

**PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA
INVITACIÓN**

**OBJETO: DOTACION BIOMEDICA PARA EL AREA DE CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACION DE LA
ESE HOSPITAL DE PUERTO COLOMBIA**

JUNIO 2026

INTRODUCCIÓN

Que conforme al con la disposición en la Ley 489 de 1998 en su Art 38, las Empresas Sociales del Estado, integran la Rama Ejecutiva del Poder Público y en su Art. 38 determina que las creadas por la nación o por las entidades territoriales, para la prestación en forma directa de los servicios de salud, se sujetaran al régimen previsto en la Ley 100 de 1993, la Ley 344 de 1996 y en ésta, en los aspectos no regulados por las leyes antes mencionadas y a las demás normas que complementen sustituyan o adicione.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Art. 16 del Decreto 1876 de 3 agosto de 1994, al tratar el “*REGIMEN JURIDICO DE LOS CONTRATOS*” dispone que: “*A partir de la fecha de creación de una Empresa Social del Estado, se aplicara en materia de contratación las normas de Derecho Privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia*”

Que el Art. 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicaran en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los Art. 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, según sea el caso y estarán sometido al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

En consecuencia el ejercicio de la actividad contractual, está orientado en los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad, en el marco de los principios de la función administrativa que se contempla en el Art. 209 de la Constitución Política, los contenidos de la Ley 48/98 y los Principios Generales de Derecho, encaminados siempre al cumplimiento de los fines que le son inherentes, la continua eficiente prestación del servicio público se salud y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

En virtud del principio de publicidad la ESE HOSPITAL DE PUERTO COLOMBIA se permite presentar a continuación los términos de la invitación y sus anexos, el cual contiene la información particular del proyecto y las condiciones y requisitos del proceso.

Los invitados deberán leer completamente los términos de la invitación y sus anexos, toda vez que para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

Los términos de la invitación, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica> y las oficina de la Gerencia de la E.S.E.

La ESE agradece todas las sugerencias, que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias.

I ASPECTOS GENERALES

A. Recomendaciones

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

1. Examine rigurosamente los términos de la invitación, los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con Empresas Sociales del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos.
2. Cerciórese que cumpla las condiciones y reúna los requisitos aquí señalados.
3. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente documento.
4. Cumpla las instrucciones que aquí se imparten para la elaboración de su propuesta.
5. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos aquí contenidos.
6. Los invitados por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
7. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
8. Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el SECOP - www.colombiacompra.gov.co con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza del mismo requiera de una formalidad distinta para su comunicación.
9. En caso de no presentar aclaraciones a los documentos del proceso de selección, se entenderá que acepta en su totalidad el contenido y las obligaciones que de allí se sustraen en caso de ser adjudicatario.
10. Se recomienda al proponente, que obtenga **asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de su propuesta.**
11. Si algún invitado considera que no ha podido obtener toda la información relevante, para asumir la totalidad de obligaciones y riesgos que el Contrato prevé, o si considera que sus propias estimaciones económicas le hacen imposible asumir esas obligaciones y riesgos, deberá abstenerse de presentar Propuesta. La presentación de la Propuesta implica la aceptación de que esas obligaciones y los riesgos serán enteramente asumidos, en caso de que el Proponente resulte Adjudicatario, como contraprestación por el pago previsto en el Contrato y con base en la propuesta del proponente.

B. Compromiso anticorrupción.

Los invitados, dentro del presente proceso de selección, deberán suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo Número 2, en el cual manifiestan su apoyo incondicional a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del invitado, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el proceso de contratación.

Los costos y gastos en que incurran los invitados, con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la

presentación de aclaraciones, la preparación y presentación de las Ofertas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con su participación en el Proceso de Contratación, será por cuenta del invitado y oferentes.

La entidad contratante, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso, y no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza, por concepto de los costos en que hayan incurrido los invitados a efectos de participar en el proceso de selección.

D. Comunicaciones.

Las comunicaciones en el desarrollo del Proceso de Contratación SOLO deben hacerse por medio de correo electrónico (secretariadegerencia@esehpc.gov.co), en días y horarios laborales. La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección electrónica que se establezca en el cronograma.

Toda comunicación, deberá contener: (i) el número del Proceso de Contratación y/o objeto; (ii) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física y electrónica y teléfono; (iii) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

La entidad, solo responderá las comunicaciones que reciba **por correo electrónico**, a la dirección señalada en la comunicación respectiva y en los plazos y horarios establecidos. La fecha y hora de recepción en la entidad de correos electrónicos enviados por interesados o Proponentes serán las registradas en el servidor, en el momento de ingreso de cada correo electrónico en aquel.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en tiempo, Siempre el envío de correspondencia por correo electrónico debe ser confirmado por el proponente.

Todos los documentos a radicar deberán estar debidamente foliados, citar proceso de selección al que se dirige, identificando el asunto o referencia de manera clara y precisa.

La ESE, por su parte, enviará la correspondencia a las direcciones, números de fax o correos electrónicos registrados por los participantes.

NOTA: No será atendida la correspondencia u ofertas entregada en cualquier otra Dependencia de la ESE o cualquier otra dirección de correo diferente a las señaladas anteriormente o que se encuentre fuera del horario establecido para este fin.

E. Idioma.

Todas las comunicaciones y documentos, enviadas o expedidas por los Invitados por terceros para ser tenidos en cuenta en el presente proceso de selección, deberán ser presentados y remitidos en idioma castellano. Cualquier documento que se presente dentro de este Proceso de Contratación, que esté en lengua extranjera, debe ser traducido al castellano y presentarse junto con el original otorgado en lengua extranjera.

La traducción de los documentos debe ser la oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos.

Los documentos presentados por los invitados no requieren de legalización alguna salvo que se trate de documentos

otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales, que se regularán por las normas especiales que rigen la materia.

La entidad, no valorará ni tendrá en cuenta aquellos documentos aportados por los Proponentes, que hayan sido otorgados en el extranjero, que no cumplan con las normas legales nacionales que regulen su valoración.

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 7144 del 20 de octubre de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia *“Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos”*.

G. Documentos otorgados en el exterior

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 7144 del 20 de octubre de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia *“Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos”*.

Apostille

Cuando se trate de **documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior**, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el sub numeral 3.3.1 del presente documentos, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso **sólo será exigible la Apostilla**, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevaré.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Consularización.

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, **los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia**, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigos se autenticarán previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los invitados podrán obtener copia física (impresa) las Condiciones, previa consignación del valor correspondiente al número de folios que los integren, de acuerdo con las instrucciones que al respecto indique el mismo, y según lo dispuesto en el artículo 29 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso. La adquisición de copia física (impresa) de los términos y Condiciones, no constituye requisito para participar en el presente proceso. se entregará la copia impresa de las Condiciones, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se radique la correspondiente solicitud, con copia de la consignación del valor que arroje el número de copias a entregar.

En la solicitud de expedición de copia impresa de los términos y condiciones, deberá informarse lo siguiente:

- a) Nombre y número de cédula de ciudadanía del solicitante (persona jurídica o natural interesada en participar).
- b) Dirección y teléfono de notificación, y
- c) Dirección de correo electrónico (si la tuviere).

