
 <b>HUS</b> HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA <i>Empresa Social del Estado</i>	<b>E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA</b>		
	<b>PROCESO BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>INVITACIÓN A COTIZAR CONTRATACIÓN DIRECTA</b>		<b>05GIC92-V1</b>
	<b>05BYS54 – V4</b>		



1

Señor Oferente:

Para la presentación de la Oferta, lo invitamos a tener en cuenta lo siguiente:

- **Leer completamente** el documento de Invitación a Cotizar y sus correspondientes Anexos.
- **Verificar que los documentos requeridos**, especialmente de carácter jurídico se encuentren actualizados y vigentes de acuerdo a lo solicitado en la invitación a cotizar. Tener en cuenta aquellos documentos que son requeridos a través de plataformas digitales, que en su emisión refieren fecha y hora de expedición. Verificar que los documentos se encuentren vigentes, como ejemplo: Certificado de Existencia y Representación Legal.
- **Entregar la oferta debidamente foliada**. Esta foliación debe iniciar en la primera hoja hasta la última hoja presentada, sin importar que la oferta se presente fraccionada en carpetas (foliación continua).
- **Presentar los anexos en hoja membreteada del oferente** a excepción del documento **FORMULARIO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES** (este debe diligenciarse a mano, letra legible no cursiva, y debe venir con firma y huella original).
- **El anexo económico debe venir en hoja membrete del oferente**, debidamente firmado por el Representante Legal.
- Al diligenciar el anexo correspondiente al Cuadro económico, **tener en cuenta si el Bien, Producto o Servicio ofertado no lleva IVA**, digitar en la casilla referente al IVA el valor de cero (\$0) (lo anterior ya que el documento (Excel) se remite formulado)..
- **Realizar lista de chequeo**, verificando que se encuentre toda la documentación requerida en la Invitación a Cotizar.

“Recuerde que al presentar debidamente la oferta, se evitan tiempos adicionales en el proceso de contratación reduciendo costos tanto administrativos como operacionales”.

 <b>HUS</b> HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA <i>Empresa Social del Estado</i>	<b>E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA</b>		 <b>SAM</b> Humanizando la salud transformamos vidas
	<b>PROCESO BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>INVITACIÓN A COTIZAR CONTRATACIÓN DIRECTA</b>		<b>05GIC92-V1</b>
	<b>05BYS54 – V4</b>		

**INVITACIÓN A COTIZAR  
 CONTRATACION DIRECTA  
 E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA  
 NIT 899.999.032-5**

Fecha: 02/06/2026

Tel: (1) 3371597  
 Dirección: Cra 8 N° 0- 29 Sur Bogotá D.C.  
 Correo: compras.gestion6@hus.org.co  
 Número Solicitud: AG000020260855

1. **OBJETO:** SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO – DOS (2) VISITA, SEGÚN EL CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES- Y CORRECTIVOS - TODOS LOS REQUERIDOS-, PARA UN (1) TOMÓGRAFO DE COHERENCIA ÓPTICA DEL SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ.

**1.1. ALCANCE:**

Mantenimiento preventivo – Dos (2) visitas, según el cronograma anual de actividades- y correctivos -todos los requeridos para:

ITEM	UNSPSCS	CODIGO INSTITUCIONAL	EQUIPO ASOCIADO	MARCA	MODELO	SERIE
1	85161501	SERV01159	TOMOGRAFO OPTICO DE COHERENCIA (OCT)	TOPCON	DRI-OCT-1	104001

**2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.**

ITEM	CANT DE VISITAS	EQUIPO ASOCIADO	MARCA	MODELO	SERIE
1	2	TOMOGRAFO OPTICO DE COHERENCIA (OCT)	TOPCON	DRI-OCT-1	104001



3. **EXPERIENCIA:** El proponente deberá certificar una experiencia mínima habilitante cuyo objeto sea el mantenimiento preventivo y correctivo en este tipo de tecnología. Esta debe ser soportada con la presentación de contratos totalmente ejecutados, certificaciones de contratos ejecutados y/o acta (s) de liquidación de contratos ejecutados en donde el valor sume el 100% del valor del presupuesto estimado para el presente proceso:

