102.52.40

Yopal, 10 de septiembre del 2026

Señores
SUMINISTROS Y DOTACIONES COLOMBIA S.A.S SYD
R/L HERMES JAVIER ECHENIQUE DIAZ
Dirección: Carrera 43 No. 80 – 59
Correo electrónico: contratacion@syd.com.co

Asunto: SOLICITUD DE OFERTA No. 073-2026 – PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

Cordial saludo,

El suscrito en mi condición de Gerente del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E., en virtud de lo dispuesto en el artículo 10 y 14.2 del Acuerdo de Junta Directiva Nº 011 del diez (10) de noviembre de 2021 *"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO"*, le hace una cordial solicitud para que presente oferta dentro del proceso del asunto, que tiene como objeto: *"PRESTAR A TODO COSTO EL SERVICIO FARMACÉUTICO, CUMPLIENDO CON LOS PROCESOS GENERALES Y ESPECIALES SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE, GARANTIZANDO LA ATENCIÓN DE PACIENTES EN LOS SERVICIOS HABILITADOS POR EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E"*. En los siguientes términos:

1. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1.1. Identificación del tipo de contrato: El contrato a celebrar es de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** definido en el numeral 13.3 del artículo 13 del Acuerdo de Junta Directiva Nº 011 del diez (10) de noviembre de 2021 *"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO", adoptado y reglamentado mediante Resolución No. 070 de 2022 "POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA ESE"*.

1.2. Indicación del Objeto Contractual: *"PRESTAR A TODO COSTO EL SERVICIO FARMACÉUTICO, CUMPLIENDO CON LOS PROCESOS GENERALES Y ESPECIALES SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE, GARANTIZANDO LA ATENCIÓN DE PACIENTES EN LOS SERVICIOS HABILITADOS POR EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E"*.

1.3. Especificaciones técnicas: Los medicamentos y dispositivos médicos que deberán ser adquiridos y dispensados por el contratista se regirán de conformidad con el Listado Institucional de Medicamentos y Dispositivos Médicos, definido por el Comité de Farmacia y Terapéutica de la Institución, el cual se encuentra contenido en el ANEXO 1 del estudio previo, denominado "Listado de Medicamentos y Dispositivos Médicos".

El contratista deberá garantizar un stock mínimo suficiente para veinte (20) días calendario por cada medicamento y dispositivo médico, asegurando su disponibilidad permanente de acuerdo con las necesidades de los pacientes.

1. El listado de medicamentos y dispositivos médicos podrá ser objeto de modificaciones, inclusiones o exclusiones, de acuerdo con las necesidades asistenciales, el perfil epidemiológico de la región y de la Institución.

2. El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones establecidas por el Estado en materia de regulación y control de precios de medicamentos y dispositivos médicos, en especial a lo dispuesto en la Circular No. 022 de 2026 de la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos (CNPMDM), "Por la cual se incorpora, modifica y se actualiza el precio máximo de venta de los medicamentos sujetos al régimen de control directo de precios", así como a la Circular No. 021 de 2026 de la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos (CNPMDM) y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

3. El contratista será responsable de tramitar y mantener vigentes los permisos, registros y autorizaciones requeridos ante los entes territoriales y autoridades competentes para la operación del servicio farmacéutico, entre los que se incluyen, sin limitarse a: inscripción y/o habilitación del servicio farmacéutico, inscripción ante el Fondo Rotatorio de Estupefacientes y actualización oportuna de la documentación exigida por la normatividad vigente, de conformidad con las condiciones de habilitación establecidas en la Resolución No. 1732 de 2026 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

4. El servicio farmacéutico deberá desarrollar, como mínimo, las actividades de selección, adquisición, recepción, almacenamiento, dispensación y distribución de medicamentos y dispositivos médicos, así como la gestión del uso de medicamentos en los servicios asistenciales. Igualmente, deberá implementar y ejecutar programas de farmacovigilancia, tecnovigilancia y seguimiento farmacoterapéutico.

Estas actividades deberán realizarse conforme a los procedimientos de gestión de medicamentos establecidos por la entidad. La dispensación se efectuará exclusivamente bajo prescripción médica y solicitudes del personal asistencial, gestionadas a través del software institucional, el cual permitirá el registro de las solicitudes y órdenes de despacho, garantizando la oportunidad en la entrega y el acceso efectivo a la farmacoterapia de los usuarios de las diferentes áreas asistenciales del Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E.

5. El contratista deberá cumplir con las condiciones de transporte de medicamentos y dispositivos médicos, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 1403 de 2007 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

6. El contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente que rige el servicio farmacéutico, dentro de la cual se encuentra el Decreto No. 780 de 2016, en lo consagrado en el Capítulo 10, y las Resoluciones No. 315 de 2020, "Por la cual se actualizan los listados de estupefacientes, psicotrópicos, precursores y demás sustancias sometidas a fiscalización, de aquellas clasificadas como monopolio del Estado y de los medicamentos de control especial de uso humano y veterinario, y se dictan otras disposiciones"; No. 116 de 2026, mediante la cual se modifican y actualizan disposiciones y anexos técnicos relacionados con los listados

de sustancias sometidas a fiscalización, medicamentos de control especial y aquellas clasificadas como monopolio del Estado; No. 2481 de 2020, "Por la cual se actualizan integralmente los servicios y tecnologías de salud financiados con recursos de la Unidad de Pago por Capitación (UPC)"; No. 1403 de 2007, "Por la cual se determina el Modelo de Gestión del Servicio Farmacéutico, se adopta el Manual de Condiciones Esenciales y Procedimientos y se dictan otras disposiciones"; No. 1478 de 2006, "Por la cual se expiden normas para el control, seguimiento y vigilancia de la importación, exportación, procesamiento, síntesis, fabricación, distribución, dispensación, compra, venta, destrucción y uso de sustancias sometidas a fiscalización, medicamentos o cualquier otro producto que las contengan y sobre aquellas que son Monopolio del Estado"; Circular No. 004 de 2025, por la cual se establecen los lineamientos sobre Centrales de Mezclas a nivel nacional; Resolución No. 1732 de 2026, relacionada con las condiciones de habilitación de los servicios de salud; y demás normas que regulen el uso adecuado de medicamentos y dispositivos médicos y la prestación del servicio farmacéutico.