La entidad, no asume responsabilidad alguna por la forma o medio que el interesado en participar decida utilizar para tener acceso o consultar los términos y condiciones.

H. Consulta y Acceso a los Términos y Condiciones de la invitación.

Los términos de la invitación, así como cualesquiera de sus anexos y los documentos previos están a disposición en el sistema electrónico de contratación pública -SECOP- [http: www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica](http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica) y físicamente en las oficinas de la entidad, dirección indicada en el cronograma del proceso.

Para la obtención de copia impresa de los mismos, los interesados deberán seguir lo dispuesto en el literal anterior.

I. Normas de interpretación de los términos de la invitación.

Las condiciones de la invitación deben ser interpretadas como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a éste los Estudios Previos, Anexos, y Apéndices que lo acompañan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de los términos y condiciones:

- Si existiesen diferencias entre lo dispuesto en su parte General y la Específica se preferirá y aplicará lo previsto en esta última.
- El orden de los numerales y capítulos cláusulas no debe ser interpretado como un grado de prelación entre las mismas.
- Los títulos de los numerales y capítulos utilizados sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
- Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- Los plazos en días se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ESE indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil para LA ESE o no laboral, el vencimiento del plazo se traslada al día hábil siguiente.
- Las palabras expresamente definidas, deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.

J. Reglas en relación con el envío y recepción de documentos.

La fecha y hora de recepción de documentos enviados por interesados o Proponentes, por correo o entregados directamente serán las registradas en los documentos respectivos o en el (los) sobre(s) que los contenga el momento de su recibo en el lugar indicado en este documento. En consecuencia, **será responsabilidad de los Invitados adoptar las medidas pertinentes para que los documentos que envíen sean recibidos dentro de los plazos, horas límite y lugar establecidos en el Cronograma del Proceso para el recibo de aquellos.**

Las propuestas solo podrán ser entregadas físicamente, según se indica en el cronograma, razón por la cual las que se reciban en lugar distinto o por medio distinto al indicado en este título no serán tenidas en cuenta. El proponente deberá verificar que se consigne en el sobre contentivo de la propuesta la hora y fecha de entrega de esta.

Los demás documentos, serán enviados medio electrónico al correo siempre y cuando puedan ser presentados por ese medio para su validez según lo indicado en el cronograma.

K. Efectos de la presentación de la propuesta y declaraciones del proponente.

Al presentar propuesta, el Proponente, acepta la totalidad de los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias de los términos de la invitación y sus anexos. Las salvedades y/o condicionamientos esenciales darán lugar a que la propuesta no sea admisible.

Con la presentación de la propuesta además de los documentos requerido para ellos, el Proponente, acepta y declara:

- 1) Que ninguna persona natural o jurídica distinta de los invitados (o de sus integrantes, en el caso de uniones temporales o consorcios) tiene interés en la propuesta o en el Contrato que como consecuencia de ella se celebre.
- 2) Que su propuesta estará vigente por el término de dos (2) meses a partir de la fecha de Cierre del presente Proceso, a menos que en el Cronograma del Proceso, se indique otro término. En todo caso, la propuesta, estará vigente durante todo el tiempo que se tome la selección del contratista.
- 3) Que tuvo acceso y conocimiento de los Documentos del Proceso; que conoció a través de la página del SECOP o a través de copia física (impresa) de aquellos.
- 4) Que consultó y analizó toda la información que requería para elaborar y formular su ofrecimiento, y que la entidad dio respuesta a todas las solicitudes de aclaración que él presentó.
- 5) Que los términos de la invitación son completos, compatibles y adecuados para identificar el objeto y alcance del Contrato a celebrar.
- 7) Que ejecutará el objeto del Contrato de conformidad con lo establecido en los términos de la invitación y el proyecto, particularmente cumpliendo a cabalidad con todas las condiciones, características y demás aspectos incorporados en el Anexo Técnico, los cuales fueron consultados en las instalaciones de la ESE.
- 8) Que conoce de manera completa el Manual de Contratación de la entidad, y acepta de manera expresa todas las condiciones y normas estipuladas en el mismo.
- 9) Que conoce las condiciones del sitio donde se desarrollará el objeto del Contrato, y que en la confección de su ofrecimiento tuvo en cuenta tanto las características determinantes de aquel que incidirían sobre la ejecución del Contrato, así como que acepta, la distribución y asignación de riesgos previsibles.
- 10) Que toda la información contenida en su propuesta es veraz y exacta, y no existe falsedad alguna en la misma, y que la entidad, está facultado para verificar lo anterior, y en caso de encontrar yerros, inconsistencias o discrepancias, podrá rechazar la propuesta conforme a las causales reguladas en el presente documento.

- 11) Que conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información contenida en su propuesta y en especial, la incluida para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos y condiciones y para obtener puntaje, será pública, y cualquier persona podrá obtener copia de esta
- 12) Que revisó cuidadosamente todo el régimen tributario nacional y territorial, que se encuentra vigente para la fecha de invitación y lo consideró e incluyó al momento de presentar su propuesta.
- 13) Que declara, bajo la gravedad del juramento, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal, que el Proponente y todos sus integrantes (en caso de unión temporal o consorcio):
- 13.1 No se halla(n) incurso(s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la Ley, y no se encuentra(n) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para proponer o contratar.
- 13.2 Se encuentra(n) en situación de cumplimiento por concepto de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales en relación con sus empleados en Colombia.
- 13.3 Que tuvo oportunidad de consultar, a través de la página del SECOP o de documento impreso, todas las aclaraciones emitidas y que acepta el contenido y alcance de los términos de la invitación.
- 14) Que los correos y mensajes electrónicos emitidos por la entidad, durante el proceso y los enviados por el Proponente o por terceros a la entidad se someten a la Ley 527 de 1999, son eficaces jurídicamente y obligan a quienes los emitieron.
- 15) Que reconoce y acepta que la entidad, no tendrá en cuenta ni evaluará documentos o información que no estén consignados en la propuesta impresa.
- 16) Que en caso de que su propuesta fuere calificada como la más favorable, se obliga a celebrar el Contrato cuya, y a aportar los documentos para el inicio de su ejecución dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso.
- 17) Que, en su calidad de Contratista, asumirá todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto del Contrato, y en especial actuará con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del mismo, de conformidad con el artículo 1603 del Código Civil.
- 18) Que está en capacidad de ejecutar de manera completa e integral las obligaciones emanadas del Contrato que se celebraría como conclusión del Proceso de Selección y acepta la forma de pago prevista en la Minuta respectiva.
- 19) Que, en caso de verse afectado por una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente acaecida durante el trámite del Proceso de Selección, lo notificará inmediatamente a la entidad, y acepta que por tal situación se extingue cualquier derecho que le otorgaría la circunstancia que su propuesta fuere calificada como la más favorable.

L. Reglas generales para la acreditación de los requisitos de presentación de la propuesta y puntajes de evaluación.

La entidad, evaluará el cumplimiento de los requisitos aplicables a la presentación de la oferta, su evaluación y adjudicación del Proceso con el criterio CUMPLE / NO CUMPLE Y asignará puntos a las propuestas admisibles siguiendo las reglas que se establecen a continuación, además de las que aparezcan en el presente documento.

