permita cumplir con el objeto a contratar en el presente proceso de selección.

3.3.4- Certificado sobre el cumplimiento de aportes a la seguridad social y parafiscal. De conformidad con lo establecido en la ley, el oferente deberá certificar el cumplimiento de sus

obligaciones en materia de seguridad social integral y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, (cuando así corresponda), mediante certificado expedida por el Revisor Fiscal, si fuere el caso, o por el contador o el Representante Legal.

3.3.5- Garantía de seriedad de la oferta. El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican a continuación. Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la Garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las Garantías son las siguientes:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Pre-contractual
Asegurado/Beneficiario	E.S.E Hospital Departamental Universitario Santa Sofía De Caldas N.I.T 890.801.099-5 y Ministerio de Salud y Protección Social N.I.T. 900.474.727
Amparos	La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos. 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga Amparos sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido Tomador documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

1.1. USO DEL SECOP II

1.1.1 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación únicamente por medio electrónico, en la página del SECOP II correspondiente al presente proceso.

En el caso de declararse la indisponibilidad de la plataforma SECOP II, la correspondencia electrónica debe ser enviada a los siguientes correos electrónicos: juridica.contratacion@santasofia.com.co el horario permitido será hasta la fecha máxima de presentación de las ofertas, establecido en el cronograma. Dicha solicitud deberá:

A. Contener el número del Proceso de Contratación
B. Dirigirse al Instituto de Atención a la Familia
C. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Proceso
D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación dirigida al correo electrónico indicado en el Anexo 1 – Carta de presentación de la oferta, y además se publicarán en el SECOP II para conocimiento público.

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer a los correos electrónicos: juridica.contratacion@santasofia.com.co.

1.1.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALLAS DEL SISTEMA

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicar cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario- de-soporte.

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Manizales recibirá los diferentes documentos en los correos electrónicos establecidos en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación se indican los diferentes eventos del proceso así:

1. Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener:

a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma.
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

2. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico a los establecidos en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:

a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma

c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. el NIT o cédula del Proveedor.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

3. *Procedimiento en caso de fallas particulares:*

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla.

Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma.

Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT)

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral de la presente invitación pública.

4. *Debe de estar informado en el uso del SECOP II y en las publicaciones de la entidad*

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma. Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas.

Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

5. *Reglas para la presentación de las propuestas*

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta invitación, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el- secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente

plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

6. *Formalidad de las ofertas*

Las propuestas una vez presentadas formalmente constituyen oferta en los términos del Estatuto Contratación de la E.S.E. y vinculan al proponente frente a la entidad. En caso de aceptación de la propuesta, su contenido se torna obligación a favor de la entidad y a cargo de quien la haya suscrito.

Se le indica a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través de la plataforma SECOP II, el proponente a través del usuario que presente la misma debe contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción, lo anterior atendiendo el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo "Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (...) numeral 2 que indica "Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero."

CAPITULO IV

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS Y NORMAS ANTICORRUPCIÓN.

4.1- Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente ya sea directamente o por intermedio de otra persona o empresa.

4.2- Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley.

4.3- Cuando el valor total de la propuesta se encuentre por encima del presupuesto oficial o que el precio ofertado supere el precio techo.

4.4.- Contemplar pagos anticipados o anticipos dentro de las propuestas económicas.

4.5.- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación indicada dentro de esta invitación.

4.6.- Cuando la propuesta este incompleta por no incluir algunos de los documentos exigidos dentro de la presente invitación.

4.7.- Cuando se descubra cualquier intento de fraude por el proponente a la entidad o a los demás participantes.

4.8.- Cuando el proponente manifieste o acredite en su respuesta que no ha sido sancionado y se corrobore que dicha información no es veraz

4.9.- Si el proponente no diligencia los formatos, anexos y modelo de propuesta, y/o modifique el modelo de propuesta económica de Excel.

5.- Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por la persona natural proponente o por el representante legal de la sociedad proponente, o cuando dicho representante no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales

5.1.- Cuando el proponente haya tratado de inferir indebidamente en el análisis de las propuestas o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre la adjudicación.

5.2- Cuando la propuesta no sea presentada en las fechas y horas establecidas en el cronograma.

5.3- Cuando el proponente no haya manifestado interés para participar en el presente proceso de selección dentro de los términos establecidos.

Atentamente,

CARLOS ALBERTO PIEDRAHITA GUTIERREZ
Gerente
Hospital Departamental Universitario Santa Sofia de Caldas

JUAN CARLOS SANCHEZ RENDON
Almacenista General
E.S.E Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas

MIGUEL ANGEL MARTINEZ RAMIREZ
Químico Farmacéutico al servicio de la E.S.E.

Proyecto: Equipo de Contratación