7. Los medicamentos y dispositivos médicos se deberán adquirir, almacenar, dispensar y distribuir cumpliendo las condiciones técnicas, de calidad, seguridad y trazabilidad establecidas en el Decreto No. 780 de 2016, las Resoluciones No. 315 de 2020, No. 116 de 2026, No. 2481 de 2020, No. 1403 de 2007 y No. 1478 de 2006, la Resolución No. 1732 de 2026, la Circular No. 004 de 2025, así como las demás disposiciones aplicables, garantizando su adecuada gestión desde la selección y adquisición hasta su dispensación y seguimiento, incluyendo el cumplimiento de los requisitos establecidos para el manejo de medicamentos de control especial y sustancias sometidas a fiscalización, así como las condiciones de calidad y seguridad del paciente.

8. La implementación y operación del servicio farmacéutico integral será administrada por el futuro contratista en el área que le sea asignada dentro del Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E., con total autonomía técnica y administrativa y bajo su propio riesgo, cumpliendo a cabalidad con los requisitos de habilitación exigidos por la Secretaría de Salud Departamental y las condiciones establecidas en la Resolución No. 1732 de 2026 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

El control de inventarios, equipos y mobiliario será de exclusiva responsabilidad del contratista, quien asumirá los riesgos por pérdida, daño o deterioro de los mismos, sin que el Hospital asuma responsabilidad alguna ni esté obligado a compensar o indemnizar al contratista por tales eventos.
El control de inventarios, equipos y mobiliario será de exclusiva responsabilidad del contratista, quien asumirá los riesgos por pérdida, daño o deterioro de los mismos, sin que el Hospital asuma responsabilidad alguna ni esté obligado a compensar o indemnizar al contratista por tales eventos.

9. Así mismo, el contratista deberá dotar, instalar, operar y mantener en adecuado estado de funcionamiento, bajo su exclusiva responsabilidad y a todo costo, el servicio farmacéutico con el equipamiento básico mínimo que se relaciona a continuación, el cual deberá cumplir con las condiciones técnicas, sanitarias y de seguridad exigidas por la normatividad vigente aplicable:

ITEM	DESCRIPCIÓN	cantidad
1	AIRES ACONDICIONADOS (FARMACIA DE URGENCIAS Y ALMACÉN)	2
2	CARROS DE DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS	8
3	NEVERAS DE ALMACENAMIENTO Y REFRIGERACIÓN DE MEDICAMENTOS MEDIANAS (1 FARMACIA URGENCIAS Y 1 PARA FARMACIA CIRUGÍA).	2
4	NEVERAS DE ALMACENAMIENTO Y REFRIGERACIÓN DE MEDICAMENTOS GRANDES (1 PARA FARMACIA CENTRAL Y 1 PARA ALMACÉN).	2

ITEM	DESCRIPCIÓN	cantidad
5	TERMO HIGRÓMETROS (1 BODEGA DE LÍQUIDOS, ALMACÉN, CADENA DE FRIO - ALMACÉN, CIRUGÍA, FARMACIA CENTRAL Y FARMACIA URGENCIAS)	6
6	CONGELADOR NO FROST -4°C A -36°C - (PARA GELES - FARMACIA CENTRAL)	1
7	COLUMNA DOBLE PARA MEDICAMENTOS, INYECTABLES Y DEMÁS	1
8	ARMARIOS GRANDES RIMAX; UNA (01) VITRINA LATERAL PANORÁMICA	2
9	FOLDERAMAS	2
10	CARRO DE TRANSPORTE METÁLICO PARA LÍQUIDOS	1
11	CARROS DE TRANSPORTE DE CARGA	2
12	EQUIPOS DE CÓMPUTO (4 FARMACIA CENTRAL, 3 ALMACÉN, 1 FARMACIA CIRUGÍA, 1 FARMACIA URGENCIAS, 3 ADMINISTRATIVO)	12
13	ESCALERAS (FARMACIA CENTRAL)	2
14	UN SCANNER (ALMACÉN)	1
15	ESCRITORIOS PEQUEÑOS	12
16	ESTIBAS PEQUEÑAS	30
17	ESTANTES DE CINCO NIVELES	12
18	IMPRESORAS	5
19	SILLAS ERGONÓMICAS GIRATORIA	12
ENTRE LOS DEMÁS EQUIPOS Y MUEBLES Y ENSERES QUE CONSIDERE NECESARIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO FARMACÉUTICO		

Adicionalmente, el contratista deberá suministrar los demás equipos, muebles, enseres y elementos que resulten necesarios para garantizar el normal, continuo y seguro funcionamiento del servicio farmacéutico, conforme a la normatividad vigente y a las necesidades operativas del Hospital, sin que ello genere costos adicionales para la entidad ni modificación del valor contractual.

El equipamiento suministrado será de propiedad y responsabilidad del contratista, quien asumirá los riesgos por daño, pérdida, deterioro, obsolescencia, mantenimiento correctivo y preventivo, sin que el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E. esté obligado a reconocer compensaciones, reposiciones o indemnizaciones por tales conceptos.
El HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E. no asumirá, en ningún caso, costos derivados de la administración, operación, logística, dotación, personal, permisos, habilitaciones ni demás labores necesarias para la ejecución del contrato, los cuales serán de exclusiva responsabilidad del contratista.

