INVITACIÓN PÚBLICA

HUSJDMI-RE-IE-089-2026

OBJETO:

ADQUISICIÓN DE LOS SEGUROS GENERALES PARA GARANTIZAR EL ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES E INTERESES PATRIMONIALES Y AQUELLOS POR LOS QUE SEA LEGALMENTE RESPONSABLE EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL.

BOGOTÁ D.C – 2026

TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN

ASPECTOS GENERALES

1.1 Invitación a las veedurías ciudadanas.
1.2 Compromiso de transparencia.
1.3 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación.
1.4 Comunicaciones.
1.5 Idioma.
1.6 Legalización de documentos otorgados en el Exterior.
1.7 Aceptación de los términos y condiciones.
1.8 Conversión de monedas.
1.9 Reglas de subsanabilidad.
1.10 Cronograma del proceso.
1.11 Causales de rechazo.
1.12 Causales para declarar desierto el proceso de selección.
1.13 Normas de interpretación de la invitación pública.
1.14 Retiro de la oferta.
1.15 Confidencialidad de la información relacionada con datos sensibles.
1.16 Registro de deudores morosos alimentarios.
1.17 Glosario.
1.18 Criterios diferenciales para MiPymes, discapacitados y mujeres.

II. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. Elaboración y presentación de la oferta.
2.2. Cierre del proceso y apertura de las ofertas.
2.3. Informe de evaluación.
2.4. Aceptación de la oferta.

III. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO

3.1. Objeto y alcance.
3.2. Ficha técnica y código UNSPSC.
3.3. Especificaciones técnicas.
3.4. Obligaciones del contratista.
3.5. Presupuesto oficial estimado.

3.6. Forma de pago.
3.7. Plazo de ejecución.

IV. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN
4.1. Generalidades.
4.2. Requisitos habilitantes jurídicos.
4.3. Requisitos habilitantes financieros.
4.4. Requisitos habilitantes técnicos.

V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE
4.5. Aspecto.
4.6. Oferta económica.
4.7. Precio artificialmente bajo.
4.8. Empate.

VI. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

VII. GARANTÍAS

VIII. INDISPONIBILIDAD DE SECOP II

IX. ANEXOS – Publicados individualmente

10.1. Carta de presentación (ANEXO 1).
10.2 Conformación proponente plural (ANEXO 2).
10.3. Pago de aporte a seguridad social (ANEXO 3).
10.4. Compromiso de transparencia (ANEXO 4).
10.5. Declaración juramentada de inhabilidades e incompatibilidades (ANEXO 5).
10.6. Industria Nacional (ANEXO 6).
10.7. Vinculación de trabajadores con Discapacidad (ANEXO 7).
10.8. Oferta Económica (ANEXO 8).
10.9. Requisitos pago de Siniestros (ANEXO 9).
10.10. Aceptación condiciones técnicas obligatorias (ANEXO 10).
10.11. Experiencia (ANEXO 11).

I.INTRODUCCIÓN

El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, pone a disposición de los interesados, la invitación especial para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato, cuyo objeto es ADQUISICIÓN DE LOS SEGUROS GENERALES PARA GARANTIZAR EL ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES E INTERESES PATRIMONIALES Y AQUELLOS POR LOS QUE SEA LEGALMENTE RESPONSABLE EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL". El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número HUSJDMI-RE-IE-089-2026.

Los estudios y documentos previos que incluyen análisis del sector, invitación especial, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–, en la siguiente dirección electrónica: http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

II. ASPECTOS GENERALES

1.1 Invitación a las veedurías ciudadanas

El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.2 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, garantiza a todos los interesados en participar en el presente proceso de contratación y a la ciudadanía en general, que la selección del contratista se efectuará con observancia de los principios de la contratación estatal y la función administrativa.

Para el efecto, El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil dará publicidad a sus decisiones y actos a través del Sistema Electrónico de Contratación pública (SECOP II) con excepción de los de mero trámite, permitiéndoles a los interesados en participar en el presente proceso de contratación, conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, durante las diferentes etapas del proceso.

Quienes participen en este proceso de contratación, deberán obrar con transparencia y moralidad en todas las actuaciones que se deriven de la presente convocatoria y del contrato que forma parte de la misma, de conformidad con lo previsto en la Constitución y la Ley.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia contenido en el **ANEXO 4,** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, 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 del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.3 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.4 COMUNICACIONES

Las comunicaciones y solicitudes en el marco del presente proceso de contratación deben hacerse a través de los canales habilitados en el Sistema de Contratación Pública- SECOP II. No obstante, lo anterior, cuando se presenten fallas técnicas que les impidan a los oferentes e interesados el acceso a la plataforma, podrán enviar sus comunicaciones a la dirección de correo: contratacion@husjdmi.gov.co

La comunicación debe contener: (a) el número del Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente, que incluyen nombre, dirección electrónica y número telefónico; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados no generarán para el HUSJDMI la obligación de contestarlas antes de la fecha del cierre del plazo del presente proceso.

1.5 IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

1.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos privados otorgados en el exterior no requieren de legalización o apostille, tal como se referencia en la Circular Externa Única, expedida por Colombia Compra Eficiente que puede ser encontrada en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf.

Todos los documentos públicos otorgados en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

1.7 ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

La presentación de la Propuesta comporta, para cada uno de los Proponentes y sus miembros, la aceptación, sin condicionamientos, salvedades y modificaciones de las condiciones y requisitos establecidos tanto en la presente Invitación Pública como en las Adendas que se publiquen durante el desarrollo del presente proceso de selección y de los términos y condiciones del contrato que se suscribirá en caso de adjudicación. Así mismo, implica para el Proponente y sus Miembros, en caso de Proponente Plural, el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación estatal y el régimen jurídico aplicable y vigente de las actividades y servicios objeto del presente proceso. Por lo tanto, la decisión de presentar o no propuesta, es una decisión exclusiva de los interesados derivada de sus propios análisis, investigaciones, exámenes e inspecciones correspondientes.

Los Proponentes y sus Miembros, en caso de Proponente Plural, al elaborar su Propuesta, deberán tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cuales quiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

En virtud de lo anterior, será responsabilidad de los Proponentes y de sus miembros, en caso de Proponente Plural:

- Presentar su propuesta con estricta sujeción a la presente invitación, los Documentos del Proceso y la Ley, so pena de rechazo de esta.
- Presentar su propuesta basada en el previo examen cuidadoso de las características del objeto contractual.
- Evaluar las implicaciones legales, técnicas, de mercado, fiscales, jurídicas, financieras, la distribución de riesgos y en general todos los aspectos que puedan incidir en la determinación de la Propuesta.
- Determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos e implicaciones tributarias y de cualquier otra naturaleza que lleve consigo la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en la presente invitación y en la Minuta del contrato, para lo cual se recomienda a los Proponentes obtener asesoría calificada e independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica y de cualquier otra naturaleza que consideren necesaria para la presentación de la Propuesta.
- La exactitud, aplicabilidad, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar cada Proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad. La documentación que repose en HUSJDMI no pretende incluir toda la información que un posible Proponente deba tener en consideración. Sin perjuicio de la declaración expresa que los Proponentes deberán hacer en la Carta de Presentación de su respectiva Propuesta, con la sola presentación de la Propuesta se considerará que los Proponentes y cada uno de sus miembros -en caso de Proponente Plural:
- Han realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la Propuesta.
- Han investigado y asumen plenamente los riesgos y en general, todos los factores determinantes de los costos que incidan en su Propuesta.

En consecuencia, el Proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que se suministren durante el proceso de selección; así como de generar las actividades que soporten la debida diligencia en la determinación de los procedimientos, plazos, y/o trámites que deben agotarse

por parte del futuro contratista, para la consecución de permisos, autorizaciones y licencias que deban agotarse ante personas públicas o privadas, así como de aquellos que se entreguen durante la ejecución del contrato, que llegare a suscribirse.

El sólo hecho de la presentación de las Propuestas no obliga en forma alguna a HUSJDMI a aceptarlas, ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes efectivamente las presenten.

HUSJDMI se reserva el derecho de verificar la información presentada por los Proponentes, así como de analizar la documentación que en cada caso se presente como sustento de las Propuestas.

1.8 CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda a la fecha del cierre del balance.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros

1.9 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la Invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

La Entidad al revisar la oferta de menor precio verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple solicitará al Proponente por el término no inferior a dos (02) días hábiles, que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar el valor ofertado, el cual puede ser objeto de aclaraciones

y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca menor precio y verifique si se cumplen las condiciones de la invitación.

En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio. En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término no inferior a dos (02) días hábiles, contados desde el momento en que se dio cuenta de su omisión, con el fin de que los allegue.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.10 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Cronograma del Proceso de Contratación es el publicado en el pliego electrónico de la plataforma SECOP II.

ETAPA DEL PROCESO:	**FECHA LÍMITE**
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN ESPECIAL	**29/07/2026 4:30 PM**
OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN ESPECIAL	**03/08/2026 9:00 AM**
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DE LA INVITACIÓN ESPECIAL	**04/08/2026 6:00 PM**
PRESENTACIÓN DE OFERTAS	**10/08/2026 3:00 PM**
PUBLICACIÓN INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN	**12/08/2026 2:00 PM.**
OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR	**14/08/2026 2:00 PM**
RTAS. OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO	**19/08/2026 2:00 PM.**

1.11 CAUSALES DE RECHAZO

Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de uno cualquiera de los siguientes eventos:

1. El incumplimiento al compromiso de transparencia por parte del proponente o de sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona, que en el proceso de contratación actúe en su nombre.
2. El proponente o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes. Así mismo, cuando algunas de las personas referidas hayan sido condenadas por delitos contra la administración pública y la pena principal y/o accesoria siga vigente.
3. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente o naturales incapaces para obligarse.
4. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
5. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal que presentan oferta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta en el presente proceso de selección.
6. Cuando la propuesta de un proponente plural sea presentada desde un usuario de SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en la plataforma según corresponda.
7. Cuando un oferente o integrante de la unión temporal o consorcio no tenga dentro de su objeto social la actividad que será contratada por el HUSJDMI.
8. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, el comité evaluador considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las

obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente.

9. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
10. Cuando no allegue o no firme o la allegue firmada por persona distinta a su representante legal o a quien estatutariamente tenga la facultad de comprometer al proponente la carta de presentación de la propuesta prevista en el Anexo N° 01 de la presente invitación.
11. Cuando presenten ofertas parciales frente al objeto y las obligaciones.
12. Cuando no cumplan con los requisitos habilitantes señalados en la presente invitación.
13. Cuando el proponente o uno de sus integrantes hayan sido condenados por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
14. Cuando no presente, no diligencie, no suscriba, o modifique el contenido del Anexo 08 (oferta económica) de la presente invitación.
15. Cuando uno o más ítems de la oferta económica supere el valor unitario de los insumos establecidos en el estudio de mercado
16. Cuando condicione la oferta.
17. Cuando se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la Nación.
18. Cuando el oferente se encuentre reportado con antecedentes en el reporte del SIRI de la Procuraduría.
19. Cuando se modifique durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
20. Cuando se evidencie inconsistencia a criterio del comité evaluador en algunos de los documentos de la oferta, o cuando el oferente haya realizado o intentado realizar conductas
    fraudulentas en el proceso de invitación.
21. Cuando el proponente presente oferta superior al presupuesto estimado por el HUSJDMI para el desarrollo del objeto a contratar.
22. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, de conformidad con lo previsto en el artículo 5° de la ley 1882 del 15 de enero de 2018.
23. No suministrar la información y la documentación solicitada por la entidad estatal o no subsane dentro del término de traslado del informe de evaluación

24. Cuando el valor de la oferta económica presentada en la plataforma SECOP II no coincida con la oferta económica aportada en el anexo correspondiente
25. Cuando el proponente no cumpla con la limitación a MiPymes en el caso en que aplique de acuerdo a lo consagrado en el acto administrativo de apertura.
26. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación
27. Cuando la oferta económica anexo 8 no coincida con la oferta presentada en la plataforma electrónica.
28. Las demás contempladas en la Constitución Nacional, la Ley y en la presente invitación

1.12 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La declaratoria de desierta de este proceso de selección se declarará mediante acto administrativo que se publicará en el SECOP II, por alguna de las siguientes causas:

A. Cuando no se presente oferta alguna dentro del término previsto.
B. Cuando ninguna propuesta cumpla con las condiciones de orden jurídico, financiero, técnico y de experiencia, de acuerdo con los criterios señalados en la presente invitación.
C. Cuando el procedimiento se hubiere adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos previstos en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, o en sus normas reglamentarias, cuando aplique.
D. Cuando el oferente único o todos los oferentes incurran en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley.

1.13 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación pública debe ser interpretada 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, Respuestas a las observaciones y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de la presente invitación

1. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de la presente invitación publica no debe ser interpretado como un grado de prelación entre las mismas.
2. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación publica sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
3. 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.
4. Los plazos en días establecidos en esta invitación publica, se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa el HUSJDMI indique que se trata de días calendario o meses.
5. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil para EL HUSJDMI o no laboral, el vencimiento del plazo se traslada al día hábil siguiente.

1.14 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del Proceso, podrán retirarla, siempre y cuando siga el Proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

1.15 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el "ANEXO 13- AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.16 REGISTRO DE DEUDORES MOROSOS ALIMENTARIOS

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente individual o integrante de una estructura plural deberá aportar el certificado vigente que acredita su condición de deudor o no alimentario moroso descargado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

1.17 GLOSARIO

Las expresiones utilizadas en el presente documento, con mayúscula inicial, deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos, son utilizados en singular y en plural, según lo requiera el contexto, en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial, deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Adenda: Es el documento por medio del cual, la Entidad Estatal modifica la invitación **pública**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

Adjudicación: Es la decisión final de HUSJDMI, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Anexo: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan a la presente invitación publica y que hacen parte integral del mismo.

Anticipo: Préstamo destinado a apalancar el cumplimiento del objeto contractual, de modo que los recursos girados por dicho concepto sólo se integran al patrimonio del Contratista en la medida que se cause su amortización mediante la presentación de la cuenta o factura respectiva.

Aportes Legales: Contribuciones parafiscales y gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.

Apostilla: Certificación de la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para que el documento surta plenos efectos legales en un país parte del Convenio sobre la Abolición del Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros, de la Conferencia de la Haya de 1961.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Documento que acredita la disponibilidad de recursos en el presupuesto para adelantar el Proceso de Contratación.

Conflicto de interés: Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.

Consorcio: Figura asociativa en la cual dos o más personas conjuntamente presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución

de un contrato, respondiendo solidariamente de todas las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

Consultor(a): Persona natural, jurídica o figura asociativa a quien se le ha adjudicado un contrato de consultoría.

Contratista: Persona natural, jurídica o el grupo de personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí que suscriben un contrato con el fin de ejecutar el objeto bajo las condiciones de modo, tiempo y lugar que en él se establecen.

Contrato: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre HUSJDMI y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.

Discrepancia: Diferencia o desigualdad que resulta de la comparación de la información y/o documentos entre sí allegados por los proponentes en sus propuestas.

Documentos del Proceso: Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) las observaciones y sus respuestas; (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

Estudios Previos: Justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la Entidad de acuerdo con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo adicione, modifique o complemente.

Garantía: Respaldo que tiene como fin el pago a favor de la Entidad de las indemnizaciones o
sanciones derivadas del incumplimiento del contrato. Las clases de garantías son: (i) contratos de seguro, (ii) fiducia mercantil de garantía o (iii) garantías bancarias.

Inconsistencia: Falta de consistencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta, frente a la verificación que realice directamente la Entidad de la información, manifestación o documentos aportados con la propuesta.

Inexactitud: Falta de exactitud en algún dato contenido en un documento o información aportada por el proponente.

Oferta: Es la propuesta presentada a HUSJDMI por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación.

Pago Anticipado: Extinción anticipada de obligaciones a través del pago de una parte del precio del contrato.

Plan Anual de Adquisiciones: El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es una herramienta para: (i) facilitar a las Entidades Estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

Presupuesto Oficial: Valor total que la Entidad determina como necesario para ejecutar el objeto del contrato con base en el estudio previo y el análisis del sector.

Proponente: Persona o grupo de personas que presentan una oferta para participar en el Proceso de Contratación.

Proponente Plural: Figura asociativa en la cual dos o más personas en forma conjunta se unen para la presentación de una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato. No constituyen una persona jurídica independiente de sus integrantes. Puede tener la figura de Consorcios o de Uniones Temporales.

Selección Objetiva: Principio que busca que la escogencia de los colaboradores de la administración responda a criterios objetivos, en concordancia con los principios que rigen la función administrativa.

Sobre: Instrumento que permite incluir los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los requisitos y documentos a los que se les asigna puntaje, entre estos la experiencia del Proponente.

TRM: Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

1.18 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES, EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE

MUJERES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3.; 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, en los procesos de selección que adelanten las Entidades Estatales se incluirán condiciones habilitantes diferenciales.

Para el efecto y para el grupo de interés mencionado, los documentos del proceso de selección incorporarán requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos, para cada uno de los grupos de interés mencionados:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

El requisito habilitante diferencial se refiere a establecer condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección y que no sean Mipymes, discapacitados o mujeres.

Con el fin de dar cumplimiento a estas disposiciones y de acuerdo al análisis que se despliegue para este grupo de interés en el estudio de sector, la entidad incluirá los denominados criterios diferenciales en el numeral que desarrolle el criterio habilitante respectivo.

Tratándose de proponentes plurales, estos requisitos habilitantes diferenciales aplicarán si por lo menos uno de los integrantes, es Mipymes, discapacitados o mujeres. Dicho integrante deberá tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal que se presente al proceso de selección.

Para efectos del cumplimiento de lo indicado, la entidad establecerá criterios de experiencia diferenciales para Mipymes, discapacitados o mujeres en el "***2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.***"

ii. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta estará conformada por un sobre, el cual contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes y la oferta económica y deberá ser entregada con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso, los cuales se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, estos deben ser legibles y escaneados correctamente. Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos. 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.

2.2. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma. Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente invitación. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

2.3. INFORME DE EVALUACIÓN

La Entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple solicitará al Proponente para que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos necesarios. En el evento que no realice las aclaraciones o allegue los documentos necesarios, la Entidad rechazará la oferta y revisará la segunda oferta que ofrezca menor precio. En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

Este procedimiento la Entidad lo realizará hasta que la oferta cumpla con los requisitos mínimos de la invitación. Una vez se identifica la oferta que cumple los requisitos mínimos de la invitación, la Entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas y cuál oferente cumple con las condiciones técnicas de la oferta y tiene el menor precio.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren. Al finalizar el término de traslado, la Entidad contestará las observaciones y publicará el informe final de evaluación.

2.4. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar Observaciones a la invitación. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Las observaciones o comentarios a la presente invitación pública deberán realizarse a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx. HUSJDMI recibirá las observaciones o comentarios por medio de la plataforma antes citada y de la misma forma publicará las respuestas correspondientes en los términos fijados en el cronograma del proceso respetando los términos del numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2. Del decreto 1860 de 2021.

iii. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO

3.1. OBJETO

Objeto: "ADQUISICIÓN DE LOS SEGUROS GENERALES PARA GARANTIZAR EL ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES E INTERESES PATRIMONIALES Y AQUELLOS POR LOS QUE SEA LEGALMENTE RESPONSABLE EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL".