- a) Nombre o razón social de la entidad que certifica.
- b) Nombre o razón: social del contratista.
- c) Número y objeto del contrato.
- d) Fecha de iniciación y de terminación del contrato.
- e) Valor del contrato. Valor ejecutado del contrato.
- f) Nombre y firma del funcionario competente, quien expide la certificación.
- g) Dirección y teléfono de la entidad que certifica.

Para el caso de consorcios o uniones temporales que se presenten cada integrante de la misma deberá certificar la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación de la unión.

**4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO.**

- 4.1. Entregar cronograma de mantenimientos preventivos una vez se formalice el contrato y se verifique programación general de mantenimientos
- 4.2. Entregar certificación de capacitación o entrenamiento donde se acredite la competencia para el soporte técnico de este tipo de tecnología.
- 4.3. Realizar Dos (2) visita de mantenimiento preventivo según las fechas estipuladas por disponibilidad del equipo
- 4.4. Instalar un sticker donde informe la fecha de realización de mantenimiento preventivo y el responsable
- 4.5. Entregar reporte original después de cada visita realizada debidamente firmado por el encargado del funcionamiento del equipo o el jefe del servicio
- 4.6. Realizar las respectivas visitas correctivas cuando el equipo presente fallas
- 4.7. Dar respuesta a un eventual llamado en un plazo no mayor a 8 horas y atención para solución de fallas no mayor a 24 horas
- 4.8. Asistencia de 3 meses una vez finalizados los términos del contrato (prestación de servicio de mantenimiento correctivo)
- 4.9. Capacitar al personal en el manejo de la tecnología

	E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA		
	PROCESO BIENES Y SERVICIOS		
	INVITACIÓN A COTIZAR CONTRATACIÓN DIRECTA		05GIC92-V1
	05BYS54 – V4		

5. DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS PELIGROSAS.

El bien o servicio a contratar genera residuos peligrosos?	SI	NO	X
--	----	----	---

6. RESPALDO PRESUPUESTAL

Para respaldar el presente proceso de selección y pago del contrato que de él se derive, la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA dispone del CDP # 1942 con fecha del 02 de Junio de 2026 dentro de su presupuesto de gastos de la vigencia 2026, recursos por valor de:

UNIDAD	PRESUPUESTO TOTAL
BOGOTA	\$20.831.362
TOTAL	\$20.831.362

Valores que se encuentran discriminados de la siguiente manera:

ITEM	CANTIDAD EQUIPOS	CANTIDAD VISITAS	DETALLE	TOTAL, INCLUIDO IVA	TOTAL
1	1	2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA TOMOGRAFO DE COHERENCIA ÓPTICA	\$ 10.415.681	\$ 20.831.362

NOTA 1: Los valores antes señalados incluyen IVA y demás contribuciones que puedan aplicar.

7. DOCUMENTOS JURIDICOS DE LA PROPUESTA

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del proponente, la unidad y celeridad en su estudio y la evaluación por parte de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, el proponente deberá adjuntar original de los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación:

- 7.1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal, Persona Natural, para Consorcio y/o Unión temporal, de cada uno de sus integrantes.
- 7.2. Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido por la autoridad o entidad competente según la ley, donde contenga la actividad económica, la cual debe estar relacionada con el objeto de la invitación y las facultades del Representante Legal, este certificado debe aportarse en original y haber sido expedido con una anterioridad no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación.