La relación contractual que se establezca no genera vínculo laboral, administrativo ni responsabilidad solidaria entre el Hospital y el contratista, ni frente al personal que este vincule para la ejecución del contrato.

1.4. **Plazo:** El plazo del presente contrato será de dos (02) meses y diecisiete (17) días hasta el treinta (30) de noviembre de 2026, o hasta agotar recursos, lo que ocurra primero, contados a partir de la suscripción del acta de inicio; previa expedición del Registro Presupuestal respectivo y de la aprobación de las pólizas exigidas.

1.5. **Valor del presupuesto oficial:** El valor total del contrato en atención a la disponibilidad presupuestal es CINCO MIL CIENTO OCHENTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($ 5.180.327.306), incluido IVA si lo hubiere, y demás impuestos, contribuciones y tasas que se generen.

1.6. **Forma de pago:** El HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S. pagara al CONTRATISTA el valor del contrato mediante pagos parciales mensuales y liquidación, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados durante el periodo correspondiente y previa verificación y certificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del supervisor.

Para cada pago, el CONTRATISTA deberá presentar la factura electrónica correspondiente, informe mensual de ejecución de las actividades contractuales con los respectivos soportes y cumplimiento de las obligaciones contractuales, certificación del apoyo a la supervisión y los demás documentos requeridos por el HOSPITAL.

Para cada uno de los pagos el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de diciembre 27 de 2002 y artículo 1 de la Ley 828 de 2003, se hace necesario que acrediten el cumplimiento oportuno de sus obligaciones con los sistemas de salud, Riesgos Laborales, pensiones y aportes parafiscales.

El último pago se efectuará previa verificación del cumplimiento total de las obligaciones contractuales y suscripción del acta de liquidación, aprobada por el supervisor, representante legal y contratista, acompañada de los requisitos antes mencionados.

Una vez radicada y aprobada la cuenta de cobro o factura por parte de las áreas competentes, el pago estará sujeto a la disponibilidad de caja del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E.

PARÁGRAFO 1. El canon de arrendamiento mensual por concepto de áreas será por un valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL VEINTIOCHO PESOS M/CTE. ($ 4.856.028) MÁS IVA, previa factura expedida por el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E. Lo anterior, Teniendo en cuenta que el área de la infraestructura a utilizar para el desarrollo de las actividades objeto del presente estudio previo es de 191.2 m2, de acuerdo a la comunicación allegada por el área de apoyo logístico.

PARÁGRAFO 2 : El contratista pagará al Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E un monto mensual relacionado por el arriendo de muebles, enseres y equipos de la institución, que llegase a utilizar para prestar el servicio farmacéutico que sean de propiedad del hospital, un valor del 4% del valor de los activos más IVA (El valor de los activos se establecerá en el acta de entrega de los equipos por parte del Almacén General de la entidad al contratista.), previo al envío de la factura electrónica correspondiente por parte del Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E.

PARÁGRAFO 3. El contratista reconocerá al Hospital regional de la Orinoquia E.S.E el costo de los servicios públicos domiciliarios que se utilicen en la prestación del servicio farmacéutico, la energía eléctrica será cancelada de conformidad con el consumo estipulado en dicha área, a la tarifa mensual contenida en la factura, al costo del valor del kw/hora establecida por la empresa de energía y al certificado emitido por el Área de Apoyo Logístico del HORO E.S.E. Para una lectura precisa del servicio de energía, el contratista deberá instalar un contador para la medición del servicio, para ello deberá acordar con la supervisión el tiempo para la instalación del equipo, mientras esto suceda, la medición se hará con los promedios de los tres meses anteriores al periodo de cobro.

Para el servicio de (alcantarillado y acueducto) se calcula de acuerdo con la dotación establecida en el RAS 2000 y a la tarifa establecida por la empresa de Acueducto y Alcantarillado, lo anterior soportado en el certificado emitido por el Área de gestión ambiental. Por lo anterior, el contratista debe allegar una comunicación al finalizar el mes, en el cual relacione el número de personas que laboraron en el mes.

PARÁGRAFO 4. El contratista reconocerá al Hospital regional de la Orinoquia E.S.E el costo del servicio de vigilancia las 24 horas del día los siete días de la semana, el 0.7% del valor cobrado mensualmente a la entidad.

PARÁGRAFO 5. En el evento en que, con posterioridad a la terminación del contrato, las Empresas Responsables del Pago – ERP formulen glosas definitivas, devoluciones o no reconocimientos económicos correspondientes a servicios prestados durante el período de ejecución contractual, y se demuestre técnica, asistencial y documentalmente que dichas glosas se originan en la falta de oportunidad y/o calidad en la dispensación de medicamentos y dispositivos médicos a cargo del CONTRATISTA, incluyendo aquellas derivadas de la prolongación injustificada de la estancia hospitalaria atribuible a retrasos en la dispensación, el CONTRATISTA se obliga a reintegrar al HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E. los valores correspondientes.

El reintegro deberá efectuarse dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación escrita realizada por el Hospital, acompañada de los soportes técnicos, asistenciales, de auditoría o facturación que acrediten la relación causal entre la glosa definitiva y el servicio farmacéutico prestado.

El incumplimiento de esta obligación facultará al Hospital para hacer efectiva la garantía contractual, así como para adelantar las acciones administrativas, contractuales y judiciales a que haya lugar, sin perjuicio de las demás responsabilidades legales del contratista.

La presente obligación subsistirá aun después de la liquidación del contrato, sin que su exigibilidad se limite por la inexistencia de saldos pendientes a favor del contratista.

1.7. Lugar de ejecución: El contratista deberá ejecutar cada una de las actividades dentro de las instalaciones del Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E. ubicado en la calle 15 No. 7-95 Barrio Bon Hábitat del municipio de Yopal, de conformidad con las especificaciones técnicas que rigen el servicio farmacéutico.