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, las cuales se encuentran establecidas en el **FORMATO No. 1 - Condiciones técnicas obligatorias** de los presentes estudios previos el cual forma parte integral de los mismos.

Las especificaciones y condiciones técnicas de cada póliza a contratar, tales como objeto, coberturas, límites y valores asegurados y asegurables, cláusulas adicionales y particulares, así como los deducibles, se encuentran contenidos y debidamente discriminados en los siguientes documentos:

- **FORMATO No. 1** - Condiciones Técnicas Obligatorias
- **FORMATO No. 2** - Condiciones Técnicas Adicionales
- **FORMATO No. 3** - Evaluación De Deducibles

Cada una de las pólizas tendrá el siguiente objeto:

- ✓ **MANEJO GLOBAL**

Amparar los riesgos que impliquen menoscabo de los fondos o bienes de propiedad, bajo tenencia, control y/o responsabilidad de la entidad, causados por acciones y omisiones de sus servidores, (funcionarios y contratistas) identificables o no que, incurran en delitos contra la administración pública o en alcances por incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, incluyendo el costo de la rendición de cuentas en caso de abandono del cargo o fallecimiento de sus servidores (funcionarios y contratistas); de

conformidad con lo previsto por la resolución N° 014249 del 15 de mayo de 1992, expedida por la contraloría general de la república, por medio de la cual se adoptó y reglamentó este seguro, cuyo objetivo está dirigido a garantizar el manejo de fondos y bienes por parte de los servidores públicos.

- ✓ **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**

Amparar los perjuicios patrimoniales y extrapatrimoniales que sufra el HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL, como consecuencia de la Responsabilidad Civil Extracontractual originada dentro o fuera de sus instalaciones, en el desarrollo de sus actividades o en lo relacionado con ella, lo mismo que los actos de sus empleados y funcionarios dentro y fuera del territorio nacional. Nota: Se entenderán como terceros todas y cada una de las personas que circulen, ingresen, accedan o se encuentren en los predios de asegurado, independientemente que el asegurado le esté prestando un servicio objeto de su razón social.

- ✓ **RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS**

"Indemnizar los perjuicios causados a terceros y a la entidad amparada, provenientes de la responsabilidad civil de los servidores públicos, originados en cualquier reclamación iniciada por primera vez enmarcada dentro de la ley, durante la vigencia de la póliza, por todo acto u omisión, por actos incorrectos, culposos, reales o presuntos, pero nunca dolosos, cometidos por la persona que desempeñe los cargos asegurados expresamente mencionados en la caratula de la póliza, en el desempeño de sus respectivas funciones como Servidores Públicos. De igual manera, los perjuicios imputables a funcionarios de la Entidad que desempeñen los cargos relacionados y descritos en el formulario que suministre la Entidad, así como por Juicios de Responsabilidad Fiscal, acciones de repetición iniciadas por el tomador en contra de los servidores públicos asegurados y los gastos en que incurra el funcionario para su defensa".

MODALIDAD DE COBERTURA - CLAIMS MADE: El sistema bajo el cual opera la presente póliza es por notificación de investigaciones y/o procesos por primera

vez durante la vigencia de la póliza derivados de hechos ocurridos en el periodo de retroactividad contratado

- ✓ **RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL PARA CLÍNICAS Y HOSPITALES**

Amparar la responsabilidad civil profesional médica derivada de la prestación del servicio de salud en que incurra el asegurado en desarrollo de su objeto social, que generen un perjuicio por acción u omisiones de sus funcionarios, por lesiones personales o muerte que se ocasionen a terceros por la prestación de un servicio médico, quirúrgico, dental o de enfermería legalmente habilitado para ejercerse y prestado dentro y fuera (extramural) de los predios del asegurado legalmente habilitados para ejercer y especificados en la carátula de la póliza y/o en el formulario de solicitud del seguro, modalidad del seguro: CLAIMS MADE

- ✓ **INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS**

Amparar contra los actos deshonestos que vulneren la confianza depositada en cualquiera de sus servidores (funcionarios y contratistas), ya que la Subred puede verse afectada seriamente por las pérdidas financieras (de dinero y títulos valores). Este también es un riesgo asegurable bajo un esquema propio muy distinto a los seguros de daños; pues al lado de operaciones y transacciones bancarias de cualquier valor también pueden verse avocados a grandes pérdidas, desde el interior.

- ✓ **RESPONSABILIDAD CIVIL RIESGO CIBERNÉTICO**

Cubre la responsabilidad en la que incurra el HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO, por los perjuicios patrimoniales y extrapatrimoniales que cause a terceros; generados como consecuencia de un evento de seguridad de la información que constituya una violación de la seguridad y privacidad de la información, así como las pérdidas, daños y gastos en que tenga que incurrir el HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL derivados de los riesgos cibernéticos, en el desarrollo de sus actividades o en lo relacionado con ella.

3.2. Clasificación UNSPSC:

De acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y Servicios de Naciones Unidas, el servicio se encuentra codificado, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

Código	Segmento	Familia	Clase
84131500	84000000 Servicios Financieros y de Seguros	84130000 Servicios de seguros y pensiones	84131500- Seguros para estructuras y propiedades y posesiones

3.3. Especificaciones técnicas: Se encuentran estipuladas dentro del Formato **No. 1 - Condiciones técnicas obligatorias**

3.4. Obligaciones del contratista: Para dar cumplimiento al objeto del contrato el contratista se compromete con el HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL a:

1. Ejecutar el contrato de seguro en los términos y condiciones señalados en el pliego de condiciones y en la propuesta presentada por el ASEGURADOR, y de conformidad con las normas legales que los regulen.

2. Expedir la Nota de Cobertura de las pólizas correspondientes al presente proceso de selección, una vez sea adjudicado según la vigencia ofertada.

3. Realizar las modificaciones, inclusiones o exclusiones, las adiciones o prórrogas, en las mismas condiciones contratadas para el seguro. En el evento de que la siniestralidad del programa de seguros sea mayor **al 60%** durante el plazo inicialmente contratado, de mutuo acuerdo se podrán negociar los términos y condiciones para las adiciones o prórrogas. Para la

determinación del porcentaje de siniestralidad se incluirá el valor de los siniestros pagados y en reserva. En el evento de que el (los) reasegurador(es) que respaldan a la aseguradora, decidan no mantener las condiciones iniciales para las adiciones o prórrogas solicitadas, previo a la presentación de la comunicación que así lo indique, emanada del (los) reasegurador(es), se podrá de común acuerdo entre las partes negociar los términos del contrato objeto de adición y/o prorroga.

4. Parágrafo: Para la determinación del porcentaje de siniestralidad se incluirá el valor de los siniestros pagados y en reserva.
5. Expedir la(s) respectiva(s) pólizas de seguro con sus correspondientes anexos y modificaciones que llegaren a tener en un plazo máximo de **diez (10) días** hábiles siguientes a la fecha de la expedición de la nota de cobertura, en los términos previstos en el pliego de condiciones y en la propuesta presentada por el ASEGURADOR, y en general observando las normas contenidas en el Código de Comercio y demás normas concordantes.

6. Atender y pagar las reclamaciones y siniestros que presente la entidad, o sus beneficiarios, en los términos, plazos y condiciones señalados en la oferta presentada y de conformidad con la legislación vigente, sin dilaciones.

7. Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato, incluidas las modificaciones por inclusiones o exclusiones.

8. Prestar todos y cada uno de los servicios descritos en su propuesta.

9. Atender y responder las solicitudes y requerimientos que realice la entidad.

10. Pagar las comisiones al intermediario de seguros de la entidad, que para el presente proceso es **CAF ASESORES DE SEGUROS LTDA**, de conformidad con el artículo 1341 del Código de Comercio, con las disposiciones vigentes y con el ofrecimiento realizado en la oferta.

11. Atender de manera personalizada los siniestros o reclamaciones, mediante correo electrónico o línea telefónica, para lo cual, la aseguradora deberá suministrar los datos de contacto de la persona que atenderá la cuenta al supervisor del contrato y al intermediario de seguros.

12. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución de este.

13. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros (3°) ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.

14. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad. Esta obligación se prolongará incluso después de finalizado el servicio y por el término de dos (2) años.

15. De acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, el contratista deberá dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF).

16. Las demás que surjan del contenido del contrato, de las presentes cláusulas adicionales que se incorporan al mismo o de la propuesta presentada por el ASEGURADOR.

Obligaciones Generales Del Contratista:

Además de las derivadas de la esencia y la naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Suscribir el Acta de Inicio del contrato.

2. Cumplir integralmente el objeto contractual y las obligaciones derivadas del mismo, de conformidad con lo previsto en los estudios y documentos previos, la oferta presentada y el contrato suscrito.
3. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas de ejecución del contrato, evitando actuaciones u omisiones que puedan afectar el adecuado desarrollo del mismo.
4. Ejecutar el contrato con diligencia, eficiencia, calidad, responsabilidad y observancia de los principios de buena fe, transparencia y colaboración con la Entidad.
5. Acatar las instrucciones, requerimientos y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato en el marco de sus competencias.
6. Informar oportunamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato o el cumplimiento de los plazos establecidos.
7. Constituir, mantener vigentes y actualizar las garantías exigidas por la Entidad durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, cuando haya lugar.
8. Cumplir con las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, acreditando su pago en los términos exigidos por la normatividad vigente.
9. Permitir y facilitar las labores de seguimiento, supervisión, inspección y control que adelante la Entidad respecto de la ejecución contractual.
10. Presentar oportunamente los documentos, informes, soportes y demás información que sean requeridos por el supervisor para verificar el cumplimiento del contrato.
11. Responder por los daños y perjuicios que se ocasionen a la Entidad o a terceros por acciones u omisiones imputables al contratista durante la ejecución contractual.
12. Mantener indemne al Hospital frente a reclamaciones, demandas, acciones judiciales, administrativas o de cualquier otra naturaleza derivadas de hechos atribuibles al contratista.
13. Cumplir con las normas vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, gestión ambiental y demás disposiciones que resulten aplicables durante la ejecución contractual.