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

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

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

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

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

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

**Nota:** Documento de facultades para presentar propuestas y contratar

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

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la

Facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

<p><b>HUS</b> HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA <i>Empresa Social del Estado</i></p>	<b>E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA</b>		<p><b>SAM</b> Humanizando la salud transformamos vidas</p>
	<b>PROCESO BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>INVITACIÓN A COTIZAR CONTRATACIÓN DIRECTA</b>		<b>05GIC92-V1</b>
	<b>05BYS54 - V4</b>		

7.2.1. Si es presentada por Persona Natural, deben anexar el Certificado de Matricula de Persona Natural (si aplica), expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Selección.  
En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente Proceso de Selección.

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

**Nota:** Empresas sin ánimo de lucro.

Si la propuesta es presentada por una entidad **SIN ÁNIMO DE LUCRO**, la cual se encuentre **sujeta a INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL**; deberá aportar **CERTIFICADO vigente de la entidad que ejerza el control y vigilancia (no mayor a noventa (90) días calendario) al cierre de la invitación a cotizar**, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social.

Aplica tanto a proponente singular o socio(s) del Consorcio o Unión Temporal.

7.3. Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT. Donde se pruebe la actividad socioeconómica del proponente o en caso de Consorcio o Unión Temporal cada uno de los integrantes deberá cumplir con este requisito vigente y actualizado.

7.4. El oferente deberá certificar que se encuentra a paz y salvo con el pago de los aportes a la seguridad social y aportes parafiscales, certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal según sea el caso, de conformidad con lo señalado en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002.

**Nota:** En caso que el documento este firmado por el Revisor Fiscal, este debe anexar la copia de la Tarjeta profesional de Contador.

La persona natural proponente, deberá anexar certificación del pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata el Art. 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de que el Proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, deberá certificarlo bajo la gravedad de juramento.

7.5. Para la Persona Jurídica como para el Representante Legal, certificado de antecedentes Procuraduría con fecha máxima de emisión 30 días calendarios previos a la presentación de la oferta. (Si este no es remitido por la empresa, serán descargados por la .E.S.E).

7.6. Para la Persona Jurídica como para el Representante Legal, certificado de antecedentes Contraloría con fecha máxima de emisión 30 días calendarios previos a la presentación de la oferta. (Si este no es remitido por la empresa, será descargado por la .E.S.E).

7.7. Para el Representante Legal, certificado de antecedentes Policía con fecha máxima de emisión 30 días calendarios previos a la presentación de la oferta. (Si este no es remitido por la empresa, será descargado por la .E.S.E).

7.8. **Certificado REDAM**  
Será requisito para el caso del representante legal de la persona jurídica como de persona natural con una expedición no superior a un (1) mes al cierre de la presente Invitación Directa.

7.9. **Certificado de Medidas Correctivas**  
Será requisito para el caso del representante legal de la persona jurídica como de persona natural con una expedición no superior a un (1) mes al cierre de la presente Invitación Directa.

7.10. **Certificado de inhabilidades por Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores de 18 años.**  
Será requisito para el caso del representante legal de la persona jurídica como de persona natural con una expedición no superior a un (1) mes al cierre de la presente Invitación Directa.



7.11. **Certificación de inhabilidades e incompatibilidades expedidas por el representante legal o delegado de la empresa. (ESTE DOCUMENTO DEBE REFERIR QUE NI EL REPRESENTANTE LEGAL, NI LA PERSONA JURÍDICA, NI LOS SOCIOS O ACCIONISTAS SE ENCUENTRAN INCURSOS EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES).**

7.12. **Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal**

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

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



	E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA	
	PROCESO BIENES Y SERVICIOS	
	INVITACIÓN A COTIZAR CONTRATACIÓN DIRECTA	05GIC92-V1
	05BYS54 – V4	

- f) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
- g) Deberán indicar que éstos no podrán, en ningún caso, hacer cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
- h) Si los socios del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente Pliego de Condiciones.
- i) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o de la Unión Temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
  - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
  - Si la va realizar el Consorcio o la Unión Temporal con su propio NIT.

5

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

NOTA 1: Se requiere que al momento de presentar la oferta, contenga la totalidad de los documentos que se solicitan para realizar la evaluación jurídica de la presente invitación (Numeral 7).