1. Para facilitar la verificación de la información requerida para el cumplimiento de requisitos de presentación de la propuesta o para la asignación de puntos, aquella se debe consignar en los formatos correspondientes que hagan parte del presente documento.
2. Si el Proponente, no diligencia uno o varios formatos, o los diligencia en forma incompleta, pero la entidad lo califica la información faltante en otro(s) aparte(s) de la propuesta, se tendrá en cuenta la última. Se exceptúa de esta regla aquellos requisitos que otorguen puntaje.
3. Sin perjuicio de la facultad de la entidad de solicitar aclaraciones, en caso de diferencias entre la información consignada por el proponente en el formato o en su propuesta, y la documentación soporte de esta

aportada con la propuesta, prevalecerá lo consignado en la segunda.

4. En virtud de los principios de transparencia e igualdad, la propuesta no podrá ser completada, complementada, mejorada o adicionada una vez ocurrido el Cierre del Proceso de Selección.

5. La entidad sólo tendrá en cuenta lo que se encuentre debidamente acreditado con los documentos de soporte idóneos, según lo que se establezca en el presente documento.

6. Documentos soporte de la experiencia del Proponente. Si en este documento, se indica que para el cumplimiento de requisitos habilitantes y/o para la asignación de puntaje, el Proponente debe acreditar haber ejecutado o estar ejecutando contratos, según el caso, proyectos u otras actividades de determinadas características, deberá hacerse aportando documentos soporte idóneos.

Los documentos con los que se pretende acreditar la experiencia deben permitir verificar, como mínimo, los siguientes datos:

a) Nombre del contratante.

b) Razón social o nombre de quien ejecutó el contrato.

c) Objeto y/o alcance del contrato.

d) Si se exige que el contrato, actividad o proyecto haya tenido o tenga un valor, deberá poderse establecer el valor del contrato y/o actividades, en pesos colombianos, según lo que se exija.

e) Si se exige que el contrato, actividad o proyecto haya finalizado a determinada fecha, o que se encuentre vigente, deberá poderse establecer la fecha de finalización del contrato, o constancia de que el mismo se encuentra vigente, según corresponda.

f) La demás información que los Términos y Condiciones, indiquen de manera expresa que debe obrar en la documentación soporte.

Cuando se trate de la acreditación de experiencia en contratos, en donde el Proponente haya participado en una unión temporal o consorcio, deberá aportarse el documento de constitución.

Los documentos de soporte de la experiencia del Proponente o de sus integrantes, deben haber sido expedidos por la entidad contratante, o con la intervención del mismo, o tener su aval expreso y escrito

7. El valor de los contratos, actividades o proyectos ejecutados o en ejecución a acreditar para el cumplimiento de requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, se debe expresar en pesos colombianos. De estar el contrato en moneda diferente, dicha moneda se deberá convertir a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa de Mercado publicada por la Superintendencia Financiera para la fecha de inicio del Plazo del presente proceso.

8. El factor multiplicador ofertado debe contar con máximo dos (2) dígitos decimales. (En caso de que aplique)

9. Todos los cálculos que se realicen para efectos de determinar la admisibilidad o inadmisibilidad de propuestas, asignación de puntaje, serán aproximados, por exceso o por defecto, a la unidad, así: cuando la fracción decimal de la unidad sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la unidad, y cuando la fracción decimal de la unidad sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la unidad.

16. Los Invitados deberán aportar los documentos adicionales que se exijan en el presente documento y sus Anexos, según lo establecido en aquellas.

17. La integración y elaboración de la propuesta, y el aporte de la información y documentación soporte de esta, es de exclusiva responsabilidad del Proponente. LA ENTIDAD no está obligado a solicitar aclaraciones o documentación soporte.

18. La entidad podrá verificar la información que contenga la propuesta, y en consecuente el oferente estará obligado a aportar los documentos que requiera la ESE.

M. Modalidad de selección de contratista, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan

su elección.

Teniendo en cuenta que mediante Decreto 040 del 18 de junio de 1996 se transformó la ESE categoría especial, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y de HOSPITAL DE PUERTO COLOMBIA, en una Empresa Social del Estado “ESE” entidad de conformidad con lo establecido por el artículo 194 de la Ley 100 de 1993 y su Decreto Reglamentario 1876 de 1994, las Empresas Sociales del Estado se constituyen en una categoría especial de entidad pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas y reorganizadas por ley, o por las Asambleas Departamentales o por los Concejos distritales o municipales, según el nivel de organización del Estado a que pertenezcan.

Su objeto consiste en la prestación de servicios de salud en forma directa por la Nación o por las entidades territoriales, como parte del Sistema General de Seguridad Social en Salud que establece la mencionada Ley 100 de 1993.

El artículo 195 de la referida Ley, estableció en relación con su régimen jurídico, en su numeral 6 lo siguiente: "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 Decreto 1876 de 1994 aclarado mediante Decreto No. 1621 de 1995, ratificó la aplicación del régimen Privado de la contratación de las Empresas Sociales del Estado en su artículo 16, que bajo el título “Régimen Jurídico de los contratos” dispone: “A partir de la fecha de creación de una Empresa Social del Estado, se aplicará en materia de contratación las normas del Derecho Privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 98 del Decreto-ley 1298 de 1994, las Empresas Sociales del Estado podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública”

El Art. 5 del Manual de contratación establece las modalidades de contratación que puede adelantar la **ESE HOSPITAL DE PUERTO COLOMBIA**. En el establece: **“ARTICULO 5º. FORMAS DE CONTRATACIÓN:** De acuerdo con los lineamientos del presente manual, y con apego al Estatuto de Contratación de la E.S.E.; la Empresa para contratar, utilizará una de las siguientes modalidades de contratación: a) Contratación Directa: la cual se define como el procedimiento en el cual se celebra directamente el contrato. b) Contratación por Convocatoria Pública: definida como aquella mediante la cual se formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y la Empresa Social del Estado seleccione la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con la evaluación que se realice.”

Que en atención de lo dispuesto en el Art. 6 del Manual de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL DE PUERTO COLOMBIA, la presente contratación se hará por contratación directa, al respecto el artículo en mención establece: **“CONTRATACION DIRECTA:** Se podrá contratar directamente en los siguientes casos: Por la cuantía cuando se trate de contratos cuyo valor sea igual o inferior al cuarenta por ciento (40%) del presupuesto de la entidad al momento de la invitación. En estos casos, cuando el presupuesto del contrato supere mil quinientos (1.500) SMLMV, siempre se requerirá la solicitud previa y por escrito como mínimo de dos (2) propuestas”

Así las cosas y teniendo presente que el valor del presupuesto oficial del presente proceso es por el valor de **UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$1.454.475.695) M/L**. El cual corresponde a 830,69 SMLMV. La presente contratación se hará por contratación directa.

N. Solicitud de aclaraciones.

Los invitados, podrá presentar solicitudes de aclaraciones a los términos de la invitación, las cuales serán resueltas de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación y el presente documento.