14. Cumplir con las políticas institucionales de acceso, seguridad, ingreso y permanencia en las instalaciones del Hospital durante las actividades relacionadas con la ejecución del contrato.
15. Mantener actualizada la información de contacto y atender oportunamente las comunicaciones y requerimientos formulados por la Entidad.
16. Realizar las actuaciones que le correspondan en SECOP II o en las plataformas institucionales definidas por la Entidad, cuando ello resulte necesario para la ejecución del contrato.
17. Abstenerse de realizar actos de corrupción, fraude, colusión, soborno o cualquier conducta contraria al ordenamiento jurídico e informar oportunamente cualquier situación irregular que pueda afectar la ejecución contractual.
18. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los documentos que integran el proceso de contratación y de la normatividad vigente aplicable.

Obligaciones del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil - HUSJDMI:

1. Designar al supervisor encargado de efectuar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y contable de la ejecución contractual, de conformidad con las disposiciones internas y la normativa aplicable.
2. Suministrar al contratista, de manera completa y oportuna, la información y documentación necesaria para la expedición de las pólizas, la determinación de los valores asegurados y la adecuada ejecución del programa de seguros.
3. Informar oportunamente al contratista las novedades que puedan afectar los riesgos asegurados, entre ellas, la adquisición, retiro, traslado, modificación o incorporación de bienes, la variación de valores asegurables y los cambios en las actividades o condiciones de operación del Hospital.
4. Revisar, a través de la supervisión y con el acompañamiento del intermediario de seguros, cuando corresponda, las pólizas, certificados,

anexos, carátulas, condiciones particulares y demás documentos expedidos por el contratista, verificando su conformidad con las condiciones técnicas, económicas y jurídicas establecidas en los documentos del proceso y en la oferta aceptada.

5. Solicitar al contratista las aclaraciones, correcciones, modificaciones o ajustes que resulten necesarios respecto de las pólizas y demás documentos contractuales, cuando estos no se ajusten a las condiciones exigidas por el Hospital.
6. Recibir y aprobar las pólizas y demás documentos expedidos por el contratista, siempre que cumplan con las coberturas, amparos, límites, deducibles, valores asegurados, vigencias y demás condiciones establecidas en el contrato y sus anexos.
7. Pagar al contratista el valor de las primas correspondientes, en la forma y dentro de los plazos establecidos contractualmente, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos legales, presupuestales, tributarios y contractuales exigidos para el pago.
8. Informar al contratista, dentro de un término razonable, la ocurrencia de hechos o circunstancias que puedan constituir un siniestro, una vez tenga conocimiento de estos.
9. Presentar las reclamaciones correspondientes y suministrar la información y los documentos que se encuentren razonablemente a su alcance y que sean necesarios para acreditar la ocurrencia y cuantía del siniestro, conforme con las condiciones de las pólizas y la normativa aplicable.
10. Facilitar al contratista y a los ajustadores, peritos o demás profesionales que este designe, el acceso a la información y a las instalaciones del Hospital, cuando ello sea necesario para la inspección de riesgos, la atención de siniestros o la ejecución de las obligaciones contractuales, previo cumplimiento de los protocolos institucionales de ingreso y seguridad.
11. Coordinar con el contratista y con el intermediario de seguros, cuando corresponda, las reuniones de seguimiento, capacitaciones, inspecciones, visitas técnicas y demás actividades necesarias para la correcta administración del programa de seguros.
12. Verificar, a través de la supervisión, el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la atención de siniestros, el pago de indemnizaciones,

la expedición de modificaciones, inclusiones, exclusiones, certificados, prórrogas y demás actuaciones requeridas durante la vigencia del contrato.

13. Tramitar oportunamente las solicitudes, observaciones, recomendaciones y requerimientos formulados por el contratista en desarrollo de la ejecución contractual.
14. Suscribir las actas, certificaciones y demás documentos que resulten necesarios para la ejecución, seguimiento, terminación y liquidación del contrato, cuando haya lugar.
15. Adelantar las actuaciones administrativas y contractuales necesarias para exigir el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y adoptar las medidas correspondientes en caso de incumplimiento.
16. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato de seguro, de los documentos que integran el proceso contractual, de la oferta aceptada y de la normativa aplicable.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO: De acuerdo con la información obtenida con el estudio de mercado, el presupuesto oficial para el proceso de selección, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ellos hubiere lugar, y costos directos e indirectos es hasta por la suma de **MIL CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS ($1.138.514.650) M/CTE**, incluido IVA y todos los costos directos, indirectos, impuestos nacionales y distritales, y los demás gastos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

Se debe tener en cuenta que en el presente proceso se manejarán dos grupos, cuya distribución y presupuesto se relacionan a continuación:

GRUPO	RAMO	PRESUPUESTO INCLUIDO IVA
1	Manejo Global	$1.046.765.650
	Responsabilidad Civil Extracontractual	
	Responsabilidad Civil Servidores Públicos	
	Responsabilidad Civil Clínicas y Hospitales	

GRUPO	RAMO	PRESUPUESTO INCLUIDO IVA
	Infidelidad y Riesgos Financieros	
2	Responsabilidad Civil Riesgos Cibernéticos	$91.749.000
TOTAL PRESUPUESTO INCLUIDO IVA		**$1.138.514.650**

3.5. Forma de pago:

El HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL pagará al contratista el valor del contrato mediante **UN (1) ÚNICO PAGO**, correspondiente al valor de las primas de los seguros contratados, una vez se hayan expedido, entregado y aprobado por el supervisor del contrato la totalidad de las pólizas, certificados, anexos, carátulas, condiciones particulares y demás documentos que integran el programa de seguros, de conformidad con las condiciones técnicas, económicas y jurídicas establecidas en los documentos del proceso y en la oferta aceptada.

Para efectos del pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Registro Presupuestal correspondiente.
2. Pólizas, certificados, anexos, carátulas y condiciones particulares debidamente expedidos, con las coberturas, amparos, límites, valores asegurados, deducibles, vigencias y demás condiciones exigidas por el Hospital.
3. Certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, en la que conste que las pólizas fueron revisadas y se ajustan a las condiciones establecidas en los documentos del proceso y en la oferta aceptada.
4. Factura electrónica debidamente expedida y validada por la DIAN.
5. Certificación bancaria vigente.
6. Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
7. Registro de Información Tributaria (RIT) actualizado, cuando resulte aplicable.

8. Certificación del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, expedida por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda.
9. Los demás documentos administrativos, tributarios y financieros exigidos por el Hospital para el trámite del pago.

PARÁGRAFO PRIMERO. El contratista deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. La ausencia de esta certificación impedirá el trámite de la factura.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El pago estará sujeto a la disponibilidad de recursos, a la programación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y a los procedimientos internos de tesorería del Hospital.

PARÁGRAFO TERCERO. El pago se efectuará mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria informada por el contratista, previa verificación de los documentos exigidos y del recibo a satisfacción por parte del supervisor.

PARÁGRAFO CUARTO. La factura electrónica deberá remitirse al correo institucional dispuesto por el Hospital para tal efecto, encontrarse previamente validada por la DIAN y cumplir con las disposiciones tributarias vigentes. La factura deberá señalar como forma de pago crédito, medio de pago transferencia bancaria y vencimiento a treinta (30) días, salvo que las condiciones administrativas del Hospital establezcan un término distinto.

PARÁGRAFO QUINTO. La sola expedición de las pólizas no dará lugar al pago cuando estas presenten errores, inconsistencias, exclusiones no autorizadas, coberturas inferiores, deducibles distintos, valores asegurados incorrectos o cualquier otra condición que no corresponda a lo exigido en los documentos del proceso o a lo ofrecido por el contratista. En estos eventos, el pago procederá una vez se hayan efectuado las correcciones y ajustes requeridos por el supervisor.

PARÁGRAFO SEXTO. El acta de liquidación no constituye requisito para efectuar el pago del contrato, sin perjuicio de que la liquidación se adelante posteriormente, cuando resulte procedente.

3.6. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO DÍAS (365) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción de acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN.

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la presente Invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada. Los Requisitos Habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluará como "cumple". En caso contrario se evaluará como "no cumple".

GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación pública.
B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes de contenido jurídico serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación pública
C. El Proponente presentará el ANEXO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, el cual debe estar firmado por la persona natural o por el representante legal del Proponente individual o Plural, o apoderado.

D. El Proponente presentará el ANEXO 4 – COMPROMISO DE TRANSPARENCIA., el cual debe estar firmado por la persona natural o por el representante legal del Proponente individual o Plural, o apoderado.

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA

El proponente persona natural o persona jurídica o proponente plural, deben tener la capacidad jurídica para ejercer derechos y contraer obligaciones.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada en original por el proponente o firmada por el representante legal o la persona debidamente autorizada para presentarla; y diligenciada, según **ANEXO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

La carta de presentación debe suscribirse. El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

- **APODERADOS**

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta 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 contractual 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 del consorcio o unión temporal.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:**

- **Persona Jurídica:**

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. 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.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

IV. Documento de identidad, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios del revisor fiscal, cuando aplique.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal que está debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la Sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP) de la Sucursal y del certificado de existencia y representación legal entregado por la cámara de comercio respectiva, el cual debe tener una fecha de expedición de máximo de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones. 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.

