Fecha de Estudios Previos									
D	0	9	M	0	3	A	2	0	2	6

1. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA NECESIDAD:** Dirección Administrativa – Gestión de la Tecnología Biomédica

2. **LA NECESIDAD ESTÁ INCLUIDA EN:** Plan Anual de Adquisición - PAA (N/A)

3. **DESCRIPCION Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD:**

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., creada mediante Acuerdo N°641 de 2016, es una Entidad Pública de categoría especial, descentralizada del Orden Distrital, con autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrita a la Secretaria Distrital de Salud y parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que tiene como objeto principal prestar servicios de salud entendidos como un servicio público esencial, orientando sus acciones a la promoción de la salud, la prevención y rehabilitación de la enfermedad, la docencia e investigación; con una política de calidad enfocada en el mejoramiento continuo de sus procesos, en la atención al cliente y la satisfacción de los usuarios en sus expectativas en materia de salud.

En concordancia con lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, particularmente en el numeral 3 del artículo 152, el servicio público de salud se fundamenta en el principio de protección integral, el cual impone a los integrantes del Sistema General de Seguridad Social en Salud la obligación de garantizar a la población una atención integral en sus diferentes fases, esto es, educación, información, fomento, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en condiciones de calidad, oportunidad, eficiencia y suficiencia, conforme a lo previsto en el artículo 162 ibidem.

Para garantizar a la población su participación en el servicio público esencial de salud que reconoce el Sistema General de Seguridad Social en Salud, la Entidad presta sus servicios a los afiliados al régimen contributivo y subsidiado, así como a la población pobre y vulnerable no asegurada, en especial a la residente en el Distrito Capital. De igual manera, garantiza a sus afiliados la atención inicial de urgencias, conforme a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 159 de la Ley 100 de 1993.

Así las cosas, la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. debe asegurar que la población tenga acceso a servicios de promoción, prevención, diagnóstico y tratamiento de la enfermedad, de acuerdo con la oferta de servicios de salud para la cual se encuentra debidamente habilitada conforme a la normatividad vigente, bajo parámetros de calidad y mediante una atención oportuna, personalizada, humanizada, integral y continua, acorde con los estándares aceptados en los procedimientos y en la práctica profesional.

En concordancia con esta misión, se requiere contar con tecnología eficiente, suficiente y para garantizar a la población su participación en el servicio público esencial de salud que permite el Sistema General de Seguridad Social en Salud, esta Institución Subred presta sus servicios a los afiliados al Régimen Contributivo, Subsidiado y a la población pobre y vulnerable sin asegurar en especial, residente en el Distrito Capital, así como también, garantiza a los afiliados la atención de urgencias dispuesta en el numeral 2 del artículo 159 de la Ley 100 de 1993.

A la fecha se cuenta con una solicitud de dos pacientes: Ricardo José Ruiz, Cedula No. 5836862, edad 41 años hospitalizado en la unidad Hospital Santa Clara con diagnóstico tumor benigno de los nervios periféricos y sistema nervioso autónomo y Daniel Hernández Sarmiento , cedula 79343587 con diagnóstico de tumor de comportamiento incierto o desconocido del encéfalo, resección de tumor y Martha Saulia Cortez Murillo con C.C. 66678332 con diagnostico tumor de comportamiento incierto o desconocido de las meninges cerebrales; por lo que se requiere de manera prioritaria adelantar un proceso de arrendamiento para la intervención quirúrgica del paciente de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. lo que garantice la prestación de los servicios de salud de manera integral.