1.8. Descripción de las actividades del contratista: Las actividades descritas a continuación se entienden como inherentes, complementarias, necesarias y directamente relacionadas con la prestación integral del servicio farmacéutico objeto del contrato, en los términos de la normatividad sanitaria vigente, sin que en ningún caso impliquen modificación del objeto contractual ni la asunción por parte del Hospital de costos administrativos, operativos, logísticos o regulatorios del contratista.

ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Garantizar la adquisición, transporte, recepción técnica y almacenamiento de los medicamentos y dispositivos médicos para el óptimo funcionamiento del Servicio Farmacéutico al Hospital Regional de la Orinoquia contenidos en el listado institucional (Anexo No. 1), cumpliendo con las condiciones técnicas y legales. Tales como: registro sanitario, consulta de alertas sanitarias e informe de seguridad del INVIMA, vigencia de las fechas de vencimiento de los medicamentos y dispositivos médicos, en cumplimiento de la Resolución 1403 del 14 de mayo 2007, y demás normas que lo modifiquen y/o sustituyen.	1. Actas de recepción de medicamentos y dispositivos médicos que ingresan al servicio farmacéutico en el periodo informado. 2. Formato de Inspección de condiciones de Transporte y evidencia fotográfica (mínimo 4 fotos). 3. Correos con formato de consultas soportados con las alertas sanitaria e informe de seguridad del INVIMA. 4. Socialización de las alertas (cuando aplique): Lista de asistencia, evidencia fotográfica en la cartelera. 5. Buenas Prácticas de Manufactura. 5.1. Evidencia fotográfica de la clasificación de los dispositivos médicos según el riesgo en el área de almacenamiento. 5.2. Registro de control de factores ambientales, 5.3. Control de fechas de vencimiento (semaforización) 5.4. Cronograma y registro de aseo, limpieza y desinfección de áreas y equipos. 5.5. Registro fotográfico de la semaforización de Medicamentos según LASA y Alto Riesgo, y todas aquellas actividades que garanticen las Buenas Prácticas de Manufactura – BPM.

2. Presentar el primer día hábil de la semana un informe de los stocks mínimos de medicamentos y dispositivos médicos del listado institucional (Anexo N°1), garantizando una reposición no inferior a veinte (20) días calendario; cuando por alguna causa durante la prestación del servicio se desabastezca un medicamento o dispositivo médico, deberá ofrecer las alternativas terapéuticas con su respectiva cotización para estudio y aprobación de la entidad.	1. Informe semanal de Estimación de Necesidades. 2. Oficio de contestación a solicitudes de disponibilidad 3.Cartas de préstamos interinstitucionales. 4.Actas de recepción de compras locales. 5.Cotización alternativa terapéutica propuesta 6. Correos de aprobación de la alternativa terapéutica.
3. Presentar boletines farmacéuticos únicamente cuando exista desabastecimiento real de Medicamentos y/o Dispositivos Médicos, debidamente soportado y no imputable a la gestión del contratista, anexando como mínimo: Los soportes de los laboratorios fabricantes (Certificación y/o carta de desabastecimiento), correos enviados al fabricante y/o al Invima, así como los reportes del INVIMA; en caso, de que el laboratorio fabricante no emita carta de desabastecimiento, el Contratista deberá presentar las órdenes de compra no cumplidas soportadas con correos emitidos por el laboratorio o distribuidor; o por situaciones externas del mercado. Si se presentan boletines farmacéuticos en cero, se deberá anexar como mínimo: a) Consumo histórico del medicamento o dispositivo médico correspondiente a los últimos tres (3) meses. b) Stock disponible previo al evento de desabastecimiento y fecha de agotamiento. c) Gestión de compra realizada, incluyendo órdenes de compra emitidas, cotizaciones solicitadas y correos enviados a laboratorios, distribuidores y/o mayoristas. d) Certificación y/o carta de desabastecimiento del laboratorio fabricante, cuando aplique; o en su defecto, correos enviados al fabricante, distribuidor o al INVIMA, y los reportes oficiales del INVIMA. e) Justificación técnica del desabastecimiento, indicando si obedece a causas externas del mercado (mercado, importación, retiro sanitario, etc.) f) Propuesta de alternativas terapéuticas, con su respectiva cotización, para estudio y aprobación por parte de la supervisión. **Parágrafo 1.** No se aceptarán boletines farmacéuticos con cantidades en cero cuando no se evidencie consumo histórico, gestión efectiva de abastecimiento o cuando el desabastecimiento sea imputable a la falta de planeación, reposición oportuna o gestión de compras por parte del contratista. **Parágrafo 2.** La presentación de boletines sin los soportes aquí descritos no exime al contratista de su responsabilidad frente a la continuidad del servicio farmacéutico y podrá dar lugar a descuentos, glosas, aplicación de cláusula penal o ejecución de garantías, cuando de dicha situación se deriven afectaciones asistenciales o económicas para el Hospital.	1. Boletines farmacéuticos aprobados con los soportes válidos: cartas de desabastecimiento; o correos enviados al fabricante y/o al Invima, o los reportes del INVIMA o las órdenes de compra no cumplidas soportadas con correos emitidos por el laboratorio o distribuidor que acrediten la no entrega por causas externas. 2. Listado de socialización en los servicios o áreas 3. Registro fotográfico (Si aplica).