## 8 DOCUMENTOS GENERALES

Se procederá a la verificación de los documentos relacionados a continuación:

### 8.1 Carta de presentación de la oferta (Anexo No. 1).

Se debe diligenciar el ANEXO 1 que hace parte de la presente Invitación a Cotizar y debe estar debidamente firmado en original por el representante legal de la persona jurídica Proponente, indicando su nombre, y demás datos requeridos en el formato suministrado, donde se manifestará, el cumplimiento de todas las condiciones legales requeridas para contratar; indicar claramente la dirección de notificaciones y/o envío de correspondencia, será obligatorio informar un número telefónico y un correo electrónico.

Debe estar firmada en original por el Proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio o el apoderado cuando la propuesta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el ANEXO 1.



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

### 8.2 Formulario Único de Registro Único Proveedores Del Hospital (DILIGENCIADO A LETRA IMPRENTA, SIN TACHONES NI ENMENDADURAS, CON FIRMA Y HUELLA ORIGINAL DEL REPRESENTANTE LEGAL) (Anexo No. 2).



Se debe diligenciar el ANEXO 2 que hace parte de la invitación y se deben diligenciar los espacios en letra imprenta legible (no letra cursiva). Debe estar debidamente diligenciada con firma y huella en original por el Proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, para el caso de Unión Temporal o Consorcio cada integrante debe diligenciar un registro ya sea firmado por el Proponente persona natural o representante legal si es persona jurídica, más el formato correspondiente o Consorcio o la Unión Temporal. Los datos de las personas naturales y/o jurídicas (nombre y documento de identificación) deben presentarse completos, no abreviaturas ni omisión de nombres o apellidos, en los casos de las personas extranjeras, suministrar número de documento del país de origen y el número de la cédula de extranjería si fuese el caso.

No se tendrá en cuenta otro tipo de información que el Proponente incluya dentro del anexo. El proponente no debe modificar dicho anexo.

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

<b>VII. FIRMA Y HUELLA</b>		
Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el siguiente documento		
 Firma <small>(Persona natural, si es persona jurídica firma del Representante Legal)</small>		 Huella
Fecha diligenciamiento del formulario: <input type="text"/>	Nombre del funcionario que lo diligencia: <input type="text"/>	Firma del funcionario: <input type="text"/>
Tipo documento: CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/>	N° Identificación: <input type="text"/>	Lugar de Expedición: <input type="text"/>

ESTA PARTE FINAL DEL DOCUMENTO TAMBIÉN DEBE SER DILIGENCIADA POR EL OFERENTE

	<b>E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA</b>		
	<b>PROCESO BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>INVITACIÓN A COTIZAR CONTRATACIÓN DIRECTA</b>		05GIC92-V1
	<b>05BYS54 – V4</b>		

**8.3 Certificado de NO Explotación Infantil.**

Este documento se requiere dentro de los anexos a la presente invitación, pero NO hace parte de la documentación a evaluar, sin embargo es de requisito obligatorio su diligenciamiento; ya que el mismo, se integra a las actividades que adelanta el Hospital como aporte al programa de Responsabilidad Social Empresarial, del cual se encuentra Certificado.

**9. GARANTIAS**

TIPO DE GARANTÍA	AMPARO	VIGENCIA
Cumplimiento	Por valor equivalente mínimo al 20% por ciento del valor del contrato	La vigencia será la misma de la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía
Calidad y correcto funcionamiento de los equipos	Por valor equivalente mínimo al 30% por ciento del valor total del contrato	La vigencia será la misma de la ejecución del contrato y un (1) año más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía

**10. OBLIGACIONES**

**10.1 OBLIGACIONES DEL OFERENTE ADJUDICATARIO**

- 10.1.1. Tener en cuenta los requerimientos generales emitidos en la presente invitación al momento de entregar la correspondiente oferta.
- 10.1.2. Entregar el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por el Hospital en cuanto a calidad, garantía y precio.
- 10.1.3. Entregar el objeto del contrato en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento.
- 10.1.4. Informar sobre el desarrollo del contrato.
- 10.1.5. Entregar los productos dentro del término pactado y aportado por el supervisor del contrato.
- 10.1.6. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
- 10.1.7. Contar con personal calificado e idóneo para la realización de las actividades.
- 10.1.8. Atender las sugerencias presentadas por el Gerente del Hospital o su delegado para tal fin.
- 10.1.9. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual así como de todos aquellos relacionado con el mismo.
- 10.1.10. Tramitar con diligencia el presente contrato.
- 10.1.11. Colaborar con EL HOSPITAL para que el objeto del presente contrato de prestación de servicios se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
- 10.1.12. Cumplir con las instrucciones que le imparta EL HOSPITAL a través de su Gerente y Supervisor del contrato.
- 10.1.13. Garantizar la calidad del servicio y responder por ello.
- 10.1.14. Avisar oportunamente al HOSPITAL de las situaciones imprevistas que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
- 10.1.15. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presente tales situaciones, LA CONTRATISTA deberá informar de tal evento al HOSPITAL y a las autoridades competentes, para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
- 10.1.16. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
- 10.1.17. Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y las obligaciones que se generan de acuerdo con la naturaleza del servicio.
- 10.1.18. Si se llegare a presentar alguna inconsistencia en la ejecución de las actividades serán objeto de invalidación de las mismas por parte del Hospital.
- 10.1.19. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente contrato, realizando todas las obligaciones contenidas en la propuesta presentada, incluyendo los servicios adicionales ofrecidos en la propuesta si a ello hubiese lugar, así como de los deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del presente contrato.
- 10.1.20. Cumplir con el objeto contractual en las condiciones legales, de la oferta presentada y en el clausulado del presente contrato; así mismo velar porque el contrato se cumpla dentro de los parámetros de idoneidad, oportunidad, calidad, eficacia, eficiencia y economía.
- 10.1.21. Adherirse y alinearse al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Trabajo del Hospital.
- 10.1.22. Implementar y ejecutar las actividades que le correspondan de acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital, dando estricto cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 10.1.23. Realizar actividades de cumplimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, generando los informes requeridos. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y al desarrollo del objeto contractual.
- 10.1.24. Cumplir con los aportes a la seguridad social y parafiscal conforme a lo ordenado por las disposiciones legales Vigentes.
- 10.1.25. Verificar que la oferta al momento de ser presentada, contenga la totalidad de los documentos y se allegue debidamente FOLIADA y SEPARADA en las tres (3) carpetas requeridas en el numeral 10 de la presente invitación a cotizar.
- 10.1.26. Cumplir con lo expuesto en el ALCANCE del presente contrato.
- 10.1.27. Cumplir con lo expuesto las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.
- 10.1.28. Cumplir con lo expuesto en las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO.

<p>HUS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Empresa Social del Estado</p>	E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA	<p>SAM Humanizando la salud transformamos vidas</p>
	PROCESO BIENES Y SERVICIOS	
	INVITACIÓN A COTIZAR CONTRATACIÓN DIRECTA	05GIC92-V1
	05BYS54 - V4	

- 10.1.29. El oferente podrá ofertar parcialmente por la cantidad de ítems que considere o por la cantidad de ítem que pretenda participar.  
10.1.30. Garantizar que la oferta se ajuste al Presupuesto asignado.

10.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE - E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

- 10.1.31. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.  
10.1.32. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato y en los documentos que dé el formen parte.  
10.1.33. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos contemplados en la Ley.  
10.1.34. Cancelar al Contratista la suma estipulada y en la forma descrita en el contrato.

11. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, además de las causales señaladas y establecidas en la Constitución, la ley y en estatuto de contratación del HOSPITAL, podrá rechazar las propuestas en los siguientes casos:

- 11.1. El proponente se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas en Constitución y la Ley.  
11.2. Se compruebe confabulación entre los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros o a la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.  
11.3. Vencido el plazo respectivo, el proponente no responda las aclaraciones o explicaciones requeridas por la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.  
11.4. Vencido el término otorgado para subsanar la oferta, los proponentes hagan caso omiso a las mismas y/o acrediten circunstancias con posterioridad a la fecha de cierre de la Invitación a Cotizar.  
11.5. El no cumplimiento de requisitos considerados como factores habilitantes, siempre y cuando una vez dada la oportunidad de subsanar, el proponente no lo hubiere hecho en el término concedido.  
11.6. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación establecidas en esta Invitación a Cotizar.  
11.7. El valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado, o cuando el valor total de la propuesta pueda considerarse artificialmente bajo con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, previo procedimiento legal para determinarlo así.  
11.8. El oferente haya tratado de interferir, influir o informarse indebidamente en el análisis y evaluación de las propuestas, violando el debido proceso establecido.  
11.9. La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA verifique que existen irregularidades en alguno de los documentos presentados o se verifique que la información suministrada por el proponente no se ajusta a la realidad.  
11.10. Existan varias ofertas presentadas por el mismo proponente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.  
11.11. La constitución y la vigencia de la sociedad es inferior al término de duración del contrato y un año más.  
11.12. El objeto social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar.  
11.13. Se entrega la oferta en lugar, día y hora diferente a las establecidas en las presentes condiciones.  
11.14. La Oferta no cumple con las condiciones requeridas por la entidad estatal, referidos a la propuesta económica.  
11.15. Cuando los documentos presenten borradores, tachones o enmendaduras y no se haya hecho la salvedad correspondiente, o cuando presente alteraciones o irregularidades.  
11.16. Cuando la propuesta se encuentre subordinada al cumplimiento de alguna condición.  
11.17. Cuando junto a la propuesta no se entregue documentación técnica.  
11.18. Cuando junto a la propuesta no se entregue documentación Experiencia.  
11.19. Cuando junto a la propuesta no se entregue la oferta económica.  
11.20. Cuando algún ítem supere el precio techo establecido, este ítem será rechazado.  
11.21. Cuando verificado el anexo No. 2 FORMULARIO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES por el Subdirector de Bienes, Compras y Suministros, se encuentre que la persona jurídica o personas naturales (Representante Legal, Accionistas o Socios) estén reportados en lista del Consejo de Seguridad de Las Naciones Unidas o de la OFAC, o se encuentren vinculados en una investigación penal con formulación de acusación, o reportados por organismos de supervisión como la UIAF, además por actividades que se puedan catalogar como lavado de activos y/o financiación del terrorismo de acuerdo al manual SARLAFT de la Institución.

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

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

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

En relación a la política de conocimiento de personas Expuestas Públicamente (PEPs), si por algún motivo dentro del proceso de la Invitación a Cotizar se verifica que el representante legal, socios o accionistas se encuentre como una Persona Expuesta Públicamente (PEPs. Político) el Gerente del Hospital o la Junta Directiva deberá autorizar la continuidad o realización de operaciones con estas personas. Para el caso de las Personas Públicamente Expuestas

<p><b>HUS</b> HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Empresa Social del Estado</p>	<b>E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA</b>		<p><b>SAM</b> Humanizando la salud transformamos vidas</p>
	<b>PROCESO BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>INVITACIÓN A COTIZAR CONTRATACIÓN DIRECTA</b>		<b>05GIC92-V1</b>
	<b>05BYS54 – V4</b>		

(PEPs. Público) diferentes al párrafo anterior, en todos los casos el oficial de cumplimiento debe autorizar la realización de operaciones con las mismas. Si de la revisión de la documentación se llega a determinar que el Proponente se encuentra en alguna de las listas anteriormente determinadas, el Subdirector de Bienes Compras y Suministros deberá comunicar tal situación al Proponente por medio de comunicación dirigida al representante legal o persona natural Proponente.