3.1 OBJETO A CONTRATAR:

CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO EQUIPO ASPIRADOR ULTRASONICA Y MONITOR DE PARES CRANEALES PARA LAS UNIDADES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

3.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM	EQUIPO	ESPECIFICACION TECNICA	CANTIDAD
1	GENERADOR DE ASPIRACION ULTRASONICA	UNIDAD DE ASPIRACION ULTRASONICA SELECTIVA CONTROLADA POR MICROPROCESADOR, LA CUAL FRAGMENTA, EMULSIFICA Y ASPIRA SIMULTANEAMENTE SUSTANCIAS EN EL PUNTO EXACTO DONDE SE HACE EL CONTACTO. CUENTE CON LA PUNTA DE LA SONDA, NO GENERA ENERGIA TERMICA, NI REQUIERE SISTEMA DE ENFRIAMIENTO. CON PINZAS DE MANO USADAS SIN RESTRICCION DE NIVEL DE ENERGIA, ASPIRACION INTEGRAL Y SISTEMA DE IRRIGACION, MECANISMO DE 3 FRECUENCIAS PARA DISECCION CONVENCIONAL (25, 35,55 KHZ), LA ELASTICIDAD DE LA ESTRUCTURA CELULAR DE LOS TEJIDOS CONECTORES.	3
2	MONITOR DE PARES CRANEALES ELECTROFISIOLOGIA COLUMNA	SISTEMA PARA MONITOREO INTRAOPERATORIO NEUROFISIOLOGICO POTENCIALES EVOCADOS PEM, PEA, PES, EMG PARA CIRUGIAS DE PLEXO BRAQUIAL ESCOLIOSIS TORNILLOS TRANSPEDICULARES, MONITOREO ESPINAL.	1

3.3. SERVICOS CONEXOS: SI : X__ NO_____ NO APLICA____

3.4 DOCUMENTOS O CONSTANCIAS TECNICAS PARA ACREDITAR CAPACIDAD DE OFERENTE

Se deberá cumplir lo establecido en el acápite de *CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE* del presente documento.

3.5 AUTORIZACIONES PERMISOS O LICENCIAS REQUERIDAS: No aplica

4. **FORMA DE PAGO:** El pago se realizará dentro de los noventa (90) días calendario, una vez presentada la factura y/o cuenta de cobro según el caso, junto con el certificado de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, pago de aportes al sistema de seguridad social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes Parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo a como lo establece la normatividad vigente y demás documentos requeridos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE.

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

5. **PLAZO DE EJECUCION:** El plazo del contrato es de UN (1) MES, cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución por la plataforma SECOP II (Expedición de Registro Presupuestal y Aprobación de las Garantías).

6. **LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:** Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C., en las unidades que conforman la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

7. **CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:**

7.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS:

1. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR CÁMARA Y COMERCIO**, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las ofertas, para efectos de establecer que las actividades o servicios, correspondan al objeto del presente proceso de selección, la representación legal, las facultades del representante legal y duración de la sociedad.
2. **COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PROPONENTE**, el proponente debe allegar copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
3. **COPIA DEL RUT Y DEL RIT**, el proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario RUT actualizado de acuerdo a la nueva clasificación CIIU de actividades económicas, establecido por el Artículo 555-2 del Estatuto Tributario, que constituye el único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.
4. **DECLARACIÓN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD** El proponente deberá allegar manifestación expresa de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley, de acuerdo al ANEXO No.02.
5. **FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** (ANEXO No. 3).

6. **APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**: Deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante un lapso no inferior a seis (06) meses anteriores a la fecha de entrega de la propuesta, mediante certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal (según el caso), de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con el requisito.
7. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL** expedido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
8. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL**, expedida por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
9. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REPRESENTANTE LEGAL** expedida por la respectiva Personería, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
10. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL** expedida por la Policía Nacional, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
11. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL REPRESENTANTE LEGAL** expedida por la Policía Nacional, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
12. **FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURIDICA**. (ANEXO No. 11).
13. **CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM DEL REPRESENTANTE LEGAL** expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta.
14. **CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS DEL REPRESENTANTE LEGAL** expedido por la Policía Nacional, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta
15. Si es Persona Jurídica sin ánimo de lucro, deberá estar inscrita ante la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro de la Secretaría General Alcaldía Mayor y demostrar mediante certificado vigente con expedición no mayor a noventa (90) días al cierre del presente proceso a fin de verificar su estado frente a la entidad de control en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones legales y financieras, ello es si no está suspendida o cancelada su personería jurídica. La no presentación de este documento es causal de Rechazo y no será subsanable.
16. Diligenciar formato de Hoja de Vida (Ley 190 de 1995,489 y 443 de 1998), persona natural.
17. Declaración de bienes y rentas en el formato de la Función Pública, persona natural.