4. Adicionar al Anexo N°1 los Medicamentos y Dispositivos Médicos que se encuentre directamente relacionados con el objeto contractual, y que no se encuentren descritos en la propuesta, o aquellos que, por necesidad terapéutica, del servicio o urgencia manifiesta sean solicitados por la supervisión.	1. Formatos de inclusión y/o correo de solicitud de cotización por parte de supervisión y/o profesional de apoyo a la supervisión del contrato. 2. Correspondencia enviada a supervisión con cotizaciones. 3. Correos de autorización por supervisión y/o profesional de apoyo a la supervisión del contrato.
5. Distribuir los medicamentos y dispositivos médicos en los servicios asistenciales, en cumplimento a la normatividad vigente mediante el uso de carros de medicamentos y las canastas de los servicios, los cuales deberán estar en buen estado de acuerdo con las solicitudes realizadas por el personal asistencial.	Registro fotográfico de los Carros de medicamentos (mínimo 8 fotos).
6. Garantizar la entrega a los servicios asistenciales de los Medicamentos y Dispositivos Médicos las Veinticuatro (24) horas del día, los siete (07) días de la semana de manera continua; presentando soportes de entrega, suministros a pacientes, órdenes de despacho y/o devoluciones (estas serán recolectadas por el personal del Servicio Farmacéutico y reintegradas a la Farmacia y los mismos serán descontados de la factura).	1. Documentos de suministros a paciente firmadas. 2. Ordenes de despachos firmadas. 3. Devoluciones de medicamentos y dispositivos médicos firmadas.
7. Realizar el seguimiento a las devoluciones generadas por el personal asistencial, y en el caso que este anule dichas devoluciones se deberán justificar, de lo contrario serán descontados de la cuenta de cobro presentada por el contratista.	1. Justificación devoluciones anuladas con el documento de devolución anulado.
8. Custodiar, almacenar y dispensar los medicamentos correspondientes a programas especiales de interés en salud pública entregados por la Secretaría de Salud Departamental o municipal, garantizando su adecuada conservación, control y trazabilidad, así como el diligenciamiento de los formatos establecidos para soportar la recepción técnica, dispensación y movimientos de estos medicamentos, de conformidad con los lineamientos establecidos por las autoridades sanitarias y el Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E.	1. Formato de Reporte de Movimientos en el periodo informado. 2. Formulas Médicas de medicamentos de programas especiales. 3. Acta de recepción técnica cuando haya ingresos. 4. Correos enviados a la secretaria de Salud de Casanare y pantallazos de plataforma.
9. Garantizar el personal mínimo requerido en las especificaciones técnicas en concordancia con el personal ofertado, que garanticen la operación del servicio farmacéutico durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana. En caso de cambio de personal (por terminación de contrato, licencias, vacaciones, entre otras), informar por escrito de manera oportuna la novedad, anexando la hoja de vida para verificación por parte de la supervisión.	1. Base de datos Nominal mensual físico y digital (Excel) 2. Cuadro de Turnos del periodo informado. 3. Planillas de seguridad social y parafiscales. 4. Comunicación escrita informando el cambio de personal o la novedad. 5. Hoja de vida del nuevo personal con todos los soportes.
10. Participar activamente en los comités, reuniones, brigadas extramurales o actividades convocadas por el Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E., y presentar la información de acuerdo con las solicitudes realizadas.	1. Listado de asistencia de participación de comités institucionales de farmacia o los que la supervisión convoque y/o requiera (si aplica) o las actividades asignadas a través de la oficina de gestión de medicamentos o por el Hospital.

11. Realizar la revisión y el seguimiento del correcto diligenciamiento de los formatos de Tecnologías No Financiadas con recursos de la Unidad de Pago por Capitación (NO POS) de los formatos de contingencia y el reporte de entrega de tecnologías NO POS por paciente, ante la plataforma MIPRES, mediante el aplicativo HORO-MIPRES en un término no superior a 48 horas. Si el servicio farmacéutico no garantiza en su totalidad el diligenciamiento oportuno de estos formatos pudiendo por este motivo generar devoluciones o glosas por las EPS, será descontado de la cuenta de cobro parcial o final que presente el contratista.	1. Planilla que relaciona los MIPRES dispensados 2. Reporte o pantallazo de cargue de dispensación en HORO MIPRES. 3. Oficios de solicitud tecnología NO PBS y oficios de contestación (si aplica).
12. Entregar, administrar y mantener a su cargo los equipos de apoyo tecnológico que se requieran para el uso de dispositivos médicos y/o medicamentos, dicha entrega, control y seguimiento de los equipos se realizará dando cumplimiento al procedimiento institucional establecido y a la normatividad vigente.	1. Hojas de vida y/o inventario actualizado de los equipos. 2. Registros y soportes de los mantenimientos realizados. 3. Certificados de calibración vigentes, cuando aplique. 4. Cronogramas de mantenimiento preventivo y calibración debidamente aprobados, junto con los formatos y registros establecidos en el procedimiento institucional. 5.dicha actividad se verificará mediante certificación de cumplimiento emitida por Gerencia del Ambiente Físico (apoyo biomédico), previa verificación de los equipos, su mantenimiento y demás requisitos técnicos aplicables.
13. Entregar a la oficina de gestión de medicamentos, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes los siguientes documentos: 1. Reporte del Consumo de Antibióticos relacionados con el Programa Racional de Antimicrobianos. 2. Acta de Movimientos de medicamentos de programas especiales en salud pública (antirretrovirales, suero antiofídico y otros) anexando las fórmulas que respaldan la prescripción. 3. Planilla de verificación de la revisión y el seguimiento al correcto diligenciamiento de los formatos de control especial y de control especial monopolio del estado.	1. Reporte del consumo de Antibióticos relacionados con el Programa Racional de Antimicrobianos. 2. Correos enviando Acta de Movimientos de medicamentos de programas especiales en salud pública (antirretrovirales, suero antiofídico y otros). 3. Planilla de verificación de la revisión y el seguimiento al correcto diligenciamiento de los formatos de control especial y de control especial monopolio del estado (formato de entrega y control de recetarios de MCE).
14. Radicar ante las entidades correspondientes en los tiempos establecidos por la normatividad vigente: Informe de manejo de medicamentos de control especial y monopolio del estado al Fondo Rotatorio de Estupefacientes- Casanare, en cumplimiento a las resoluciones 116 de 2026, 315 de 2020, 1478 de 2006 y 485 de 2016.	1. Informe de medicamentos de control especial con recibido del FRE (Correo enviado FRE con copia a gestión de medicamentos).
15. Realizar las actividades de atención farmacéutica: seguimiento farmacoterapéutico, reconciliación medicamentosa e intervención farmacológica resultante de los perfiles farmacoterapéuticos realizados, previamente socializadas con el médico tratante.	1. Historia farmacoterapéutica: Perfiles farmacoterapéuticos - Motivo de seguimiento - Entrevista a paciente - Interacciones Farmacológicas - Intervención farmacéutica con médico tratante. 2. Análisis de Discrepancias
16. Realizar las actividades establecidas en los manuales de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia del Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E y las actividades propias a implementar para garantizar el seguimiento al uso adecuado de medicamentos y dispositivos médicos, reportando a la oficina de gestión de medicamentos todos los viernes.	1. Todos los viernes enviar al correo de gestiondemedicamentos@horo.gov.co los Soportes del Evento: Formato Foream – Algoritmo de causalidad - Historia clínica donde se evidencia el reporte (Si aplica) - Formato Medicamento Sospechoso (si aplica) - Correos de notificación al proveedor y/o laboratorio y Respuesta del proveedor (cuando aplique). 2. Trazadores/Señaladores. 3. Rondas de seguridad. 4. Rondas de Vigilancia Activa.