**12. FORMA DE PAGO**

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA Se realizará dos (2) pago por las actividades efectivamente ejecutadas certificadas por el supervisor. Se realizarán pagos dentro de los noventa (90) días, una vez radicada la factura y certificado de recibido a satisfacción del servicio por el supervisor de acuerdo con el flujo de caja del hospital.

- 12.1. Factura con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.
- 12.2. Certificado de pago de aportes parafiscales y de aportes patronales (Pago de aportes en pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales), expedida por el revisor fiscal de la empresa o por el representante legal de la misma.
- 12.3. Certificación del Supervisor del recibido a satisfacción.

**13. LUGAR Y ENTREGA DE LAS COTIZACIONES.**

Las propuestas deben radicarse en original y en sobre cerrado, debidamente marcado y foliado, el cual debe contener tres carpetas así:

- 13.1. Carpeta 1: Documentación Jurídica
- 13.2. Carpeta 2: Documentación Técnica y de Experiencia
- 13.3. Carpeta 3: Propuesta Económica y Documentos Generales

La propuesta original se entregará en la Oficina de la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ, ubicado en la Cra 8 # 0 – 29 sur, edificio administrativo 3 piso, esta deberá ser radicada desde el momento de su apertura y hasta la fecha y hora señalada en la presente invitación, las cotizaciones presentadas después de la fecha de cierre de la Invitación, no serán tenidas en cuenta para el proceso de evaluación y posterior adjudicación.

**14. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION**

El plazo de ejecución será hasta el 20 de Diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto con fecha a partir del perfeccionamiento del mismo

El contratista prestará sus servicios en - E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá Cra. 8 N° 0 - 29 sur

**15. FACTORES DE EVALUACIÓN**

Los criterios de selección se evaluarán por separado y pasaran únicamente los oferentes que hayan cumplido con los requisitos mínimos exigidos habilitantes esenciales de orden legal y técnico exigidos de acuerdo a la naturaleza del objeto a contratar y su estricto cumplimiento, por ello dentro de los criterios de selección de ofertas, se deben considerar los siguientes factores:

- 15.1. Evaluación Jurídica: Admisible / No admisible; consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales para contratación estatal.
- 15.2. Evaluación de Especificaciones Técnicas: Cumple / No Cumple
- 15.3. Evaluación de Experiencia: Cumple / No Cumple
- 15.4. Evaluación Documentos Generales – Cumple / No Cumple
- 15.5. Evaluación Económica: Cumple / No Cumple: se tendrá en cuenta el proponente que oferte el menor precio; En todo caso deberá cumplir con los anteriores criterios de selección. De igual forma deberá cumplir con el presupuesto solicitado en el estudio de mercado y se adjudicará de manera global

NOTA: En caso de que se presente empate en uno o varios ítems verificadas las ofertas económicas; para el desempate de los mismos, el Hospital solicitará una contrapropuesta a los oferentes involucrados para cada ítem, la cual deberá ser presentada por los oferentes en los tiempos establecidos por la Institución; Finalmente de persistir el empate, se realizará un sorteo en donde se establecerá el proponente al cual se le adjudicará el o los ítems..

**16. SANEAMIENTO DE REQUISITOS**

Para efectos de subsanar la falta de presentación de alguno de los documentos exigidos que no se encuentren inmersos en las causales de rechazo o las inconsistencias que se llegaren a presentar, el Hospital podrá requerir al proponente mediante comunicación dirigida al número de fax o correo electrónico registrado en la propuesta para que subsane lo correspondiente a tal requisito, para lo cual fijará un plazo para subsanar el documento.