- **Proponente Plural:**

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el **ANEXO 2– CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.** Los proponentes podrán incluir información

adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el **ANEXO 2 – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL,** quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

NOTA: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

- **AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR**

Cuando la autorización para que el representante legal pueda contratar este por debajo de la cuantía del proceso, el proponente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la oferta, por la junta de socios, o el estamento que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar adjudicatario.

En el evento de que el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la entidad correspondiente remita a los estatutos del proponente para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para contratar por el monto de la oferta, se debe adjuntar la autorización específica del órgano respectivo tal como se indicó en el párrafo anterior.

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

- **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.**

En el presente proceso de Selección, podrán participar las personas naturales y jurídicas, en consorcio o unión temporal, que a la fecha de cierre de la misma se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado vigente y en firme con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del

proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en la invitación especial.

En caso de que una propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal cada uno de los Integrantes debe estar inscrito en el RUP de la Cámara de Comercio a la fecha de cierre del proceso.

- **APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

- **Persona Jurídica:**

El proponente persona jurídica debe presentar el **ANEXO 3 – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito 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 el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **ANEXO 3 – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.**

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

Nota. Cuando la persona jurídica cuente con revisor fiscal deberá aportar el documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes.

- **Proponentes Plurales:**

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

Los proponentes deben anexar el certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural o de la persona jurídica y el de su representante legal, expedido por la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Para el caso del proponente plural debe ser aportado por cada uno de sus integrantes y del representante legal.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Los proponentes deben anexar el certificado de antecedentes fiscales, de la persona natural o de la persona jurídica y el de su representante legal, en el cual hacen constar que no se encuentran inscritos en el boletín de responsables fiscales con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Para el caso del proponente plural debe ser aportado por cada uno de sus integrantes y del representante legal.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

Los proponentes deben anexar el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Para el caso del proponente plural debe ser aportado por cada uno de sus integrantes y del representante legal.

- **CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

En los términos del artículo 183 del de la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Seguridad y Convivencia", la proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberán presentar el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Para el caso del proponente plural debe ser aportado por cada uno de sus integrantes y del representante legal.

- **LIBRETA MILITAR**

La proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberá tener su situación militar definida si son hombres menores de 50 años.

El proponente plural deberá tener la situación militar definida de todos los integrantes y del representante legal.

- **FOTOCOPIA DE LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**

El proponente persona natural o persona jurídica debe presentar junto con su propuesta copia simple del Registro Único Tributario, donde se establece el régimen al cual pertenece.

En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de cada uno de sus RUT.

Nota. El RUT deberá estar actualizado y/o generado en el año 2026.

El proponente plural deberá tramitar el Registro Único Tributario una vez se expida el acto administrativo de adjudicación, quien previo a la firma del contrato deberá presentar a la entidad copia simple del mismo.

- **CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM**

En atención a lo estatuido en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley estatutaria 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones"., el cual indica "(…) 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. (…)", el proponente deberá presentar junto con la propuesta "certificado de deudores alimentarios morosos REDAM" descargado a través del enlace https://carpetaciudadana.and.gov.co/ o la plataforma electrónica y/o medio autorizado que sea puesto a disposición por el Gobierno Nacional para tal fin.

Por lo anterior, los proponentes deben anexar el "certificado de deudores alimentarios morosos REDAM" de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del representante legal del proponente plural, en este último caso también sus integrantes.

El certificado deberá tener una fecha **de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.**

- **CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS**

Los proponentes deben anexar consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Para el caso del proponente plural debe ser aportado por cada uno de sus integrantes y del representante legal.

- **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**

El proponente persona natural o persona jurídica o proponente plural deberá incluir dentro de su propuesta el **ANEXO 4 - COMPROMISO DE TRANSPARENCIA** de acuerdo con el formato indicado por la entidad, debidamente firmado en original por quien corresponda.

- **DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Junto con la propuesta se deberá suscribir el **ANEXO 5 - DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES** en el cual manifieste que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con el HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL, debidamente suscrito en original firmada por la persona natural o representante legal de la persona jurídica o del proponente plural.

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente garantía de seriedad debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:

BENEFICIARIO:	Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
NIT	901.933.432
AFIANZADO:	El Proponente **Nota:** En el evento que la propuesta sea presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberán incluir sus integrantes y porcentajes de participación.
VIGENCIA:	Tres (3) meses, a partir del plazo para la presentación de la propuesta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

CUANTÍA:	Diez por ciento **(10%)** del valor total del presupuesto del Grupo al cual presenta oferta.

La garantía de seriedad de la oferta deberá incluir y cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.

NOTA: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma de conformidad con el parágrafo 3 artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO FINANCIERO

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal. Por tanto, el proponente debe presentar el Registro Único de Proponentes (RUP).

Teniendo en cuenta la normatividad vigente, artículo. 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, las Cámaras de Comercio tienen la función de verificación documental (Estados Financieros, Tarjeta profesional del Contador y del Revisor Fiscal, Certificados de Vigencia e inscripción, entre otros); en este marco, el certificado expedido por la Cámara de Comercio es plena prueba de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, clasificación y calificación del proponente.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información a **31 de diciembre de 2025** contenida en el RUP vigente y en firme a la fecha de presentación de la propuesta, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

Capacidad Financiera:

Indicador	Formula	Índice requerido
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 1
Endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Menor o igual a 92%
Razón de cobertura de interés	Utilidad operacional / Gastos de interés	Mayor o igual a 1 y/o indeterminada.

Capacidad Organizacional:

Indicador	Formula	Índice requerido
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional / patrimonio	Mayor o igual a 0,0
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional / activo total	Mayor o igual a 0,0

- **PROPONENTES PLURALES**

Para los proponentes plurales, se evaluará con el método de Ponderación de los componentes de los indicadores. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio.

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Cuando se presente un proveedor extranjero y tenga Domicilio en el país, este deberá cumplir con todos los requisitos de inscripción en el RUP. Si no tiene domicilio en el país, debe cumplir con lo establecido en la Circular Externa No. 17 del 11 de febrero de 2015 de Colombia Compra eficiente que a la letra dice:

"Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado".

Para el caso, debe anexar los estados financieros en idioma original y traducidos al español firmados por contador público, representantes legales y debidamente auditados.

NOTA: El debido cumplimiento en su totalidad de los factores habilitantes (jurídicos, de experiencia, financieros y capacidad de organización) por parte de los futuros proponentes serán requisitos indispensables para acceder a la etapa de evaluación.

4.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

La oferta presentada por el proponente debe cumplir con las especificaciones técnicas exigidas, para lo cual se tendrá en cuenta lo dispuesto en este sentido en los estudios previos, la invitación pública y en el anexo técnico, por cuanto en la verificación llevada a cabo por la Entidad se determinará si el proponente cumple con la capacidad técnica requerida y por ende es habilitado.

4.3.1 EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

La experiencia se verificará en el RUP con **HASTA TRES (3) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS EJECUTADOS,** cuya sumatoria en el valor de primas de los seguros sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial por grupo(s) expresado en SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV), para el grupo ofertado así:

GRUPO 1

SMMLV
597,84

GRUPO 2

SMMLV
52,40

La experiencia a acreditar debe estar clasificada en el siguiente código:

La sumatoria de los valores ejcutados de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Nota 1: Para la determinación del SMMLV aplicable a los contratos que se pretendan acreditar como experiencia se tomará el SMMLV a la fecha de terminación del contrato certificado.

Código	Segmento	Familia	Clase
84131500	84000000 Servicios Financieros y de Seguros	84130000 Servicios de seguros y pensiones	84131500- Seguros para estructuras y propiedades y posesiones

Los proponentes sólo están obligados a acreditar el **CÓDIGO UNSPSC** hasta la clase en RUP.

Se precisa que la verificación de la sumatoria **de hasta tres (3) contratos** será cotejado frente al presupuesto establecido para la vigencia fiscal del año **2026**, esto con el objeto de que el Hospital pueda obtener pluralidad de ofertas.

Para efectos de la verificación de acreditación del requisito de experiencia los oferentes deben aportar el **ANEXO No. 11** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal del proponente, con el cual certifique el cumplimiento del valor del presupuesto exigido para la presente contratación.

En el caso de los proponentes plurales, todos sus miembros deberán aportar experiencia, sin perjuicio de que la acreditación de la experiencia como requisito habilitante se verifique con máximo TRES (3) contratos que sumen un valor igual o superior al Presupuesto Oficial por grupo. Cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) VIGENTE y EN FIRME.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

En el caso de que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de estos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión; para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal, según sea el caso, que así lo acredite.

El **HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL**, verificará respecto a cuantías en primas y pólizas de seguros similares a las que son objeto de la presente proceso de selección, la experiencia de los proponentes en el manejo de programas de seguros y consignadas en el Registro Único de Proponentes RUP en relación con cuantías en primas y ramos.

Para tal efecto los proponentes deberán aportar para el grupo que oferte hasta **TRES (3) certificaciones** expedidas por la Entidad Pública y/o Privada, según la información contenida en el Anexo No. 11, en las cuales se relacionen experiencias que cumplan con el siguiente perfil:

a) Se debe acreditar experiencia en manejo de programas de clientes públicos y/o privados, con los cuales el proponente haya suscrito contratos de seguros, de acuerdo con la información contenida en el ANEXO No. 11.

b) La relación de clientes debe corresponder a contratos ejecutados por el proponente.

c) En el caso de Uniones Temporales o Consorcios, la experiencia deberá ser acreditada por todos sus integrantes, independientemente de su participación.

d) Se permite la acreditación de este requisito, en formato diferente al contenido en este pliego, sin embargo, el mismo debe contener la información requerida en ANEXO No. 11.

e) La acreditación de la experiencia en el manejo de programas de seguros debe cumplir con los montos en primas y tipo de pólizas, de conformidad con lo siguiente:

GRUPO 1: Los programas de seguros en conjunto deben contemplar como mínimo dos (2) de las pólizas que conforman las pólizas del presente grupo.