LA ENTIDAD únicamente se obliga a responder las solicitudes de aclaraciones presentadas a partir de la fecha en que hace la invitación y hasta antes de presentar ofertas y solicitudes de aclaración que reúnan todos los siguientes requisitos:

- a) Identificación del proceso de selección a el que se refieren;
- b) Indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y
- c) Haber sido recibidas por el correo electrónico y dentro del plazo y horario para la radicación de solicitudes de aclaración es que aparecen en el Cronograma del presente Proceso.

Las solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en el presente documento no generan la obligación de contestarlas antes del Cierre del proceso.

O. Emisión de respuestas, aclaraciones y adendas.

LA ENTIDAD, responderá mediante comunicación escrita, todas las solicitudes de aclaración a los términos de la invitación que cumplan con lo establecido en este documento.

Toda aclaración a los términos de la invitación se atenderá por escrito, en donde se reproducirá o remitirá de forma clara a la inquietud u observación formulada por el interesado, y la correspondiente respuesta.

Las modificaciones o adiciones a los términos de la invitación y sus anexos se efectuarán mediante adendas de manera oficiosa o como consecuencia de las aclaraciones presentadas por los interesados en el desarrollo del proceso, y se comunicara a los invitados.

Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto. Tanto los escritos de Aclaración como las Adendas forman parte de los Documentos del Proceso.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y en consecuencia, las condiciones y las adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

P. Una Propuesta por Proponente.

Cada invitado deberá presentar única y exclusivamente una propuesta.

El invitado para presentación de la oferta podrá asociarse con otras personas ya sea natural o jurídica, mediante la constitución de Unión Temporal o Consorcio.

Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento para este proceso, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, la entidad no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán **RECHAZADAS**.

Q. Reglas en relación con el envío y recepción de correos electrónicos.

La fecha y hora de recepción serán las registradas en el servidor de la entidad, en el momento de ingreso de cada correo electrónico. En consecuencia, será responsabilidad de los interesados y Oferentes, adoptar las medidas pertinentes para que los correos electrónicos que envíen sean recibidos por la entidad dentro de los plazos y horas límite establecidos en este documento para el recibo de aquellos.

R. Glosario General:

- **Adenda(s):** Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los términos y condiciones de la invitación
- **Anexo:** Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan a los términos de la Invitación y que hacen parte integral del mismo.
- **Capacidad Organizacional:** La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.
- **Clasificador de Bienes y Servicios:** Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
- **Certificado de Disponibilidad presupuestal:** Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.
- **Consortio:** Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.
- **Contratista:** Quien suscribe el Contrato derivado del presente proceso.
- **Contrato:** Negocio jurídico que se suscribirá entre la ESE y el Contratista, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
- **Día(s) Calendario:** Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
- **Día(s) Hábil(es):** Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados y los feriados determinados por ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles la ESE mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.
- **Día(s) No Hábil(es):** Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal y al calendario.
- **Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US\$:** Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
- **Especificaciones:** Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.
- **Estimación del riesgo:** Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales.
- **Estudios Previos:** Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la entidad.
- **Fecha de iniciación de la ejecución del contrato:** Fecha efectiva en la cual se empieza a contabilizar el plazo contractual pactado para la Ejecución del objeto del contrato.
- **Fecha de terminación de la ejecución del contrato:** Fecha efectiva en la cual se termina el plazo contractual pactado para la Ejecución del objeto del contrato o La fecha efectiva de terminación del Contrato, se extenderá más allá de la fecha programada de terminación inicialmente pactada, cuando el

término del Contrato se extienda como resultado de la suspensión total de la ejecución, o como consecuencia de la prórroga de su plazo por circunstancias específicas en la ejecución del Contrato.

- **Invitado(s):** Personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuaran en el proceso previamente a la presentación de ofertas.
- **Objeto:** Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.
- **Pesos Colombianos, Pesos o \$:** Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
- **Términos de la invitación:** El conjunto de normas, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Invitados deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de contratista del proceso.
- **Proponente Plural:** Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el presente documento (Consorcio o Unión Temporal).
- **Proponente:** Es la persona jurídica o natural, consorcio o unión temporal, que presenta una Propuesta para participar en el presente proceso de contratación.
- **Propuesta Hábil:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que además de cumplir con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en los términos de la invitación, cumple con los criterios de evaluación señalados en los mismos.
- **Propuesta rechazada:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el presente documento.
- **Propuesta:** Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en la invitación; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente.
- **SECOP:** Sistema Electrónico para la Contratación Pública - www.contratos.gov.co
- **SMMMLV:** Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- **Subcontratante:** Persona natural o jurídica quien subcontrata una actividad previamente contratada por una entidad estatal o otra persona natural o jurídica, por ser el contratista principal.
- **Subcontratista:** Persona natural o jurídica a quien subcontrata el contratista principal, para ejecutar una actividad previamente contratada por una entidad estatal u otra persona natural o jurídica.

II ASPECTOS PARTICULARES DE LA CONTRATACIÓN

- A. **Objeto:** DOTACION BIOMEDICA PARA EL AREA DE CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACION DE LA ESE HOSPITAL DE PUERTO COLOMBIA

Cuadro No. 1 INFORMACIÓN GENERAL

OBJETO DEL PROYECTO	PLAZO DEL CONTRATO (MESES)	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS)	UBICACIÓN
---------------------	----------------------------	-----------------------------------	-----------

DOTACION BIOMEDICA PARA EL AREA DE CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACION DE LA ESE HOSPITAL DE PUERTO COLOMBIA	30 dias	\$1.454.475.695	MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA, DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
TOTAL		\$1.454.475.695	

Nota 1: El valor del presupuesto oficial para el proceso es el relacionado en el anexo presupuesto oficial (Presupuesto Oficial).

Será causal de rechazo, cuando el valor total corregido de la oferta económica exceda el presupuesto oficial establecido.

B. Clasificador de Bienes y Servicios

EL OBJETO CONTRACTUAL está codificada en el CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS **UNSPSC**, hasta el tercer nivel, como se indica a continuación:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	40151600	Compresores
2	42281500	Equipos y accesorios de esterilización y autoclaves
3	24131500	Refrigerador
4	42181700	Unidad de electrocardiografía
5	41115800	Analizadores, accesorios y suministros clínicos y diagnósticos
6	42201800	Productos radiográficos de diagnóstico médico
7	42151500	Suministros y equipos de odontología cosmética
8	41111700	Instrumentos y accesorios de visión y observación
9	41103800	Equipos y suministros para la mezcla y la agitación por sacudida
10	42201700	Productos de hacer imágenes de ultrasonido médico y de Doppler
11	42172100	Productos de resucitación de servicios médicos de emergencia
12	42151900	Equipo y suministros para higiene dental y cuidado preventivo

C. Descripción del proyecto

La descripción de los bienes e información técnica se encuentran descritas con mayores detalles en el proyecto del proceso, el cual se encuentra a disposición de los invitados en las oficinas de la gerencia de la ESE, las actividades y cantidades se encuentran descritas en el presupuesto del proceso el cual hace parte integral del presente documento.

