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

CONVOCATORIA PÚBLICA No. CP 008- 2026

TÉRMINOS DE CONDICIONES

OBJETO: SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

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).

Como entidad prestadora de servicios, la ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas se encuentra obligada a ejecutar de manera efectiva, aquello que le es propio o que tiene carácter de misional, observando los principios inherentes al servicio público de salud que brinda, principios como eficiencia, universalidad, solidaridad, integralidad, unidad y participación, para brindar en forma oportuna, efectiva y suficiente sus servicios de salud.

Con ese propósito, el Hospital debe utilizar adecuadamente sus recursos administrativos, técnicos y financieros disponibles, procurando coherencia entre la utilización de dichos recursos y el desarrollo de su actividad misional, es por ello que reconoce que el derecho a la seguridad social, lejos de ser un derecho fundamental es un derecho social de prestación, sobre el cual el Estado debe brindar la mayor disposición, es por ello que se requiere mantener abastecido el Servicio Farmacéutico con medicamentos seguros, costo efectivos que de manera inmediata puedan ser suministrados a los pacientes en ejercicio de la función misional, garantizando la adecuada prestación del servicio ofertado y a la vez minimizando los riegos al interior de la Entidad en cuanto a la aplicación inmediata de los medicamentos a los pacientes con el fin de, diagnosticar, tratar, y curar las patologías presentes contribuyendo con esto al mejoramiento de la calidad de vida.

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.

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

13. Para el caso específico de los medicamentos que se encuentren sujetos al régimen de control directo de precio por parte de la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos, el precio ofertado no podrá superar los precios regulados por el gobierno nacional.

14. La propuesta deberá ser presentada de acuerdo con el modelo de presentación de propuesta suministrado por el hospital.

NOTA: LA ENTIDAD SOLICITA A LOS OFERENTES NO ALTERAR EL DOCUMENTO DE EXCEL "MODELO DE PROPUESTA (ANEXO 5)"; NO OCULTAR, SUPRIMIR O MODIFICAR LAS CELDAS.

RESPECTO DE LOS ITEMS QUE CONSIDEREN NO OFERTAR UNICAMENTE DEBERAN DEJAR ESTAS CASILLAS EN BLANCO.

15. Los distribuidores deberán anexar además la siguiente documentación: 1) Certificado técnico de cumplimiento de condiciones sanitarias vigente.

16. Debido a la cantidad de ítems que se pretenden contratar y para efectos de no generar traumatismos durante el presente proceso de selección, la entidad ha considerado que la propuesta debe contener una carpeta, por cada producto ofertado, donde se indique a que ítem corresponde y que incluya los siguientes documentos:

    1. **Ficha Técnica del Medicamento indicando a que ítem corresponde**. El proponente debe presentar en medio magnético la FICHA TECNICA de cada medicamento ofertado, expedida por el laboratorio fabricante. "La cual debe incluir el número de registro sanitario INVIMA vigente"

    2. **Registro sanitario INVIMA**: Aportar el registro sanitario del producto ofertado (INVIMA), el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta. En caso de que el registro sanitario tenga una fecha de vencimiento inferior a tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta, el oferente deberá anexar la solicitud de renovación ante el INVIMA.

    3. Imágenes reales y claras del medicamento ofertado.

4. Copia de Certificación vigente de distribuidor autorizado: Este certificado deberá ser expedido por el titular del registro sanitario, fabricante y/o importador de la marca, y que dicha distribución está autorizada para toda la vigencia 2026, en caso de tener vigencia antes de finalización del 2026, asegurar por medio de una carta donde se exponga el compromiso de disponibilidad del documento en el periodo que se requiera. En caso de ser importador directo o fabricante no será necesario dar cumplimiento al presente requerimiento ya que se validará a través del Registro Sanitario INVIMA

La información técnica suministrada debe ser presentada por medio de la plataforma SECOP II cumpliendo estrictamente la siguiente estructura digital:

NOMBRE DE LA CARPETA DIGITAL: CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Dentro de la carpeta digital **CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS,** se crearán subcarpetas cada una con la enumeración de acuerdo a los ítems de la convocatoria pública. Ejemplo:

207. LIPIODOL 10mL

Dentro de esta carpeta por medicamento debe contener en la enumeración que se indica:

1. **Ficha Técnica del medicamento**. El proponente debe presentar en medio magnético la FICHA TECNICA de cada medicamento ofertado, expedida por el laboratorio fabricante. **"La cual debe incluir el número de registro sanitario"**

2. **Registro sanitario INVIMA**: Aportar el registro sanitario del medicamento ofertado (INVIMA), el cual debe encontrarse ***vigente*** a la fecha de presentación de la propuesta.
   En caso de que es registro Sanitario Invima se encuentre en renovación, se debe anexar imagen o pantallazo de la página del Invima del estado del registro, donde se observe nombre del medicamento, registro sanitario, estado del registro, fecha de vencimiento, modalidad, titular (es) y fecha de renovación.

3. Imágenes reales y claras del medicamento ofertado.
4. Copia de Certificación vigente de distribuidor autorizado: Este certificado deberá ser expedido por el titular del registro sanitario, fabricante y/o importador de la marca, y que dicha distribución está autorizada para toda la vigencia 2026, en caso de tener vigencia antes de finalización del 2026, asegurar por medio de una carta donde se exponga el compromiso de disponibilidad del documento en el periodo que se requiera. En caso de no ser distribuidor principal, con el cumplimiento del **#3** requerido en las condiciones mínimas exigidas en el acápite anterior.

1.5-MANIFESTACIÓN DE INTERES EN PARTICIPAR (HABILITANTE)

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con el término previsto en el cronograma del Proceso de Contratación para manifestar su intención de participar. Dicho interés deberá expresarse mediante la opción mensajes, dentro de la fecha y hora señalada en el cronograma establecido en el aviso de invitación su manifestación de interés en participar, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes

En dicha acción, la persona natural o jurídica o la forma asociativa plural, manifiesta de forma expresa el interés y la determinación de participar en el Proceso de selección.

Tratándose de Consorcio y Uniones Temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el porcentaje de participación.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como Proponente plural (consorcio o unión temporal), según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de Proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes. Es decir, una misma persona natural o jurídica no podrá hacer parte de dos o más proponentes de estructura plural.

El Proponente plural no podrá manifestar interés si ya lo hizo al menos uno de sus integrantes desde su cuenta singular, so pena de ser retirado el proponente plural de la lista de manifestantes de interés. De igual forma, un proponente singular no podrá manifestar su interés de participar, habiéndose ya presentado manifestación desde un proponente plural donde sea uno de los miembros del mismo, so pena de ser retirado el proponente singular de la lista de manifestantes de interés.

Por lo anterior, se precisa que para ostentar la calidad de "manifestante de interés o interesado inscrito válido" al proceso, como mínimo se debe cumplir con los siguientes requisitos:

i) Haber manifestado interés una y solo una vez como: persona singular o como integrante 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.03 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.

1.6- 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 noventa (90) 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.

1.7- Presupuesto oficial estimado: La Entidad cuenta con una partida de DOS MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.227.904.747), 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. 20260427 con cargo a la vigencia fiscal 2026, a fin de respaldar el compromiso que resultare de este proceso de selección.

1.7- 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.

1.8- 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.

1.9- 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.

1.10- 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.

1.11- 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.

1.12- 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.

1.13- 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.

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

1.15- 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

CRITERIO	PUNTAJE
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.).

PARA LA ACREDITACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS FACTORES HABILITADORES (REQUISITOS JURIDICOS, CONDICIONES MINIMAS, REQUISITOS FINANCIEROS, CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 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.

La verificación del cumplimiento de las especificaciones contenidas en las condiciones generales se realizará sobre los documentos y certificaciones que para cada requerimiento (según sea el caso), aporte el oferente.

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 medicamentos. Esta información debe estar legalmente certificada por la persona o entidad contratante.

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 medicamento 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

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 **9°.-"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

-Jefe de oficina financiera

-Asesor Jurídico del hospital

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

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

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.

3.3.4- Certificado sobre el cumplimiento de aportes a la seguridad social y parafiscales. 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- 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.

1.1.1 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 o valor regulado por el gobierno nacional.

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.

5.4-Las demás establecidas en la normatividad vigente.

Atentamente,

CARLOS ALBERTO PIEDRAHITA GUTIÉRREZ
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.