GRUPO 2: Deben contemplar experiencia en pólizas de Riesgos Cibernéticos.

Nota: Para el GRUPO 2, se permite acreditar experiencia con pólizas de responsabilidad civil extracontractual.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES, EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.7.3.; 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, se establecen los siguientes criterios diferenciales, a saber:

Para el caso de proponentes Mipymes, empresas y emprendimiento de mujeres y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, podrán acreditar en la **experiencia general** hasta **cuatro (04) contratos** ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas, antes de la fecha del cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto corresponda al suministro y/o compraventa y/o distribución y/o dotación de equipos biomédicos y/o mobiliario hospitalario.

La sumatoria de los valores ejecutados de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

CONSIDERACIONES COMUNES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Para la acreditación de la experiencia será mediante la presentación de uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista y/o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Acta de liquidación
- Acta de entrega, terminación, Recibo final o de recibo definitivo.
- Certificación.
- Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

- Contrato, solo en caso que con ellos se requiera acreditar alguna circunstancia que no se encuentre descrita en los anteriores documentos.

Los soportes aportados deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Valor de primas de las pólizas asesoradas
- Fecha de suscripción Y/O INICIO (día, mes y año)
- Fecha de finalización (día, mes y año)
- Relación de pólizas

Nota 1: Cuando la experiencia corresponda a contratos celebrados con particulares, el Hospital podrá solicitar facturas, documentos equivalentes cumpliendo con las condiciones exigidas por la DIAN o cualquier otro documento.

Nota 2. El HUSJDMI se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas. Los documentos que no se acompañen en la forma antes indicada, no serán tenidas en cuenta.

Nota 3. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

Nota 4. En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte del HUSJDMI.

Nota 5. Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos en este numeral.

Nota 6. En caso de relacionarse más contratos, el HUSJDMI, para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, evaluará los primeros, en el orden en que aparezcan relacionados.

Nota 7. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación. Frente a la fecha de terminación de la ejecución del contrato. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Nota 8. Para la verificación de la experiencia habilitante, es necesario que el proponente diligencie el **ANEXO 11. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA**, y relacione la experiencia a tener en cuenta para su verificación.

4.3.2 Condiciones Obligatorias Técnicas (Cumple/No Cumple)

Las condiciones Técnicas Básicas Obligatorias se encuentran contenidas en el **FORMATO No. 1 -** Condiciones técnicas obligatorias y corresponden a los términos de las coberturas, cláusulas y demás condiciones particulares mínimas exigidas por el **HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL**, que por sus especiales características requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto los proponentes deben con base en éstas, formular sus ofertas.

De conformidad con lo anterior y con el fin de que el proponente pueda ser evaluado, deberá aportar con su propuesta debidamente diligenciado y firmado por parte del representante legal el **ANEXO No. 10 - ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS**

NOTAS IMPERANTES:

- Los oferentes **NO NECESITAN ADJUNTAR A SU OFERTA** el Anexo No. 1 - Condiciones técnicas obligatorias, toda vez que la acreditación de este requisito será verificada únicamente con la certificación de aceptación de estas, implícita en el ANEXO No. 10 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS, el cual debe ser aportado debidamente suscrito por el representante legal del proponente, en señal de clara y absoluta aceptación de las condiciones técnicas obligatorias exigidas.

- Las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias corresponden a condiciones obligatorias de carácter particular, por lo tanto, en caso de existir discrepancia entre éstas y los textos de las pólizas, clausulados generales, certificados y/o demás documentos contenidos en la propuesta, las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias prevalecerán sobre cualquier información y/o condición.

4.3.3 Requisitos Para El Pago de las Indemnizaciones

El proponente deberá diligenciar y presentar el formato de atención, trámite y pago de siniestros contenido en el **ANEXO No. 09 - REQUISITOS PARA EL PAGO DE LAS INDEMNIZACIONES,** para todos y cada uno de los seguros ofertados. En dicho formulario deberá detallar cada uno de los documentos que exigirá para el pago de siniestros, así como el plazo máximo de cancelación de indemnizaciones por concepto de siniestros, contados a partir de la fecha en que reciban la reclamación formal con la totalidad de los documentos requeridos para el pago. Dicho formulario deberá estar suscrito por el Representante Legal del proponente.

La información requerida se deberá presentar para cada uno de los amparos contemplados en el seguro.

Si el proponente no utiliza el formulario antes señalado, la propuesta deberá contener toda la información requerida en el mismo, ya que de lo contrario no se otorgará puntaje en la calificación de siniestros del respectivo ramo.

La utilización de expresiones que permitan a la aseguradora solicitar un mayor número de documentos de los que se relacionan en el formulario o de los que se indican en la oferta, tales como "los demás que la compañía requiera", "cualquier otro necesario para el trámite", "los requeridos para acreditar la ocurrencia del siniestro y cuantía de la pérdida", entre otros, dará lugar al no otorgamiento de puntaje en la calificación de siniestros del respectivo ramo.

4.3.4 Servicios

El proponente deberá presentar un certificado firmado por el representante legal en el cual relacione la modalidad en que prestará los siguientes servicios: Estudios específicos sobre prevención de riesgos, capacitación sobre aspectos técnicos de las pólizas de seguro contratadas, manejo de siniestros y anticipos en casos de siniestro y cualquier otro servicio que el proponente considere de beneficio para el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

4.3.5 Oferta Económica

El proponente deberá presentar un cuadro de resumen económico de la oferta, para lo cual deberá presentar la totalidad de la información requerida en el **Anexo No. 8A y/o 8B** y el cual debe venir firmado por el Representante Legal o apoderado del proponente. Lo anterior, de acuerdo con el grupo al cual presente oferta.

Nota 1: El proponente deberá incluir en el SECOP II, el valor total de su propuesta, el cual deberá coincidir con el presentado en el **ANEXO No. 8**, el cual no podrá sobrepasar el valor del presupuesto oficial total, so pena de incurrir en causal de rechazo de la propuesta presentada.

CAPÍTULO V. CRITERIOS DE PONDERACIÓN SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Realizada la verificación jurídica, financiera y técnica de ofertas, se procederá a la evaluación de las propuestas habilitadas teniendo en cuenta los factores de selección dispuestos en el presente capítulo.

Las propuestas se evaluarán teniendo en cuenta los ítems que se relacionan a continuación, para los cuales se distribuirán un máximo de CIEN (100) PUNTOS:

FACTORES DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
EVALUACIÓN TÉCNICA	**15.00**
Condiciones Técnicas Adicionales	15.00
EVALUACIÓN ECONÓMICA	**73.75**
Mayor vigencia	43.75
Evaluación de deducibles y/o Mejora en Valor Asegurado	30.00
PROTECCIÓN INDUSTRIA NACIONAL	**11.25**
TOTAL PUNTAJE	**100.00**

5.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

NOTA: PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA SE EVALUARÁ CADA RAMO, DE MANERA INDIVIDUAL, DE ACUERDO CON EL OFRECIMIENTO DE CADA UNO DE LOS PROPONENTES, INCLUIDO LOS FACTORES DE PONDERACIÓN DE LEY, VER NUMERAL 5.3

NOTA IMPORTANTE: En virtud del Artículo 58 de la Ley No. 2195 del 18 de enero de 2022 se reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas. Esta reducción también afecta a los

consorcio y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación

5.1.1 Condiciones Técnicas Adicionales: 15 puntos

Se realizará la evaluación y ponderación de los aspectos técnicos, correspondientes a las Condiciones Técnicas Adicionales, basadas en los siguientes criterios:

Las Condiciones Técnicas Adicionales, corresponden a coberturas, cláusulas y condiciones particulares, que se detallan en el **FORMATO No. 2 - Evaluación de las condiciones técnicas adicionales**, las cuales no son de obligatorio ofrecimiento por los proponentes y se asignará calificación a los proponentes que las otorguen, de conformidad con los criterios y puntajes que se estipulan en el citado formato para cada una de las mismas.

5.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA

5.2.1 Propuesta económica (Anexos 8a– 8b)

El proponente deberá presentar un cuadro de resumen económico de la oferta, para lo cual deberá presentar la totalidad de la información requerida en el **Anexo No. 8A y/o 8B** y el cual debe venir firmado por el Representante Legal o apoderado del proponente. Lo anterior, de acuerdo con el grupo al cual presente oferta.

La presente contratación se realiza bajo un sistema de tasas fijas anuales e invariables durante la vigencia de las pólizas, de acuerdo con la modalidad de seguro. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta, la firma aseguradora acepta esta condición

Así mismo, y teniendo en cuenta que la adjudicación es total la cual está conformada por varios ramos de pólizas, la propuesta presentada DEBERÁ comprender todos y cada uno de los ramos solicitados.

Las primas a cobrar deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, IVA si a ello hubiere lugar, y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve.

Anexo 8A – GRUPO 1
Anexo 8B – GRUPO 2

Si el proponente no suministra información acerca del valor de las primas para alguna de las pólizas a contratar, se entenderá que la misma se otorga en las condiciones indicadas en la propuesta sin costo alguno para la Entidad.

El proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

Si el (los) proponente(s) expresa(n) algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta, la propuesta respectiva será RECHAZADA.

Todos los valores de la oferta deberán ser expresados en pesos colombianos so pena de que la propuesta presentada sea RECHAZADA.