En términos generales el proyecto busca atender la demanda en las áreas de servicios generales, consulta externa, unidad de apoyo, área de farmacia, hospitalización, sala de partos esterilización y zona administrativa, cada una de las actividades deberán atender la normalidad vigente de Sismo Resistencia y Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad.

D. Disponibilidad presupuestal

LA ESE para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal N° 17336 así:

Cuadro No. 2 CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP	DENOMINACIÓN	CUANTÍA.	FECHA
11862	HOSPITALES, CENTRO DE SALUD Y PUESTO DE SALID	\$1.454.475.695	23/06/2026

E. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato es de **UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$1.454.475.695) M/L.** el cual incluye IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

LA ESE no asume responsabilidad alguna por el mal uso que el Proponente haga del presupuesto oficial estimado, para la realización de sus cálculos económicos.

El valor antes descrito contempla todos los impuesto, tasas y contribuciones, y todos los costos que generen la suscripción, ejecución y liquidación del contrato tales como: Costos de Personal, Prestaciones sociales, Parafiscales, Impuestos, Gastos de Legalización del Contrato, Gastos operativos, pólizas, permisos, etc.

La entidad solo pagará los precios del contrato y por lo tanto no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos o cualquier otro tipo de gastos no analizados en el valor total final ofrecido en la propuesta, así mismo no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

El valor final de la oferta será invariable durante el término de estudio, tramite, perfeccionamiento, legalización del contrato.

F. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato se estima en treinta (30) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

G. FORMA DE PAGO

PRIMER PAGO - PAGO ANTICIPADO:

La ESE pagará al CONTRATISTA los valores facturados, mediante un (1) único pago con la presentación de la factura y/o cuenta de cobro correspondiente, acompañada del certificado de recibo a satisfacción expedido por el Supervisor del Contrato junto con el informe de supervisión firmado por el supervisor.

El pago se efectuará dentro de los noventa (90) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la factura y/o cuenta de cobro, siempre que la documentación soporte se encuentre completa y conforme a las condiciones pactadas en el respectivo contrato.

III. ELABORACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

A. Información inexacta

LA ESE se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar, el documento que la contenga se entenderá como no presentado.

B. Información no veraz

En caso de que el proponente aporte información no veraz o adultere de cualquier forma algún documento original presentado, su propuesta será **RECHAZADA**, sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes.

C. Elaboración de la propuesta

- a) En el momento señalado en el cronograma de este proceso, los invitados deberán presentar única y exclusivamente una propuesta completa, incluyendo la información y los documentos de verificación considerados como requisitos habilitantes y ponderables.
- b) Las propuestas deberán ser escritas con tinta indeleble a máquina o computador, en papelería del proponente o en su defecto en papel blanco, en idioma español, debidamente numerada en todas sus páginas de forma consecutiva y ascendente, sin tachaduras, enmendaduras con especial claridad, legibilidad y en el orden en que se establece en el presente documento.
- c) Debe incluir un índice. Adicionalmente, deberá ser presentada en medio magnético.
- d) Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción oficial.
- e) Toda propuesta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal del proponente o por apoderado que se haya constituido para este efecto. En caso de consorcios o uniones temporales, la propuesta deberá ser firmada por el representante designado y en caso de ser necesario avalada por el profesional requerido en el presente documento. En caso de que se presente por apoderado, el poder respectivo tendrá presentación personal ante autoridad competente.
- f) La oferta deberá ser presentada en original y copia, la cual deberá contener todos los documentos habilitantes y ponderables.
- g) Todos los formatos que el presente documento indique, deberán estar diligenciados dentro de la

- propuesta que se presente a la ESE para participar en el presente.
- h) No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error.
 - i) La comprobación de falsedad en la información suministrada en los documentos que integran la propuesta ocasionará el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.
 - j) Si algún proponente considera que un formulario o anexo en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de los formularios y anexos correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica del formulario de la propuesta. La responsabilidad por la omisión de información es exclusiva del proponente, quién no podrá excusarse aduciendo que la entidad contratante no le entregó el formato o se lo entregó incompleto y por ello no pudo diligenciar la información omitida. Cuando un formulario o anexo necesite uno de estos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión: "**Ver Apéndice No. __**". LA ESE analizará y tendrá en consideración dicha información adicional.
 - k) Las enmiendas u otros cambios que se hagan en los formularios de la propuesta, se deberán certificar con la firma del proponente en el lugar apropiado del respectivo formulario, de lo contrario no serán tenidos en cuenta.
 - l) No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.
 - m) La propuesta se deberá presentar y radicar, en su totalidad, en documento impreso y digital.
 - n) Se indicará, el nombre y dirección del proponente, con el fin de que sea posible devolver la propuesta sin abrir, en caso de ser presentada extemporáneamente no se presente de conformidad a los términos planteados.
 - o) La entidad no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.**

D. Identificación y entrega de la propuesta

Los Invitados deben presentar sus Ofertas por escrito, con los formatos indicados.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

Los Invitados deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados y en medio físico.

El proponente deberá incluir los documentos de la **OFERTA ECONÓMICA**, como se indica a continuación:

1. El Valor total de la propuesta: La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada y sus Adendas.

2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por LA ESE, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.P: **Documentos rotos o alterados:** *Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento.*"

No serán evaluados los documentos que han perdido legibilidad o claridad.

La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a que corresponda.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su propuesta, en ningún caso, será responsable de los mismos. La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregada dentro del plazo del presente proceso, en la fecha y hora señalada en la cronología del presente proceso de selección.

En el momento en que exista una incongruencia en la propuesta, es decir, que una parte de esta establezca algo que se contradiga en otra parte, LA ESE podrá solicitar las aclaraciones pertinentes. Será responsabilidad exclusiva del proponente la correcta identificación de la propuesta original, así como sus copias, por lo tanto, LA ESE no asume responsabilidad alguna cuando las propuestas estén identificadas incorrectamente.

En cada sobre se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, y se diligenciará en la siguiente forma:

Dpto. del Atlántico Invitación No. ____.

Objeto: _____. Sobre No. _____.

Nombre del Proponente Identificación del Proponente Nombre del Representante Legal Indicar si es original ____

E. Información reservada

Si dentro del Sobre Uno (1) de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, LA ESE se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, LA ESE, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, LA ESE no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

F. Propuestas alternativas

Los invitados pueden no pueden presentar propuestas alternativas.

G. Aspectos a considerar en el valor de la propuesta

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto de la contratación. Por ser relevantes, a continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el precio de la oferta:

INFORMACIÓN PREVIA

El proponente deberá tener en cuenta los estudios, diseños y documentos previos relacionados en la presente

invitación, efectos de familiarizarse con las especificaciones necesarias para ejecutar el proyecto, así como la normatividad vigente de acuerdo con los requerimientos establecidos en los apéndices para cada proyecto, el cual regirá el futuro contrato que sea celebrado en desarrollo del presente proceso.

PERSONAL:

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución y finalización de la ejecución contractual, todo el personal idóneo y calificado que se requieran. Por lo tanto, el proponente tendrá en cuenta lo siguiente:

- ✓ El personal necesario para ejecutar los ítems que deben realizarse con mano de obra directa o su instalación.

IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

A. REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS.

En el presente proceso de contratación solo podrán presentar oferta los invitados por la ESE HOSPITAL DE PUERTO COLOMBIA, los cuales a su vez podrán asociarse con otras personas naturales o jurídicas (no invitadas), bajo la figura de consorcio o unión temporal.

LOS INVITADOS:

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la invitación y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

Individualmente, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso;

Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Por lo menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debió haber sido invitado por la ESE HOSPITAL DE PUERTO COLOMBIA.

Todos los OFERENTES deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual no podrá ser inferior al plazo estimado del contrato y un (1) años más.
4. No estar incurso en ninguna de las disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
5. No encontrarse en un proceso de liquidación obligatoria concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
6. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
7. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o como integrante de un consorcio o

unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, LA ESE no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán **RECHAZADAS**.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, deberá acreditar que posee título como Ingeniero Civil y/o arquitecto, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el organismo correspondiente, vigente a la fecha de presentación de la oferta.

En virtud de lo previsto en el artículo 20 de la ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de ingeniero civil y/o arquitecto, la oferta deberá ser avalada por un Ingeniero Civil y/o arquitecto, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el organismo correspondiente, vigente a la fecha de presentación de la oferta.

a. Conforme con lo indicado en este numeral, será causal de **RECHAZO**, cuando la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) no posea título como Ingeniero civil y/o arquitecto.

b. Conforme con lo indicado en este numeral, serán causales para que la propuesta sea calificada como **NO HÁBIL**:

- Cuando la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) no allegue copia de su matrícula profesional de Ingeniero Civil y/o arquitecto, ni copia del certificado de vigencia de matrícula profesional vigente a la fecha de presentación de la oferta.
- Cuando el representante legal o apoderado de la persona jurídica o de la estructura plural o apoderado no allegue copia de su matrícula profesional como Ingeniero Civil y/o Arquitecto, y su propuesta no haya sido abonada por un profesional en la materia, y no allegue copia del certificado de vigencia de matrícula profesional.

3. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

La carta de presentación de la oferta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en la invitación, suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado.

Debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

4. **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente documento, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio o la Unión Temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un

Consorcio.

- **Si el proponente es un Consorcio**, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la ESE.
- **Si el proponente es una Unión Temporal**, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la ESE. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
- Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción, ejecución del Contrato y liquidación del contrato.
- Acreditar la existencia de las personas naturales y la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal; así como la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere el presente.
- Acreditar que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato, liquidación del contrato y un (1) años más. El plazo de ejecución del contrato será el indicado en el presente documento.
- La sumatoria del porcentaje de participación de los integrantes del Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

Será causal de **RECHAZO**, modificar durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

NOTA: EL PARTICULAR QUE PRESENTE PROPUESTA BAJO LA MODALIDAD DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL CON UN ENTE PUBLICO, DEBE HABERSE SOMETIDO PREVIAMENTE A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES QUE REGULAN LA MATERIA.

5. APODERADOS

Los oferentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente

al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de selección que trata el presente documento; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la ESE en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas en la invitación o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será **RECHAZADA**.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículos 74 y 82), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

APODERADO PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el presente documento.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, Consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en éste documento. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

6. Existencia y representación legal

PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía válida y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:

Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.

Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

La duración de la sociedad deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) años más.

El plazo de ejecución del contrato será el indicado en el CAPITULO I, Cuadro No 1 INFORMACIÓN GENERAL.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su RECHAZO. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.

En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Así mismo, se deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante de la estructura plural.

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en este documento para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que conste la siguiente información:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de esta, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
- Duración de la persona jurídica
- Objeto social

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas

vigentes sobre la materia.

Tratándose de documentos públicos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, Consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, de la República de Colombia y lo previsto en el presente.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

ASOCIACIONES DE MUNICIPIOS

Para el caso de Asociaciones de municipio, o cualquier forma asociativa deberá comprobar su existencia y representación con el certificado expedido por la Cámara de Comercio, si es del caso. De lo contrario deberá acreditarlo a partir de la certificación que expida la Cámara de Comercio que no necesitan el registro, igualmente deberá aportar los estatutos de la asociación.

7. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales.

a) **El proponente persona jurídica**, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (*Artículo 25 Ley 1607 de 2012*).

Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

b) La proponente persona natural con personal a cargo deberá presentar una declaración, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el 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, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (*Artículo 25 Ley 1607 de 2012*). Dicho documento deberá expresar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones

mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán aportar la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA), con la cual acrediten que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales, cuando a ello haya lugar (*Artículo 25 Ley 1607 de 2012*).

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de cierre personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: LA ESE dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros invitados en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y LA ESE verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

8. Compromiso de transparencia

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente **Anexo**, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado.

9. Cedula de ciudadanía del proponente

El proponente individual persona natural, el representante legal del proponente individual persona jurídica, el representante legal de la estructura plural y las personas naturales integrantes de la estructura plural deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de acuerdo con la normatividad vigente (cédula de ciudadanía amarilla con hologramas), o cédula de extranjería, o pasaporte.

10. Registro único tributario

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca

claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

11. **Certificación del revisor fiscal**

Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

12. **Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, medidas correctivas y de policía expedido por las autoridades competentes, del oferente o sus integrantes, tratándose de uniones temporales y consorcios y sus representantes legales.**

El Oferente, deberá aportar los antecedentes disciplinarios, fiscales, medidas correctivas y de policía expedido por las autoridades competentes, del Oferente o sus integrantes, tratándose de uniones temporales y consorcios y sus Representantes Legales. En caso de consorcios o uniones temporales, deberá allegarse el certificado de cada integrante, según corresponda. Los certificados deberán ser no mayores a treinta (30) días calendario contados desde la fecha de cierre del proceso.

B. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA

Para el presente proceso de contratación los que presenten ofertas deberán acreditar los siguientes requisitos de índice de liquidez, nivel de endeudamiento, razón de cobertura de intereses y patrimonio.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON O SIN DOMICILIO Y CON Y SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el presente proceso de selección los oferentes deberán acreditar los siguientes requisitos de capacidad financiera:

La información que aporte el proponente para efectos de verificación de los requisitos financieros deberá tener corte a 31 de diciembre de 2025. Si en alguno de los Indicadores financieros relacionados a continuación, se determina que el PROPONENTE no se encuentra dentro de los rangos aceptables, el resultado de la verificación de cumplimiento de los requisitos financieros habilitantes será **“CUMPLE O NO CUMPLE”**

ÍNDICES FINANCIEROS

La oferta deberá cumplir con los parámetros definidos como valores aceptables de los indicadores financieros que se señalan a continuación.

❖ ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

Determina la Capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo, a mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo:

ÍNDICE	FORMULA	RANGO ACEPTABLE	VERIFICACIÓN
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	$RC = AC / PC$	$\geq 2,0$	Cumple / No Cumple

Dónde: RC= **ÍNDICE DE LIQUIDEZ**

AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente.

❖ **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:**

Determina el Grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir sus pasivos.