7.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS:

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

2. Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2024.
3. Fotocopia de la Declaración de Renta del último año gravable de la vigencia, de acuerdo con la fecha de presentación de la misma ante la DIAN
4. Dictamen de los Estados financieros por Revisor Fiscal.
5. Certificado de aportes parafiscales o planillas de pago de los últimos 6 meses.
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador y Revisor Fiscal que suscribe la información contable, expedida por la junta central de contadores no mayor a tres (03) meses.
7. Fotocopia de las tarjetas profesionales del contador y del revisor fiscal o del contador público independiente
8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador y del Revisor Fiscal.

7.3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES DE SARLAFT

Los proponentes, personas naturales, jurídicas o consorcios o uniones temporales deberán allegar con su propuesta los documentos en los cuales previa verificación se les otorgará la calidad de HÁBIL CERTIFICACIÓN SARLAFT:

Los siguientes documentos y requisitos se consideran necesarios para que la E.S.E., entienda habilitado por SARLAFT al oferente, por lo tanto, la Entidad podrá requerir al proponente para subsanar aquellos requisitos que no sean ponderables. En caso de que el proponente no dé respuesta a la misma, en los tiempos definidos para dicho propósito, se establecerá EL RECHAZO DE LA OFERTA, en virtud de lo reglado por el artículo quinto (5º) de la Ley 1882 de 2018 y, por consiguiente, esta no será evaluada ni técnica ni económicamente.

Los proponentes con la presentación de la propuesta y/o ofertas, deberán diligenciar y relacionar:

ANEXO No. 4 ET-DE-FT-034 - Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – PERSONA JURÍDICA, en cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa No. 009 de 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud. (Anexo No. 04)

El evaluador realizará la verificación de la información financiera así:

- **INGRESOS OPERACIONALES MENSUALES**: Correspondientes a los Ingresos Operacionales Netos Totales Anuales (originados en la realización del objeto social principal) / dividido en 12 meses (si la empresa lleva menos de 12 meses en funcionamiento, divida el total de ingresos operacionales entre el número de meses que lleve de operación).
- **INGRESOS NO OPERACIONALES MENSUALES**: Correspondiente a los Ingresos NO operacionales totales, no recurrentes y que no pertenecen a la actividad principal del negocio / dividido en 12 meses (EJ: se puede considerar los ingresos no operacionales los rendimientos financieros, diferencia de cambio, recuperaciones, indemnizaciones, etc.), (si la empresa lleva menos de 12 meses en funcionamiento, divida el total de ingresos NO operacionales entre el número de meses que lleve de operación).
- **EGRESOS OPERACIONES MENSUALES**: Correspondiente a los Egresos Operacionales Netos Totales Anuales (originados en la realización del objeto social principal del negocio / dividido en 12 meses (si la empresa lleva menos de 12 meses en funcionamiento, divida el total de egresos operacionales entre el número de meses que lleve de operación) (Debe tenerse en cuenta Costo de Ventas, Gastos de Administración, Gastos de Ventas, entre otros que cumplan la condición de ser gastos operacionales).
- **EGRESOS NO OPERACIONALES MENSUALES**: Correspondiente a los Egresos NO operacionales totales / dividido en 12 meses (EJ: se puede considerar egresos no operacionales, los gastos

financieros, diferencia en cambio, etc.), (si la empresa lleva menos de 12 meses en funcionamiento, divida el total de egresos NO operacionales entre el número de meses que lleve de operación).