Para los cálculos respectivos a los valores de prima, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido NO se deberán establecer los valores de las pólizas requeridas con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACION
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior.
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior.

El proponente deberá cotizar el valor de cada póliza sobre los valores asegurados indicados en el pliego de condiciones. El comité evaluador revisará el valor de las primas indicadas en la propuesta contra los valores asegurados y las tasas indicadas por el oferente. Si el valor asegurado indicado por el proponente no coincide, se tomará el señalado por la Entidad calculado por el comité evaluador. En caso de que el proponente no indique la tasa a aplicar para cada seguro, el comité evaluador la calculará proporcionalmente tomando el valor asegurado y el valor de la prima neta indicado en la propuesta.

La entidad podrá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar, en tal caso que se presenten el comité evaluador determinará la que represente mayores beneficios para la Entidad, en cuanto a tasas y/o costos de los seguros.

Nota 1: El proponente deberá incluir en el SECOP II, el valor total de su propuesta, el cual deberá coincidir con el presentado en el **ANEXO No. 8**, el cual no podrá sobrepasar el valor del presupuesto oficial total, so pena de incurrir en causal de rechazo de la propuesta presentada.

5.2.2 Mayor vigencia. 43.75 PUNTOS

Con el objeto de optimizar el presupuesto previsto para la contratación, en cada grupo evaluado, la propuesta que ofrezca una mayor vigencia técnica tendrá la máxima calificación con base en los puntos establecidos para evaluar cada grupo del presente documento. Las demás ofertas, una calificación proporcional inferior, para determinar la proporcionalidad dentro de este criterio se utilizará la siguiente fórmula:

FORMULA: TVTE x (puntaje máximo establecido para el factor económico) = Puntaje de Evaluación MVTOP

TVTE = No. del total de los días de la vigencia Técnica ofrecida que se evalúa
MVTOP = Mayor vigencia Total ofrecida en el proceso

La vigencia mínima requerida es de 365 días.

Se precisa que en el caso de que dos (2) o más propuestas presenten la misma vigencia, pero con diferente costo (Prima e I.V.A.), la calificación de las mismas se realizará calculando el costo de todas las propuestas al periodo de un año y con base en este resultado se asignará a la oferta de menor costo, el puntaje máximo establecido para este aspecto y a las demás una calificación proporcional inferior. Para determinar la proporcionalidad dentro de este criterio se utilizará la siguiente fórmula:

FORMULA: Menor Costo x (puntaje máximo establecido) = Puntaje de Evaluación Costo oferta evaluada

Por lo tanto, en el caso que se oferte vigencias diferentes para la póliza, se considerará para la evaluación y calificación, únicamente el periodo mínimo exigido. No obstante, la Entidad, se reserva el derecho de adjudicar hasta agotar el valor del presupuesto para lo cual, realizará la liquidación a prorrata según las tasas presentadas y el oferente lo dará por aceptado con la firma de la carta de presentación correspondiente.

La vigencia ofrecida para todos los seguros deberá ser uniforme en cada uno de ellos. No se aceptará el ofrecimiento de diferentes días de vigencia para los seguros objeto de contratación. En caso de que el proponente ofrezca diferentes vigencias para los diferentes ramos, se tomará para la evaluación la menor vigencia establecida en los ramos que conforman el programa de seguros.

Este factor de ponderación se verificará en el Anexo **8A y 8B**, según corresponda.

5.2.3 Evaluación de deducibles y/o Mejora en Valor Asegurado: 30 PUNTOS

Para el programa de seguros se calificará con máximo 30 puntos cada uno de los deducibles y/o mejores valores asegurados ofertados, con base en las tablas

que se establecen para cada ramo, para lo cual el proponente deberá diligenciar el **FORMATO 3 – EVALUACIÓN DE DEDUCIBLES.**

Luego se obtendrá el promedio de los diferentes deducibles y/o valores asegurados evaluados en cada ramo el cual corresponderá a la calificación de este factor para cada seguro.

Si el proponente no indica el valor del deducible en alguna póliza se entenderá que no se aplica, es decir se indemniza al 100% a partir de cualquier valor de pérdida.

GRUPO 1:

<table>
<tr><th>RAMO</th><th>CONDICIÓN PARA PUNTAJE</th></tr>
<tr><td>MANEJO GLOBAL</td><td>VALOR ASEGURADO: Para el ramo de Manejo Global, se otorgarán 30 puntos al proponente que ofrezca el mayor valor asegurado de acuerdo a la siguiente tabla:

<table>
<tr><th>ALTERNATIVA</th><th>Vr Asegurado</th><th>PUNTAJE</th></tr>
<tr><td>Oferta Básica</td><td>$500.000.000</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Alternativa 1</td><td>$600.000.000</td><td>15</td></tr>
<tr><td>Alternativa 2</td><td>$700.000.000</td><td>30</td></tr>
</table>

NOTA: En caso que más de un proponente oferte rangos mayores de valor asegurado a los señalados en la tabla de ponderación, se calificará de forma proporcional entre los proponentes, acorde al rango que corresponda en la tabla.

DEDUCIBLE: Para este ramo no se acepta la aplicación de deducibles, so pena rechazo de la propuesta.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>RAMO</th><th>CONDICIÓN PARA PUNTAJE</th></tr>
<tr><td><u>R.C EXTRACONTRACTUAL</u></td><td>VALOR ASEGURADO: Para el ramo de RCE, se otorgarán 30 puntos al proponente que ofrezca el mayor valor asegurado de acuerdo a la siguiente tabla:

<table>
<tr><th>ALTERNATIVA</th><th>Vr Asegurado</th><th>PUNTAJE</th></tr>
<tr><td>Oferta Básica</td><td>$3.000.000.000</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Alternativa 1</td><td>$3.200.000.000</td><td>15</td></tr>
<tr><td>Alternativa 2</td><td>$3.400.000.000</td><td>30</td></tr>
</table>

NOTA: En caso de que más de un proponente oferte rangos mayores de valor asegurado a los señalados en la tabla de ponderación, se calificará de forma proporcional entre los proponentes, acorde al rango que corresponda en la tabla.

DEDUCIBLE: Para este ramo no se acepta la aplicación de deducibles, so pena rechazo de la propuesta.</td></tr>
<tr><td><u>R.C SERVIDORES PÚBLICOS</u></td><td>VALOR ASEGURADO: Para el ramo de RCSP, se otorgarán 30 puntos al proponente que ofrezca el mayor valor asegurado de acuerdo con la siguiente tabla:

<table>
<tr><th>ALTERNATIVA</th><th>Vr Asegurado</th><th>PUNTAJE</th></tr>
<tr><td>Oferta Básica</td><td>$4.000.000.000</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Alternativa 1</td><td>$4.200.000.000</td><td>15</td></tr>
<tr><td>Alternativa 2</td><td>$4.500.000.000</td><td>30</td></tr>
</table>

DEDUCIBLE: Para este ramo no se acepta la aplicación de deducibles, so pena rechazo de la propuesta.</td></tr>
<tr><td></td><td>VALOR ASEGURADO: Para el ramo de Infidelidad y riesgos financieros, se otorgarán 15 puntos al</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>RAMO</th><th>CONDICIÓN PARA PUNTAJE</th></tr>
<tr><td><u>INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS</u></td><td>proponente que ofrezca el mayor valor asegurado de acuerdo a la siguiente tabla:

<table>
<tr><th>ALTERNATIVA</th><th>Vr Asegurado</th><th>PUNTAJE</th></tr>
<tr><td>Oferta Básica</td><td>$1.000.000.000</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Alternativa 1</td><td>$1.100.000.000</td><td>7,5</td></tr>
<tr><td>Alternativa 2</td><td>$1.200.000.000</td><td>15</td></tr>
</table>

NOTA: En caso de que más de un proponente oferte rangos mayores de valor asegurado a los señalados en la tabla de ponderación, se calificará de forma proporcional entre los proponentes, acorde al rango que corresponda en la tabla.

DEDUCIBLE: Se otorgarán hasta un máximo de 15 puntos acorde a la tabla de deducibles relacionada en el presente documento. (VER FORMATO 3 – EVALUACIÓN DE DEDUCIBLES)</td></tr>
<tr><td><u>R.C CLÍNICAS Y HOSPITALES</u></td><td>VALOR ASEGURADO: Para el ramo de RCCH, se otorgarán 15 puntos al proponente que ofrezca el mayor valor asegurado de acuerdo con la siguiente tabla:

<table>
<tr><th>ALTERNATIVA</th><th>Vr Asegurado</th><th>PUNTAJE</th></tr>
<tr><td>Oferta Básica</td><td>$2.500.000.000</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Alternativa 1</td><td>$2.600.000.000</td><td>7,5</td></tr>
<tr><td>Alternativa 2</td><td>$2.700.000.000</td><td>15</td></tr>
</table>

DEDUCIBLE: Se otorgarán hasta un máximo de 15 puntos acorde a la tabla de deducibles relacionada en el presente documento. (VER FORMATO 3 – EVALUACIÓN DE DEDUCIBLES)</td></tr>
</table>

GRUPO 2:

RC RIESGOS CIBERNÉTICOS – GRUPO 2	**VALOR ASEGURADO:** Se otorgarán 15 puntos de este factor al proponente que oferte el mayor valor asegurado de acuerdo a la siguiente tabla: **ALTERNATIVA** / **Vr Asegurado** / **PUNTAJE** Oferta Básica / $1.000.000.000 / 0 Alternativa 1 / $1.100.000.000 / 7,5 Alternativa 2 / $1.200.000.000 / 15 **DEDUCIBLE:** Se otorgarán hasta un máximo de 15 puntos acorde a la tabla de deducibles relacionada en el presente documento. **(VER FORMATO 3 – EVALUACIÓN DE DEDUCIBLES)**

Para los amparos que no se establezca evaluación de deducibles sobre el valor asegurado o sobre el valor asegurable, solo se aceptarán deducibles sobre el valor de la pérdida, so pena de no evaluación del ramo.