❖ ÍNDICE	FORMULA	RANGO ACEPTABLE	VERIFICACIÓN
Endeudamiento Total	$ET = PT / AT$	$\leq 0,50$	Cumple / No Cumple

Dónde: ET = Endeudamiento Total. PT = Pasivo Total

AT = Activo Total

❖ **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**

Refleja la Capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de interés, menor es la probabilidad de que el contratista incumpla sus obligaciones financieras.

ÍNDICE	FORMULA	RANGO ACEPTABLE	VERIFICACIÓN
razón de cobertura de intereses	$Rci = Uo / Gi$	≥ 2.0	Cumple / No Cumple

Formula: $Rci = Uo / Gi$

Rci: Razón de Cobertura de Interés. Uo: Utilidad Operacional

Gi: Gastos de Interés

NOTA: Los invitados cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente **CUMPLE** el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual **NO CUMPLE** con el indicador de razón de cobertura de intereses.

El Proponente que no cumpla con todos y cada uno de estos factores financieros, su Propuesta será considerada como **NO HABILITADA FINANCIERAMENTE**.

✓ **PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en en los balances y estados de resultados financieros avalados y auditados por quien corresponda y con información financiera de fecha a corte a 31 de diciembre de 2024, salvo que, tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en en los términos de la invitación.

Las sociedades deberán tener por lo menos un año de constitución.

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será **NO HABIL**, para el proceso.

Deberán aportar:

- ✓ El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, firmados por el Contador Público Colombiano.
- ✓ Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.
- ✓ Formulario Financiero anexo, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses capital de trabajo y patrimonio en correspondencia a la codificación del PUC. La información contenida en el formulario deberá coincidir con la información establecida en el balance.

REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el caso de oferentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

- ✓ El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
- ✓ Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.
- ✓ Formulario Financiero anexo, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses capital de trabajo y patrimonio en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

Los estados financieros deberán venir con fecha de corte a 31 de diciembre de 2024, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este documento.

A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a

continuación se describe:

Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

C. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para el presente proceso de selección los oferentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional, rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON O SIN DOMICILIO Y CON O SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el presente proceso de selección los invitados deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional:

- ❖ **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:** Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas, mejor la capacidad organizacional del proponente.

Este indicador se calculará aplicando la siguiente formula:

Rentabilidad del Patrimonio	$R.P = U.O/P$	≥ 0.05	Cumple / No Cumple
-----------------------------	---------------	-------------	-----------------------

R.P: Rentabilidad del Patrimonio **U.O:** Utilidad Operacional

P: Patrimonio

Nota: En el caso de Consorcios y uniones temporales, se sumará la utilidad operacional de los integrantes según su porcentaje de participación, luego se sumarán los Patrimonios de los miembros según su porcentaje de participación, obtenido el consolidado de Pasivos Totales y activos totales, se les aplicará la fórmula a estas cifras.

Si el proponente no cumple con este requisito será considerado No Habilitado para que su oferta sea evaluada en el proceso de selección.

- ❖ **RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS:** Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor es la rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio, mejor la capacidad operacional del proponente.

Rentabilidad Sobre Activos	Rsa=Uo/At	≥0.05	Cumple / No Cumple
-----------------------------------	------------------	------------------	--------------------

Nota 1: El resultado de la Rentabilidad del activo del proponente debe ser igual o inferior al resultado de la rentabilidad sobre el patrimonio.

Nota 2: En el caso de Consorcios y uniones temporales, se sumará la utilidad operacional de los integrantes según su porcentaje de participación, luego se sumará el Activo Total de los miembros según su porcentaje de participación, obtenido el consolidado, se les aplicará la fórmula a estas cifras.

Si el proponente no cumple con este requisito será considerado No Habilitado.

D. EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente debe acreditar una experiencia específica en mínimo uno (1) máximo tres (3) contratos cuyo objeto y/o alcance incluya: LA ADQUISICIÓN Y/O SUMINISTRO DE EQUIPOS MEDICOS PARA ATENCIÓN INMEDIATA, APOYO DIAGNÓSTICO TERAPÉUTICOY CONSULTA EXTERNA.

Adicional a lo anterior, los contrato con que se acredite la experiencia deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. El contrato o los contratos aportados deberán ser mayor o igual al presupuesto oficial expresado en SMMLV.

La omisión de cualquiera de estos requisitos será causal para calificar la propuesta como NO CUMPLE. VALORACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA: La valoración de la experiencia específica se sujetará a las siguientes reglas especiales:

1. Para efectos de evaluación solamente se tendrán en cuenta los contratos relacionados dentro del Formulario. Los contratos relacionados para acreditar experiencia, que no cumplan con los anteriores requisitos, no serán considerados dentro de la evaluación.
2. Cuando se relaciones más de tres contratos, solo se valorarán los tres primeros relacionados en el formulario.
3. Cuando los objetos y/o alcances de los contratos con los que se pretendan acreditar la experiencia sean diferentes o no estén relacionados o no incluyan dentro de sus actividades: LA ADQUISICIÓN Y/O SUMINISTRO DE EQUIPOS MEDICOS PARA ATENCIÓN INMEDIATA, APOYO DIAGNÓSTICO TERAPÉUTICOY CONSULTA EXTERNA.
4. Para los casos en que los contratos tuvieron adiciones que aumentaran las cantidades y montos ejecutados, debe anexarse la copia de las adiciones y/o las actas de liquidación y/o certificado donde se certifica el valor consignado en el Formulario.
5. Si los contratos relacionados para acreditar experiencia específica en el Formulario se realizaron en consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y acreditarlo con copia del acuerdo consorcial o el acuerdo de unión temporal, la no presentación del documento genera que dicho contrato no sea tenido en cuenta.
6. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de suscripción del contrato. Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados se utilizará el valor del

salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV).

7. Para efecto de acreditar la experiencia la sociedad (oferentes singulares o que hagan parte de un consorcio o unión temporal) cuyo término de constitución sea inferior a 3 años, pueden presentar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, sean estos personas naturales o jurídicas, para ello debe anexar certificado de constitución accionaria expedida por el representante legal. Con el visto bueno del contador o del revisor fiscal según el caso.
8. El o los contratos aportados deben acreditarse, presentando los siguientes documentos:

8.1. Certificación expedida o avalada por la entidad contratante y/o Acta de Liquidación y/o contrato. En todo caso en el documento que aporte el proponente deberá indicar como mínimo el número del contrato, contratista, contratante, objeto del contrato, participación, el valor del contrato, fecha de inicio, fecha de terminación.

9. El valor del SMMLV tenido en cuenta para determinar la experiencia específica será el valor en SMMLV al momento de la terminación del contrato.

Justificación de la experiencia requerida: Esta exigencia garantiza la selección de un oferente que cuenta con una experticia e idoneidad en el manejo de asuntos similares a los que tendrá que acometer durante el plazo de ejecución del contrato que como consecuencia del proceso que se celebre. La experiencia adquirida garantiza mayor destreza, desenvolvimiento y conocimiento en la resolución, asunción y decisión de asuntos que con frecuencia se presentan en la ejecución de todo proyecto de esta naturaleza y que tratados de manera adecuada garantizan la correcta ejecución contractual, cumpliendo de esta forma los fines de la contratación estatal y disminuyendo de contera los riesgos latentes de incumplimiento de las obligaciones asumidas.