- **ACTIVOS TOTALES**: Correspondiente al Total de Activos de la Empresa según estados financieros (bienes y derechos susceptibles de ser medidos en dinero)
- **PASIVOS TOTALES**: Correspondiente al Total de Pasivos de la Empresa según estados financieros (deudas u obligaciones susceptibles de ser medidos en dinero)
- **PATRIMONIO:** Correspondiente a la diferencia entre el Activo Total menos el Pasivo Total.
- **CONCEPTO INGRESOS NO OPERACIONALES**: Explicar a que corresponden los Ingresos generados en actividades NO operacionales (rendimientos financieros, diferencia en cambio, recuperaciones, indemnizaciones, etc.)
- **CONCEPTO EGRESOS NO OPERACIONALES**: Explicar a que corresponden los Egresos generados en actividades NO operacionales (gastos financieros, diferencia en cambio, otros gastos, etc.)

ANEXO No. 5 -ET-DE-FT-033 - Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – PERSONA NATURAL, Representante Legal, en cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa No.009 de 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud. (Anexo No. 5).
El evaluador realizará la verificación de la información financiera así:

- **INGRESOS MENSUALES**: Correspondiente a los Ingresos Netos Totales Anuales (originados en la realización de su actividad económica principal / dividido en 12 meses (si su actividad económica lleva menos de 12 meses, divida el total de ingresos operaciones entre el número de meses que lleve de operación).
- **SALARIOS**: Correspondiente a Salarios percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de ingresos por salario entre el número de meses que lleve de operación).
- **HONORARIOS**: Correspondiente a Honorarios percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de los honorarios entre el número de meses que lleve de operación).
- **ARRIENDOS**: Correspondiente a Comisiones percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de ingresos por arriendos entre el número de meses que lleve de operación)
- **COMISIONES**: Correspondiente a Comisiones percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de comisiones entre el número de meses que lleve de operación)
- **OTROS INGRESOS**: Correspondiente a Ingresos diferentes a su Actividad Económica percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de otros ingresos entre el número de meses que lleve de operación)
- **TOTAL, INGRESOS**: Sumatoria de sus Ingresos Mensuales del último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de ingresos entre el número de meses que lleve de operación)
- **DESCRIPCIÓN OTROS INGRESOS**: Explicar a que corresponden los Ingresos generados de otras actividades (rendimientos financieros, diferencia en cambio, recuperaciones, indemnizaciones, etc.)
- **EGRESOS MENSUALES**: Correspondiente a los Egresos Netos Totales Anuales (originados en la realización de su actividad económica principal) / dividido en 12 meses (Debe tenerse en cuenta Costo de Ventas, Gastos de Administración, Gastos de Ventas, entre otros que cumplan la condición de ser gastos operacionales)
- **GASTOS FAMILIARES**: Correspondiente a Gastos familiares durante el último año / dividido en 12 meses.
- **ARRIENDOS**: Correspondiente a Gastos por arriendos durante el último año / dividido en 12 meses.
- **CUOTA VEHÍCULO**: Correspondiente a Cuotas por crédito vehicular durante el último año / dividido en 12 meses (si aplica)

- **CUOTA VIVIENDA**: Correspondiente a Cuotas por crédito de vivienda durante el último año fiscal / dividido en 12 meses (si aplica)
- **OTROS EGRESOS**: Correspondiente a Egresos diferentes a su actividad económica durante el último año / dividido en 12 meses
- **TOTAL, EGRESOS**: Sumatoria de Egresos Mensuales del último año / dividido en 12 meses
- **DESCRIPCIÓN OTROS EGRESOS**: Explicar a que corresponden los Egresos generados de otras actividades (gastos financieros, diferencia en cambio, otros gastos, etc.)
- **ACTIVOS**: Correspondiente al Total de Activos que posee, según estados financieros (bienes y derechos susceptibles de ser medidos en dinero)
- **AHORROS**: Correspondiente al total de sus ahorros (parte del ingreso que no se destina al gasto y que se reserva para necesidades futuras)
- **INVERSIONES**: Correspondiente al total de sus inversiones (cantidad limitada de dinero que se pone a disposición de terceros, de una empresa o de un conjunto de acciones, con la finalidad de que se incremente con las ganancias que se genere ese proyecto)
- **VEHÍCULOS**: Correspondiente a vehículos a su nombre (activos movibles corresponden a los bienes)
- **PROPIEDADES**: Correspondiente al total de propiedades a su nombre (activos tangibles que posee)
- **OTROS ACTIVOS**: Sumatoria total de sus Activos del último año.
- **DESCRIPCIÓN DE OTROS ACTIVOS**: Describa a que corresponden sus Activos diferentes a su Actividad Económica.
- **PASIVOS**: Correspondiente al Total de Pasivos que posee, según estados financieros (deudas u obligaciones susceptibles de ser medidos en dinero)
- **SALDO HIPOTECA**: Correspondiente al total de deudas por Hipotecas
- **TARJETAS DE CRÉDITO**: Correspondiente al total de sus deudas por Tarjetas de Crédito
- **DEUDAS VEHÍCULO**: Correspondiente al total de sus deudas por Créditos Vehicular
- **DEUDAS TERCEROS**: Correspondiente a Deudas por terceros o fiador
- **OTROS PASIVOS**: Correspondiente a deudas por diferentes conceptos
- **TOTAL, PASIVOS**: Sumatoria del total de sus Pasivos del último año
- **DESCRIPCIÓN OTROS PASIVOS**: Describa a que corresponden sus Pasivos diferentes a su Actividad Económica.