Cuando se establezcan deducibles superiores a los indicados como obligatorios o superiores a los indicados en las tablas de deducibles, que a continuación se describe, el respectivo ramo no será objeto de evaluación.

- **PONDERACIÓN DEL PUNTAJE (PORCENTAJE DE RELEVANCIA)**

Para efectos de determinar quién obtiene el mayor puntaje, una vez realizadas las correspondientes evaluaciones, se aplicará la siguiente fórmula para cada una de las pólizas:

1) Se realiza la sumatoria de las primas por cada una de las pólizas y se divide entre el número de propuestas con esto se determina el promedio por póliza (PP).

2) Para determinar el total promedio (TP) se realiza la sumatoria de todos los promedios por póliza (PP).
3) Posteriormente se aplica la siguiente fórmula para determinar el ponderado por cada póliza (PP) para cada proponente.

$$\text{Ponderación de Participación por Póliza} = \frac{PP \times 100}{TP}$$

Finalmente, se aplica la ponderación de participación o porcentaje de relevancia por póliza al consolidado general de cada proponente, con el fin de determinar su participación en el puntaje total y se establece su calificación.

5.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (11,25 PUNTOS)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	11,25
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5,6

- **PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural integrado por estos o

por estos y un extranjero con Trato Nacional se compromete a vincular el porcentaje mínimo de personal colombiano, que se desarrolla a continuación.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un Proponente Plural integrado por estos, sin que sea necesaria la vinculación de un porcentaje mínimo de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con Trato Nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán determinar si aplican las reglas previstas en este numeral o si por el contrario deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con Trato Nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del "**Anexo 6** – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional".

- **ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**

La Entidad asignará hasta once coma veinticinco (11,25) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe diligenciar el **ANEXO No. 6- PUNTAJE INDUSTRIA NACIONAL** y, además, aportar alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá diligenciar el **ANEXO No. 6 - PUNTAJE INDUSTRIA NACIONAL.**

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional que diligencie la opción 2 del **ANEXO No. 6- PUNTAJE INDUSTRIA NACIONAL.** obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) Los Estados mencionados en la sección de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. Del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional tiene la facultad de subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el "**ANEXO No. 6- PUNTAJE INDUSTRIA NACIONAL".** Cuando uno o varios de sus integrantes no

cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

- **INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**

La Entidad asignará cinco coma seis (5,6) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a los Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que se comprometan a incorporar a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá demostrar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos concedidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que reconoce el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el "**ANEXO No. 6- PUNTAJE INDUSTRIA NACIONAL** en la opción correspondiente en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que diligencie el **ANEXO No. 6- PUNTAJE INDUSTRIA NACIONAL** y no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El **ANEXO No. 6- PUNTAJE INDUSTRIA NACIONAL** solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar

personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del **ANEXO No. 6- PUNTAJE INDUSTRIA NACIONAL**, presente el **ANEXO No. 6- PUNTAJE INDUSTRIA NACIONAL** o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

6. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA OFERTA ECONÓMICA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

El VALOR TOTAL, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio a contratar de conformidad con las especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento y deberá considerar y contener todas las especificaciones.

1. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
2. El proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
3. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
4. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
5. Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor

agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, EL HUSJDMI lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

6. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
7. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
8. Corrección Aritmética**:** Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
9. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
10. En caso de que el valor de la propuesta supere el valor unitario o valor total del presupuesto oficial destinado para la presente contratación, la propuesta será RECHAZADA.
11. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).
12. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.

13. Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, para los proponentes que pertenezcan al régimen común, se comparará el valor de su oferta antes de IVA, frente a los proponentes que no son responsables de IVA. En todo caso el proponente deberá ofertar todos los valores incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones.
14. El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto el HUSJMI lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder)

7. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el Proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

8. EMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el HUSJDMI debe escoger el Proponente teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 2069 de 2020 aplicando los siguientes criterios de desempate en su orden de manera sucesiva y excluyente. Criterios que deberán ser aportados con la presentación de la oferta.

1. Si la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al proponente nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por

mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Nota: Para acreditar el requisito de Mujer cabeza de familia deberá aportar Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento; para acreditar la situación de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, deberán allegar la respectiva medida de protección mediante providencia motivada expedida por comisario de familia o falta de él por Juez civil municipal o Juez promiscuo municipal o autoridad indígena en caso de comunidades indígenas; para demostrar la participación en una persona jurídica, se deberá aportar el certificado de existencia y representación legal del proponente o el documento de constitución del proponente plural.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Nota: Para acreditar este requisito se deberá presentar certificación del Representante Legal, con el debido soporte certificado de Ministerio de trabajo Decreto 392/18.

2. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Nota: Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento,

suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y/o el Representante Legal de la empresa junto con las certificaciones expedidas por los fondos pensionales que acrediten la condición de no pensionado. Art. 12 Ley 1150, Ley 1251 de 2008, Art. 3 Ley 2040/2020, Soportes copias de las cedulas de ciudadanía de los empleados.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

Nota: Para acreditar el requisito, deberán allegarse certificación expedida por el Ministerio del Interior junto con certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal del proponente, mediante la cual acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a estas poblaciones.

4. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Nota: Para acreditar el requisito, deberá allegarse certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal del proponente, información que podrá ser consultada ante la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN-; para demostrar la participación en una persona jurídica, se deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o el documento de constitución del proponente plural.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

5. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales, si aplica para el presente proceso.

Nota: Certificado de existencia y representación legal expedido por la Camara de Comercio

6. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresa, cooperativas o asociaciones mutuales, si aplica para el presente proceso.

Nota: Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio

7. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MYPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Nota: Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal si lo requiere, o un Contador Público, y/o el Representante Legal de la empresa. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate.

8. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Nota: Para acreditar este requisito, deberá aportar el certificado de existencia y representación legal, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.

9. Utilizar un método aleatorio Balota para seleccionar el oferente.

Nota: Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.
En la segunda serie, la Entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás Proponentes.

El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los Proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

En todo caso, la no presentación de soportes para los factores donde aplique, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta, sin embargo, no se tendrá en cuenta el criterio de preferencia como regla de desempate y se continuará con el siguiente criterio.

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, Industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitana. Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera ROM o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas. Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que cada titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, ROM o gitana, diligencie el «Anexo 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

CAPITULO VI. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

6.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para el presente proceso de selección de contratista; la Entidad no exigirá la constitución de garantías contractuales establecidas en el Decreto 1082 de 2015, por no ser obligatorio para los contratos de seguros, tal y como lo establece el párrafo 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, al señalar lo siguiente:

> *"(…)*
>
> *Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, **en los de seguro** y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.*
>
> ***Parágrafo Transitorio**. Durante el período que transcurra entre la entrada en vigencia de la reforma contenida en la presente ley y la expedición del decreto reglamentario a que se refiere este artículo, las entidades estatales continuarán aplicando las normas legales y reglamentarias vigentes.*
>
> *(…)" Negrillas y subrayado propios de la entidad.*

En tal sentido **NO** se exigirá garantías contractuales para el presente proceso de contratación.

7. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Manual de Contratación y en la sección 4 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03, publicado por la Agencia Colombia

Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	Si	Si	Si	No	Si
	Perú	Si	Si	Si	No	Si
	México	Si	Si	Si	No	Si
Canadá		Si	Si	Si	No	Si
Chile		Si	Si	Si	No	Si
Corea		Si	Si	Si	No	Si
Costa Rica		Si	Si	Si	No	Si
Estados Aelc		Si	Si	Si	No	Si
Estados Unidos		Si	Si	Si	No	Si
México		Si	Si	Si	No	Si
Triángulo Norte	El Salvador	Si	Si	Si	No	Si
	Guatemala	Si				Si
	Honduras	Si				Si
Unión Europea		Si	Si	Si	No	Si
Israel		Si	Si	Si	No	Si
Reino Unido E Irlanda Del Norte		Si	Si	Si	No	Si
Comunidad Andina		Si	Si	N/A	No	Si

8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato.

Para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación de la Garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la terminación del contrato. Si el contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato durante el término de CUATRO (4) MESES,

previa notificación o convocatoria que haga la Entidad para la liquidación bilateral, o las partes no llegan a ningún acuerdo o se logra parcialmente, la Entidad procederá a su liquidación por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a lo acordado en la liquidación bilateral, o cuando se trate de cuestiones que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto contractual, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL; por consiguiente, es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado en el objeto del proceso de selección. El HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL se reserva el derecho de acoger o no las observaciones que se formulen respecto de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS.

10. INDISPONIBILIDAD SECOP II

De conformidad con el protocolo de indisponibilidad emitido por la agencia nacional de contratación pública, la oficina de contratación pone a disposición de los interesados el correo electrónico

contratacion@husjdmi.gov.co esto como contacto y medio de comunicación oficial ante una posible indisponibilidad.

Dado en Bogotá D.C. a los veintisiete (27) días del mes de julio de 2026.

PEDRO PABLO TINJACA RUIZ
Director General – Ordenador del Gasto
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Elaboró: Juan Gabriel López Moreno – Ejecutivo de Cuenta CAF ASESORES DE SEGUROS LTDA.
Jorge Enrique Santana – Director de contrato CAF ASESORES DE SEGUROS LTDA
Revisó aspectos jurídicos: María Paula Robayo Leon – Abogada Contratista SDRF-SG
Revisó aspectos jurídicos: Daniela León Villa – Subdirección Físicos HUSJDMI
Aprobó: Sara Lucia Riveros Bonilla – Secretaria General HUSJDMI