Causales de Rechazo de Propuestas.

Serán inadmisibles y no se incluirán en el orden de elegibilidad, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de inadmisibilidad o rechazo que aparezcan en este documento; entre otras:

1. La presentación de ofertas con valor artificialmente bajo luego de que el comité concluya que las explicaciones del proponente no correspondan a circunstancias objetivas.
2. Cuando el respectivo proponente se encuentre incurso en una o varias de las causales de *inhabilidad* o de *incompatibilidad* previstas en la Constitución Política o en la ley.
3. Cuando el respectivo proponente no cumple con alguno(s) de los *requisitos habilitantes* establecidos, con arreglo a la ley, y el presente documento.
4. Cuando la conducta del oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.
5. Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en el Cronograma del Proceso, o iv) sea parcial
6. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
7. Cuando el Oferente no presente la Oferta Económica.
8. Estar incurso la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación. No incluir la propuesta económica o no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente.
9. Cuando la Oferta económica CORREGIDA, supere el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso.
10. Cuando se modifique el ofrecimiento económico.

11. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado.
12. Cuando en virtud de la potestad verificadora de la entidad, se evidencien inconsistencias en la información contenida en los documentos aportados en la propuesta.
13. Formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos presentar propuesta de manera individual en un mismo proceso.
14. Modificar durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
15. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar a la fecha de cierre del proceso, con la autorización suficiente del órgano social.
16. No anexar con la oferta o en el plazo previsto, el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultad es para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe a través de apoderado.
17. No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con actividades similares al objeto del presente proceso.
18. No cumplir las personas jurídicas o la unión temporal o consorcio con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.
19. Estar incurso la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
20. Ofertar un plazo de ejecución inferior o superior al establecido en el presente.
21. No incluir la propuesta económica o no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente.
22. No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección
23. Conducir en error al comité evaluador.
24. Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este documento.

Evaluación.

La entidad verificará que la oferta con la cual se suscribió el contrato cumpla con las condiciones de la invitación.

VI. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLO Y LA ASIGNACION DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales”

El proponente deberá considerar dentro de su porcentaje de imprevistos para la presentación de la propuesta económica los riesgos descritos en la matriz de riesgos que se presenta a continuación:

TIPIFICACIÓN			
TIPOS DE RIESGOS	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	IMPACTO	ASIGNACIÓN

Riesgos Regulatorios	Imposición de Nuevos tributos	Bajo	Contratante
Riesgos Económicos	Incremento de salarios	Medio	Contratista
	Demora en el pago de las obligaciones contractuales	Bajo	Contratante
	Sanciones por Incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del contratista	Medio	Contratista
	No pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización al personal profesional, técnico y operativo.	Bajo	Contratista
	Financieros o de mercado: se deriva de los efectos de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables de mercado frente a las estimaciones iniciales del contratista, que puedan afectar las utilidades esperadas o generar pérdidas	bajo	Contratista
Riesgos de la Naturaleza	Condiciones climáticas, ambientales o geográficas que afecten el desarrollo normal del contrato generen retraso, dificultad o imposibilidad de ejecutar el contrato	bajo	Contratista
	Condiciones naturales del terreno que afecten el desarrollo del proyecto	bajo	Contratista
	Daños o impactos que genere el contratista al medio ambiente en desarrollo del proyecto	Bajo	Contratista
Riesgos de Orden Público	Deterioro de las condiciones de seguridad y orden público que impidan la ejecución del contrato	Bajo	Contratante
	Disturbios civiles y vandalismo no asegurables que impidan la ejecución del contrato	Bajo	contratante
	Interrupción de las obras debido a huelgas o manifestaciones de orden público por parte de los trabajadores del Contratista	Bajo	Contratista

	Condiciones de seguridad del contratista, sus trabajadores o delegados, equipos y obras realizadas,	Bajo	Contratista
--	---	------	-------------

A) REAJUSTE

Los precios finales propuestos, y los que llegaren a pactarse en desarrollo de la ejecución del contrato, podrán ser revisados y reajustados por las partes, previo concepto de la supervisión, para ellos concertaran la formula de reajuste, de acuerdo a las condiciones dadas.

PERFECCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para la ejecución del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad contratante y que el contratista constituya las garantías exigidas, y su aprobación por la entidad contratante, siempre que estas se encuentren acordes con lo exigido sobre amparos, vigencias y sumas aseguradas. Adicionalmente, el contratista deberá pagar los impuestos que se generen por la celebración del contrato, en la cuantía señalada por la ley, ordenanzas o acuerdos.

GARANTÍAS

El CONTRATISTA tomará una garantía en la cual identifique A LA ESE como ASEGURADO/ BENEFICIARIO, y se identifique a sí mismo como TOMADOR/AFIANZADO, consistente en una Póliza de seguros, por una Compañía de Seguros legalmente establecidos en Colombia y autorizado para la venta del producto, la cual amparará como mínimo los siguientes riesgos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento de contrato	10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato y 120 días más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más
De calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	10% del valor total del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato y 120 días más
Responsabilidad extracontractual	500 SMLV	Por el término de ejecución del contrato

LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

La liquidación de los contratos que así lo requieran, contendrán entre otros aspectos: la forma como se ejecutaron las distintas obligaciones de las partes, la aplicación de sanciones, los saldos a favor o en contra del contratista. De la Liquidación se levantará un acta que suscribirán las partes intervinientes. Si el contratista no asiste se dejará constancia, adoptándose por Resolución motivada, contra la cual solo procede el recurso de reposición de conformidad con las disposiciones del Código de procedimiento y de lo Contencioso Administrativo – ley 1437/11. La Liquidación se efectuará preferentemente dentro del ciento veinte (120) días calendario siguiente a la ejecución del acto administrativo que declaró la terminación anticipada del contrato o de la terminación del contrato.

CRONOLOGÍA DEL PROCESO

El correo electrónico de contacto donde se recibirán las comunicaciones es: secretariadegerencia@esehpc.gov.co

Actividad	Fecha y Hora	
INVITACIÓN	26 de junio de 2026	Portal de Contratación SECOP, correo electrónico de los invitados.
Publicación de los estudios previos y términos de la invitación.	26 de junio de 2026	Portal de Contratación SECOP.
plazo para presentar ofertas	30 de junio de 2026	✓ En la oficina de la Gerencia de la ESE Hospital de Puerto Colombia, ubicada en la Calle 2 No. 5 – 14 Edificio Antigua Alcaldía
Verificación de las condiciones de la oferta.	2 de julio de 2026	PORTAL DE CONTRATACION SECOP II
Suscripción del contrato	Dentro de los 3 días siguientes al recibo de las ofertas.	En la oficina de la Gerencia de la ESE Hospital de Puerto Colombia, ubicada en la Calle 2 No. 5 – 14 Edificio Antigua Alcaldía
Cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato	Dentro de los 5 días siguientes a la suscripción del contrato.	En la oficina de la Gerencia de la ESE Hospital de Puerto Colombia, ubicada en la Calle 2 No. 5 – 14 Edificio Antigua Alcaldía