Cada formulario, en la segunda pestaña contiene el instructivo para el correcto diligenciamiento del mismo. Este debe ser presentado en mínimo 3 hojas con el propósito de que sea legible y pueda ser evaluado de forma correcta.
A esta evaluación NO se le asignará puntaje, su resultado será HABILITADO o NO HABILITADO.
NOTA 2: Para el diligenciamiento de los formatos ET-DE-FT-034 - Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – PERSONA JURÍDICA y Formato ET-DE-FT-033 - Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – PERSONA NATURAL. el proponente deberá tener en cuenta los valores consignados en los Estados Financieros presentados para esta Contratación Directa y de acuerdo a los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones.

7.4. DOCUMENTOS TECNICOS

1. Presentar ficha técnica de los equipos con marca, modelo, serie de los equipos a entregar.
2. Registro sanitario Invima vigente.
3. Registro de importación de los equipos ofertados.

7.5. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Acreditar experiencia en los últimos cinco (5) años en contratos cuyo objeto u obligaciones, sean iguales o similares al objeto a contratar; para lo cual deberán presentar máximo CINCO (5) CERTIFICACIONES Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN expedidas por las entidades contratantes (públicas o privadas) de contratos terminados y/o liquidados relacionados con el objeto y que se encuentren soportados, las cuales deben indicar como mínimo:

a. Nombre o razón social del contratante
b. Nombre o razón social del contratista
c. Fecha de iniciación y de terminación del contrato (si aplica)
d. Objeto del contrato
e. Valor del contrato

NOTAS:

I. La experiencia se podrá acreditar con la sumatoria de las certificaciones aportadas por el proponente las cuales deberán sumar el 100% del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.
II. En el caso de los proponentes plurales la experiencia podrá ser acreditada por al menos uno de los integrantes. En el caso de certificaciones correspondientes a consorcios o uniones temporales (aportadas por todos los integrantes), se realizará la sumatoria en tiempo y valor de las empresas que la integren y así acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
III. Los contratos, las certificaciones comerciales y demás documentos de ejecución se tendrán en cuenta como soporte de la certificación y/o acta de liquidación que acredite la experiencia del proponente.
IV. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.
V. La experiencia aportada por el proponente deberá estar relacionada en el Anexo No. 8 Experiencia del interesado en el contrato.

7.6. DOCUMENTOS ECONÓMICOS

Se debe diligenciar la matriz de oferta (Anexo No. 6) con toda la información económica solicitada.

No se debe cambiar el formato de la matriz y no se aceptan cotizaciones en otro tipo de plantilla o formato. En la propuesta no se aceptarán cifras decimales para los productos ofertados.