17. Realizar las capacitaciones incluidas en el cronograma anual de capacitación de la entidad y cada vez que estas sean requeridas por la supervisión.	1. Cronograma de Capacitaciones 2. Lista de Asistencia, Pretest, postest. 4. Fiche Técnica. 5. Evidencia Fotográfica.
18. Recoger de los servicios los medicamentos y dispositivos médicos que presenten defectos de calidad los cuales, deben ser remplazados inmediatamente.	1. Formato de Recolección de medicamentos y dispositivos médicos que presenten defectos de calidad. 2. Registro Fotográfico.
19. Realizar el reempaque y reenvase de medicamentos líquidos y sólidos no estériles, garantizando condiciones técnicas, sanitarias y de rotulado que preserven la calidad, estabilidad, identificación, trazabilidad y vida útil del producto.	1. Contrato o acuerdo vigente con la central de mezclas. 2. Certificado de cumplimiento de Buenas Prácticas de Elaboración vigente. 3. Paquete de recepción técnica de medicamentos a acondicionar.
20. Realizar el reempaque y reenvase de medicamentos líquidos y sólidos no estériles de control especial y monopolio del estado, garantizando condiciones técnicas, sanitarias y de rotulado que preserven la calidad, estabilidad, identificación, trazabilidad y vida útil del producto	1. Contrato o acuerdo vigente con la central de mezclas. 2. Certificado de cumplimiento de Buenas Prácticas de Elaboración vigente. 3. Paquete de recepción técnica de medicamentos a acondicionar. 4. Resolución de autorización ante el FNE.
21. Recepcionar, custodiar, almacenar y dispensar las adecuaciones y ajustes de concentración o dosis de medicamentos de control y/o monopolio del Estado, elaborados por la Central de Mezclas tercerizada, garantizando su trazabilidad, conservación y manejo seguro, el registro de sus movimientos en el libro o sistema digital de medicamentos de control especial y la elaboración y presentación de los informes correspondientes ante el Fondo Rotatorio de Estupefacientes, conforme a la normatividad vigente.	1. Registros de recepción, almacenamiento, entrega y devolución de las adecuaciones, con trazabilidad del medicamento y paciente/servicio cuando aplique. 2. Registros de control de las condiciones de almacenamiento, especialmente los controles de temperatura de la nevera asignada por el Hospital, junto con los registros de las desviaciones y acciones tomadas cuando corresponda. 3. Informe mensual al Fondo Rotatorio de Estupefacientes, con evidencia de su presentación/radicación dentro de los términos establecidos.
22. Tramitar los permisos necesarios ante los entes territoriales para la operación del servicio farmacéutico entre las que se encuentra apertura de inscripción del servicio farmacéutico, inscripción ante el fondo rotatorio de estupefacientes, entre otros.	1. Oficios tramite resolución de autorización manejo de MCE vigente. cuando aplique. 2. Oficios tramite resolución de funcionamiento del servicio farmacéutico. cuanto aplique. 3. Oficios tramite de reporte de novedad del servicio farmacéutico. Cuando aplique.
23. Presentar para aprobación el cronograma de mantenimientos preventivos y calibración de los equipos utilizados para la operación del servicio farmacéutico, y realizar las actualizaciones en caso de cambio o ingreso de algún equipo.	1. Cronograma aprobado por el profesional de Gerencia del ambiente físico e ingeniero biomédico.
24. Dar cumplimiento al cronograma de mantenimiento preventivo y calibración de los equipos biomédicos e industriales de uso hospitalario (termohigrómetros, termómetros, neveras, aires acondicionados, congeladores, etc.) utilizados para la operación del servicio farmacéutico. Los mantenimientos correctivos estarán a cargo del contratista y deberá registrarlo en las hojas de vida de los equipos.	1. Cronograma de mantenimiento preventivo aprobados por el profesional de gerencia del ambiente físico. 2. Cronograma de calibraciones (Aprobados por el profesional de gerencia del ambiente físico). 3. Hojas de vidas con todos sus anexos 4. Reportes de mantenimientos. 5. Solicitudes de mantenimiento (cuando aplique) 6. Certificados de calibración. (cuando aplique) 7. Dicha actividad se verificará mediante certificación de cumplimiento emitida por Gerencia del Ambiente Físico (apoyo