La oportunidad para subsanar los documentos de ninguna forma confiere a los oferentes la posibilidad de aportar nuevos documentos que modifiquen o mejoren la

<p>HUS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Empresa Social del Estado</p>	E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA	<p>SAM Humanizando la salud transformamos vidas</p>
	PROCESO BIENES Y SERVICIOS	
	INVITACIÓN A COTIZAR CONTRATACIÓN DIRECTA	05GIC92-V1
	05BYS54 – V4	

oferta inicial, por tanto, solo se recibirán aquellos que por error u olvido no fueron presentados por el oferente y que se encuentren en firme y vigentes a la fecha de cierre de la Invitación a Cotizar – Contratación Directa.

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

**Fecha De Envío De La Invitación: 02 de Junio de 2026 - Hora: 1:00 pm.**

**Fecha Límite Para La Entrega De Las Ofertas: 04 de Junio de 2026 - Hora: 3:00 pm.**

NOTA: De presentarse Observaciones a la actual Invitación a Cotizar – Contratación Directa o sus Anexos, estas serán recibidas dentro de las 24 horas siguientes a la emisión de notificación (correo electrónico) dirigiéndose por medio impreso a la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros (tercer piso edificio administrativo – Cra 8 No. 0-29 sur Bogotá, horario de atención lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.) o al correo electrónico [compras.gestion6@hus.org.co](mailto:compras.gestion6@hus.org.co), referenciando el Número de Solicitud y Objeto a Contratar. Las observaciones que se emitan después de las 24 horas siguientes a la emisión del presente correo, se entenderán como Derecho de Petición y serán contestados en los términos previstos en la Ley 1755 de 2015.

**16. DECLARACIÓN DE NO ESTAR EN CAUSAL DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONFLICTO DE INTERESES**

Con la firma del presente documento, declaro que no me encuentro en causal de Inhabilidades e Incompatibilidades y/o Conflicto de Intereses para el desarrollo del proceso objeto de la actual invitación a cotizar. (De acuerdo a lo contemplado en el capítulo IV de la Ley 1952 de 2019 –, artículo 11 de la ley 1437 de 2011, Resolución 530 de 2017 de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – Manual de contratación y Resolución 278 de 2021 de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – Donde modifica la Resolución 530 de 2017 adicionando el capítulo VI relacionado a conflicto de intereses).

**17. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN**

	MODALIDAD	CUANTÍA	DESDE	HASTA
x	Compra Directa	600 SMLV	0	\$ 1.050.543.000
	Convocatoria Pública	+600 SMLV	\$ 1.050.543.001	-
	Subasta Inversa			

"El procedimiento mediante el cual se adelantará la contratación corresponde al de contratación directa por la Naturaleza, de acuerdo al Capítulo 3, Numeral 3.2 Etapa Precontractual, Subnumeral 3.2.2.1.3 Contratación Directa, Literal b. Por la Naturaleza, "Cuando se trate de proveedor exclusivo, es decir, de bienes o servicios que solo una persona natural o jurídica pueda suministrar "del Manual de Contratación, Resolución número 530 del 29 de octubre de 2021- "Por medio del cual se deroga la Resolución 530 del 2018 y se adopta y aprueba el nuevo Manual de Contratación, supervisión e interventoría, y el procedimiento para la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas y demás sanciones en los contratos celebrados por la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA", y Resolución 208 de 2022, y Resolución 286 de 2022, y Resolución 521 de 2022, y Resolución 623 de 2023, y Resolución 282 de 2024 y Resolución 554 de 2024 y Resolución 673 de 2024; que modifican la Resolución 530 de 2021 "Manual de contratación".de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA."

**CARLOS FERNANDO GONZALEZ PRADA**  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO  
 HOSPITAL UNIVERSITARIOS DE LA SAMARITANA E.S.E

Revisó: Gabriel Ángel Ramírez Barbosa  
 Profesional Especializado Subdirección de bienes Compras y Suministros

Elaboró: María Lavado  
 Técnico de Compras

Revisó: Gary Díaz Profesional Biomédico

Revisó: Juan Carlos Molina Guevara Profesional Universitario -