1. El valor de la propuesta debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que genere el servicio y/o bien a ofertar. El oferente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al entero más cercano y debidamente totalizado. Al presentar la oferta, el proponente deberá de tener en cuenta todo los gastos, impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto del ámbito nacional, departamental y municipal que se causen debido a la suscripción, legalización, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, los cuales serán a cargo del contratista.
2. Cuando el proponente omita diferencial el IVA de un servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado.
3. Los valores pactados en el Contrato se mantendrán vigentes durante su ejecución, en caso de que se requiera de reajustes económicos, estos se realizarán de común acuerdo y basados en los principios de conmutatividad y equivalencia de obligaciones, que permiten ajustar los precios de los contratos, con el fin de obtener el equilibrio financiero, ayudados en los comunicados de ajuste de precios de La Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente- en donde informa la variación anual del

Índice del Precio al Consumidor - IPC y del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente – SMMLV y basado en el análisis del mercado que se realice para determinar su viabilidad.

4. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dicho Contrato.
5. Los interesados deberán garantizar la integralidad de los elementos requeridos, es decir la empresa que decida participar deberá ofertar la totalidad de los ítems.
6. Será seleccionada 1a alternativa a la totalidad de los ítems convocados. El listado final del proveedor seleccionado será publicado en la página web de la ESE, y el SECOP II.
7. Para el análisis de las ofertas económicas se requiere la presentación del Anexo 6 – Anexo Económico.

Nota: La no presentación de estos documentos dará lugar a la no habilitación técnica de la oferta.
Nota: la no presentación de estos documentos dará lugar a la no habilitación técnica de la oferta.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con la necesidad expuesta y la importancia para el desarrollo de los procesos y subprocesos de la Subred, se requiere acudir a la modalidad de Orden de Compra establecida en la Resolución No. 907 del 14 de noviembre de 2024 a través de la cual se compila, actualiza y adopta el Manual de Contratación y conforme al Estatuto de Contratación contenido en la Resolución 869 del 25 de octubre de 2024 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro oriente E.S.E. que a la letra reza:

"(...) 8.3.2.2.3 ORDENES DE COMPRA

Es un mecanismo de contratación expedita e inmediata, para la cual solo bastará como mínimo dos (2) cotizaciones para realizar la orden. Lo anterior, no aplica para cuando sea proveedor exclusivo.

8.3.2.2.3.1 Elementos esenciales de las órdenes de compra

Se utilizará este mecanismo de manera directa en las siguientes circunstancias y cuando las mismas, no superen los cien (100) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes:

- *Cuando se trate de una necesidad urgente o imprevista u ocasional y la misma se requiera para dar continuidad en la prestación de servicios.*
- *Cuando para el funcionamiento de la Subred, sea necesario de bienes o elementos no recurrentes o no permanentes o en casos, que se requieran de elementos de almacenes de cadena o grandes superficies.*

9. OBLIGACIONES

9.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual en las condiciones propuestas en la oferta y aceptadas por las partes; así mismo colaborar con LA SUBRED para que el contrato se desarrolle dentro de los parámetros de idoneidad, oportunidad, calidad, eficacia, eficiencia y economía.
2. Cumplir y acatar las sugerencias y recomendaciones del supervisor del contrato, dentro del plazo estipulado o acordado, así como desarrollar las actividades de presentación de los informes y respuestas

inherentes a las actividades realizadas y contratadas y que son de obligatorio cumplimiento por parte de LA SUBRED ante los entes de control y las diferentes instituciones a las cuales se les deba rendir información oportunamente, cuando a ello hubiere lugar.