	biomédico), previa verificación de los equipos, su mantenimiento y demás requisitos técnicos aplicables.
25. Dar cumplimiento al procedimiento institucional de manejo y control de dispositivos médicos de apoyo tecnológico o el que haga sus veces en la entidad.	Formatos o registros que se generen del presente procedimiento.
26. Atender las consultas y solicitudes de apoyo técnico y documental, cuando sea requerido por la Supervisión, relacionadas con el proyecto de implementación de la Central de Mezclas.	Soportes de cumplimiento: 1. Solicitudes realizadas por la Supervisión, mediante correo electrónico, oficio, acta de reunión. 2. Respuestas emitidas por el contratista frente a las consultas o requerimientos técnicos y documentales solicitados por la supervisión.
27. Informar a la supervisión cuando el contrato presente un avance de ejecución presupuestal del 70% de cada una de las apropiaciones que conforman el presupuesto oficial.	1. Balance enviado al correo de gestiondemedicamentos@horo.gov.co informando el avance de ejecución presupuestal del 70%
28. Presentar las facturas de compra de los medicamentos y dispositivos médicos especificando: nombre genérico, nombre comercial, Código Único de Medicamentos - CUM, identificador único de medicamentos IUM (cuando aplique), registro sanitario INVIMA, lote, valor unitario, valor total, laboratorio o empresa fabricante, fecha de vencimiento, cantidad, valor unitario y valor total, y especificar si se encuentra gravado con IVA (en caso de que el formato de la factura no permita incluir dichos datos, realizar un anexo a la misma).	1. Correo Prefacturas aprobadas. 2. Factura de Venta impresa (dos copias)
29. Elaborar y ejecutar un cronograma de mantenimiento preventivo de la infraestructura y realizar los mantenimientos correctivos cuando sean necesarios (previa autorización del área de gerencia del ambiente físico).	1. Correo enviado a apoyologistico@horo.gov.co con copia a gestión de medicamentos informando el mantenimiento correctivo. 2. Cronograma de Mantenimiento Preventivo y Certificación GAF. 3. SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO (Cuando Aplique) y Reporte de Mantenimiento 4. Evidencia fotográfica del mantenimiento. 5. Dicha actividad se verificará mediante certificación de cumplimiento emitida por Gerencia del Ambiente, previa verificación de la infraestructura.
30. Apoyar el control de cambios del proceso de gestión de medicamentos y dispositivos médicos según necesidad del Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E.	Documentos, Formatos o registros que se generen en el periodo informado.
31. Informar y tramitar la autorización del cambio de laboratorio o marca de un medicamento y/o dispositivo médico diferentes a los de la propuesta, ante situaciones excepcionales o de fuerza mayor que afecten el abastecimiento de medicamentos y dispositivos médicos; previa autorización por parte del supervisor.	1. Correo de solicitud de autorización con los siguientes soportes: A. Fichas técnicas y registro sanitario si aplica. B. Conceptos técnicos del personal asistencial. C. Cotizaciones. 2. Correos de autorización por supervisión y/o profesional de apoyo a la supervisión del contrato.

32. **Variación de precios de medicamentos y dispositivos médicos:** Cuando durante la ejecución contractual se presenten situaciones objetivas, excepcionales y debidamente demostrables por condiciones del mercado que generen variaciones en los precios de los medicamentos o dispositivos médicos, el contratista podrá solicitar a la supervisión la revisión del precio correspondiente, presentando la solicitud debidamente sustentada y los soportes que permitan acreditar la variación informada, tales como **cotizaciones y facturas de adquisición de sus proveedores**. La supervisión realizará el análisis técnico, financiero, jurídico y contractual correspondiente y, de resultar procedente, se adelantarán los trámites administrativos a que haya lugar para determinar la viabilidad del ajuste solicitado, **con el propósito de preservar el equilibrio económico del contrato frente a las variaciones objetivas y demostrables del mercado**. La presentación de la solicitud y de los soportes no implica por sí misma la aprobación del ajuste del precio. En todo caso, deberán observarse los **Precios Máximos de Venta (PMV)** y las demás disposiciones vigentes en materia de regulación y control de precios de medicamentos y dispositivos médicos.	1. Cotizaciones y/o facturas de adquisición de sus proveedores., soportes de incremento del laboratorio.
33. Gestionar la entrega, custodia, control y retorno de los medicamentos de control especial y monopolio del estado requeridos para las brigadas extramurales, garantizando su trazabilidad, condiciones de conservación, control de inventario y manejo de los remanentes, de acuerdo con el protocolo institucional de brigadas.	1. Registros, formatos, inventarios, controles ambientales, soportes de entrega y devolución de acuerdo con el protocolo institucional de brigadas.
34. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Documentos, Formatos o registros que se generen en el periodo informado.

Las actividades aquí descritas no son taxativas y comprenden todas aquellas que resulten necesarias para garantizar la prestación continua, oportuna, segura y conforme a la normatividad vigente del servicio farmacéutico, sin generar costos adicionales para el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E.

Para el cumplimiento del objeto contractual, se deben realizar las siguientes **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.**:

1. El contratista deberá aplicar los mecanismos de control de consumos establecidos por el Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E., en cada una de las áreas asistenciales, minimizando el control en la pérdida de estos.
2. Brindar respuesta a las solicitudes y/o requerimientos realizados por la supervisión durante la ejecución del contrato, en un término no mayor a cinco (5) días calendario, salvo que por su naturaleza se requiera un plazo distinto debidamente justificado y autorizado.
3. Reconocer al Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E. el costo de los servicios públicos que se utilicen en la prestación del Servicio Farmacéutico, en este sentido la energía eléctrica será cancelada de conformidad con el consumo estipulado en dicha área, a la tarifa mensual contenida en la factura, al costo del valor del kw/hora

establecida por la empresa de energía y al certificado emitido por el Área de Apoyo Logístico del HORO E.S.E. Para una lectura precisa del servicio de energía, el contratista deberá instalar un contador para la medición del servicio, para ello deberá acordar con el área de gerencia del ambiente físico, el tiempo para la instalación del equipo, mientras esto suceda, la medición se hará con los promedios de los tres meses anteriores al periodo de cobro.