3. Permitir la supervisión del contrato a la persona que LA SUBRED designe para el efecto.
4. Pagar toda clase de impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional, departamental y/o distrital que se causen con ocasión del contrato, así como las retenciones a que haya lugar.
5. Atender las peticiones que le indique el supervisor y que se relacionen con el objeto del contrato.
6. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Subred.
7. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Subred, ni de ésta última con las personas que el contratista delegue para el desarrollo del contrato.
8. Afiliar, asumir, reconocer, pagar y acreditar, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse de manera previa para la realización de cada pago derivado de la contratación.
9. Constituir las garantías solicitadas por la Entidad cuando a ello hubiere lugar; así mismo obrar con la mayor diligencia y sin dilaciones injustificadas en el perfeccionamiento y legalización del contrato y/o sus modificaciones, so pena que la Entidad retenga el pago de los servicios prestados hasta tanto se verifique el cumplimiento del presente numeral.
10. Realizar las actividades encomendadas relacionadas con las políticas de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E. S. E. respecto al proceso de acreditación y certificación en Sistema de Gestión de Calidad.
11. Radicar oportunamente la factura ante SUBED CENTRO ORIENTE E.S.E., en las fechas y horarios estipulados por la Entidad, adjuntando los soportes necesarios en los que se especifiquen los bienes entregados.
12. Responder por las irregularidades y reclamaciones que se presenten en desarrollo de la atención que se obliga a prestar a los usuarios y aplicar las medidas correctivas pertinentes, siempre y cuando dichas irregularidades y/o reclamaciones sean por hechos u omisiones atribuibles exclusivamente al contratista.
13. Mantener, durante el término del contrato la prestación de los servicios en iguales condiciones de calidad a las pactadas.
14. El contratista debe garantizar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y certificar la evaluación de cumplimiento de los estándares mínimos que expida la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentre afiliado, de conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo y demás normas reglamentarias y/o complementarias según la actividad económica desarrollada o servicio a contratar. Así mismo, cuando así se requiera la entidad como parte de las acciones de seguimiento al cumplimiento de obligaciones del contrato podrá, a través del supervisor de contrato y/o el equipo de seguridad y salud en el trabajo asignado, realizar inspección al cumplimiento de los requisitos.
15. El contratista se compromete a no ofrecer, dar dadivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a directivos, funcionarios, representantes, asesores, contratistas o terceros, directamente o indirectamente.
16. Cumplir con el Decreto No. 317 de 2021 de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, alineándose a los objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Subred Integrada de Servicios de Salud CENTRO ORIENTE E.S.E, para minimizar los impactos negativos al ambiente, respecto a la adquisición y consumo de plástico de un solo uso.
17. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual contenidas en este contrato y las de su

propia naturaleza.

9.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. El proveedor debe realizar cambio de los accesorios y consumibles cuando sea necesario que requieran cambio por cumplir su vida útil o por desgaste normal del equipo sin costo adicional para la Subred Centro Oriente E.S.E.
2. El proveedor debe garantizar que los equipos biomédicos ofertados no cuenten con ninguna alerta sanitaria y en caso de que se presente alerta sanitaria deberá realizar el cambio de manera inmediata sin afectar la prestación del servicio.
3. Realizar el acompañamiento técnico en el procedimiento quirúrgicos requeridos por el apoyo técnico o la supervisión del contrato.
4. Mantener vigente póliza contra todo riesgo que ampare el equipo biomédico durante el tiempo del arrendamiento, debido a que la E.S.E no es responsable de asegurar los mismos.
5. En caso de daño de algún equipo sea por mal uso o no, el proveedor deberá reemplazar inmediatamente los repuestos o el equipo por uno de iguales o mejores características, esto con el fin de garantizar el continuo funcionamiento de los mismos. Si el daño no es por mal uso se debe realizar la respectiva reclamación con la aseguradora, si el daño es por mal uso, este debe determinarse junto con el personal de la subred, el supervisor y el proveedor después de instalado los repuestos deberá hacer llegar la cotización del mismo.
6. El tiempo de respuesta ante un llamado debe ser menor a 24 horas y contar con disponibilidad fines de semana.
7. Presentar la hoja de gasto de las intervenciones con los equipos en evento, relacionando equipo usado, paciente e intervención.
8. Contar con equipos de back up de respaldo.
9. La cantidad o los equipos biomédicos que no se encuentren dentro del contrato podrán ser modificadas o se podrá realizar adición al mismo de acuerdo a las nuevas necesidades que salgan en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL SUPERVISOR

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

1. Ejercer el control sobre el cumplimiento de la ejecución y del objeto del contrato a través del supervisor designado.
2. Pagar el valor del contrato conforme a lo estipulado en el numeral 7 del presente anexo.
3. Exigir a través del supervisor del contrato los comprobantes de aportes al Sistema General de Seguridad Social, pensión y parafiscales.
4. Cancelar el valor pactado de conformidad con lo establecido en la cláusula cuarta y quinta del presente contrato.
5. Proveer la información que requiera el contratista para el adecuado desarrollo del contrato.

10. GARANTÍAS A CONSTITUIR

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

TIPO DE PÓLIZAS	PORCENTAJE	DURACIÓN
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	No podrá ser inferior al 10% del monto del contrato	Igual al plazo máximo previsto al momento de la suscripción del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	No podrá ser inferior al 10% del monto del contrato	Igual al plazo máximo previsto al momento de la suscripción del contrato y cuatro (4) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	No podrá ser inferior al 10% del monto del contrato	Igual al plazo máximo previsto al momento de la suscripción del contrato y (3) años mas

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

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

11. SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA:

El control, vigilancia y supervisión del presente contrato por parte de la SUBRED quien designe la Gerencia de la Subred mediante comunicación escrita.

En consecuencia, ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y manual de supervisor la Subred, para el caso de la Entidad, y ambos estarán obligados a vigilar permanentemente la ejecución del objeto convenido. Deberán realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

12. RIESGOS DE LA CONTRATACION:

Los riesgos pueden ser definidos como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato.
Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Ver Anexo – Matriz de Riesgos

Nota: Específicamente, en este proceso con objeto contractual: "CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO EQUIPO ASPIRADOR ULTRASONICA – MONITOR DE PARES CRANEALES PARA LAS UNIDADES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E." la Dirección de Contratación procede a dar aplicación directa de las excepciones previstas en el artículo 33 de la Ley Estatutaria 996 de 2005 que establece lo siguiente: "(…) Artículo 33. RESTRICCIONES A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. Durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial y hasta la realización de la elección en la segunda vuelta, si fuere el caso, queda prohibida la contratación directa por parte de todos los entes del Estado. Queda exceptuado lo referente a la defensa y seguridad del Estado, los contratos de crédito público, los requeridos para cubrir las emergencias educativas, sanitarias y desastres, así como también los utilizados para la reconstrucción de vías, puentes, carreteras, infraestructura energética y de comunicaciones, en caso de que hayan sido objeto de atentados, acciones terroristas, desastres naturales o casos de fuerza mayor, **y los que deban realizar las entidades sanitarias y hospitalarias.** (…)". (Subrayado nuestro).

El presente proceso se ampara en la excepción explícita para las entidades sanitarias y hospitalarias, dada la naturaleza jurídica de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. Así mismo, se configura como un **gasto inaplazable e imprescindible**, toda vez que es el arrendamiento de este equipo permitirá realizar de manera adecuada el procedimiento quirúrgico que requiere la paciente, garantizando un manejo adecuado y un tratamiento acorde a sus necesidades.

RESPONSABLE DE LA ELABORACION Y REVISION DEL ESTUDIO Y LA NECESIDAD REQUERIDA	**NOMBRE COMPLETO LIDER O REFERENTE O COLABORADOR:**	ADRIANA MARCELA VERANO
	CARGO O ACTIVIDAD:	PROFESIONAL GESTION DE LA TECNOLOGIA BIOMEDICA
	FIRMA:	
	NOMBRE COMPLETO DIRECTOR O JEFE DE OFICINA ASESORA	MARIA LORENA ROJAS VAN STRAHLEN
	CARGO O ACTIVIDAD	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
	FIRMA	
APROBACION ORDEN DE COMPRA	**NOMBRE COMPLETO SUBGERENTE CORPORATIVO Y/O DE SERVICIOS DE SALUD**	RAFAEL GUILLERMO DIAZ GONGORA
	CARGO O ACTIVIDAD	SUBGERENTE CORPORATIVO
	FIRMA	
	NOMBRE COMPLETO GERENTE	ANA MARIA COBOS BAQUERO
	FIRMA	

20 MAR 2026
Hi: 9:10 8pl

20/03/26
11:20 a

PI 26
16/03/26
11:35 a