Para el servicio de (alcantarillado y acueducto), se calcula de acuerdo con la dotación establecida en el RAS 2000 y a la tarifa establecida por la empresa de Acueducto y Alcantarillado, lo anterior soportado en el certificado emitido por el Área de gestión ambiental. Por lo anterior, el contratista debe allegar una comunicación al finalizar el mes, en el cual relacione el número de personas que laboraron en el mes.

4. El contratista pagará al Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E., un monto mensual relacionado por el arriendo de muebles, enseres y equipos de la institución, que llegase a utilizar para prestar el servicio farmacéutico que sean de propiedad del hospital, un valor del 4% del valor de los activos más IVA, previo al envió de la factura electrónica correspondiente por parte del Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E.
5. El contratista pagará por el canon mensual de arrendamiento del espacio físico utilizado para la operación del servicio farmacéutico el valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL VEINTIOCHO PESOS M/CTE. ($ 4.856.028) MÁS IVA previa expedición de la factura por parte del HORO E.S.E.

Parágrafo 1: Si el contratista posteriormente para la ejecución de las actividades del servicio requiere que se le asignen otras áreas adicionales, deberá reconocer un valor por el área a ocupar de las mismas, teniendo en cuenta los anteriores cálculos. De igual manera se pagará por fracciones los periodos de tiempo que excedan o sean inferiores al mes.

6. Asumir el pago oportuno de todos los gastos y servicios que genere la operación comercial, tales como impuestos a su cargo, obligaciones con proveedores, obligaciones laborales con sus empleados, y las demás obligaciones imputables al contratista dentro de la ejecución del contrato, obligándose a celebrar los contratos a nombre propio, es decir del contratista, evitando que pueda existir confusión respecto de terceros en relación con el responsable del pago.
7. Suscribir las actas que se generen en el desarrollo del objeto contractual, entregando informes, planillas de pago de seguridad social y cualquier otro documento que se requiera. Cumpliendo con los aportes al sistema integral de seguridades sociales, parafiscales y salarios en los términos exigidos en la norma vigente sobre la materia.
8. Constituir y mantener vigentes las pólizas y amparos exigidos para la correcta ejecución del contrato.
9. El contratista deberá sujetarse a las disposiciones sobre el control de precios de medicamentos y dispositivos médicos, en especial a la Circular N.º 22 de 2024 ("*Por la cual se incorpora, modifica y actualiza el precio máximo de venta de los medicamentos sujetos al régimen de control directo de precios*"), así como a las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan".
10. El contratista debe participar activamente en las actividades asignadas a través de la oficina de gestión de medicamentos y/o supervisor del contrato y presentar los soportes oportunamente de acuerdo a las solicitudes realizadas.
11. Adoptar adecuadamente el proceso institucional "Gestión de Medicamentos y dispositivos médicos" que garantice el cumplimiento de la normatividad vigente que rige el servicio farmacéutico, el programa institucional de farmacovigilancia y tecnovigilancia y las actividades propias a implementar.
12. El archivo de la documentación donde incluye registros, reportes, informe de ejecución contractual incluidos todos los soportes, entre otros, se realizará conforme a lo establecido en el proceso "Gestión Documental" de la institución y se entregará en medio físico y magnético a los supervisores del contrato los primeros 10 días calendario del mes.

13. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los medicamentos y dispositivos médicos según el ANEXO 1, (documento que hace parte integral del presente proceso) denominado "listado de medicamentos y dispositivos médicos"; en aquellos casos que no se garantice la terapia farmacológica de los pacientes pudiendo por este motivo generar devoluciones o glosas por las EPS, será descontado de la cuenta de cobro parcial o final que presente el contratista.
14. El contratista deberá dotar el servicio farmacéutico con los muebles y enseres descritos en las especificaciones técnicas, diligenciando el formato INGRESO TEMPORAL DE BIENES AJENOS establecido por la institución.
15. Responder por los muebles, enseres y equipos entregados en calidad de préstamo de uso por parte de la entidad, para coadyuvar la prestación del servicio del servicio farmacéutico, y entregarlos al final de la operación en buenas condiciones. El control de inventarios, equipos y muebles será de total responsabilidad del Contratista y a la eventual pérdida o deterioro de estos será bajo su propio riesgo sin que el Hospital Regional de la Orinoquía asuma responsabilidad alguna sobre los mismos ni se obliga a compensar o indemnizar al contratista por estas causas.
    Parágrafo: Si alguno de los muebles, enseres y equipo de propiedad de la entidad presenta algún daño o pérdida será responsabilidad del contratista reponerlo por uno de las mismas o mejores características.
16. El Contratista y el personal que tenga a su cargo, se compromete a guardar con la debida reserva la confidencialidad en la información que maneja en desarrollo de sus actividades y obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. evitando las dilataciones y en trabamientos que pudieran presentarse.
17. El contratista notificará las visitas de los entes territoriales de Inspección, Vigilancia y Control previo aviso al apoyo de la supervisión y/o supervisor del contrato, teniendo en cuenta que la entidad es la que cuenta con el servicio habilitado.
18. El contratista se obliga a utilizar el software Dinámica Gerencial para la dispensación a pacientes, órdenes de despacho, ingresos a los almacenes correspondientes donde se encuentre el registro del inventario de medicamentos y dispositivos. Los movimientos de salida de inventario en el software del hospital y ajustes de entrada que no correspondan a la adquisición y recepción de medicamentos y dispositivos médicos, el contratista deberá solicitar visto bueno al apoyo de la supervisión y/o supervisor del contrato.
19. Mantener los precios de los medicamentos y dispositivos médicos enunciados en la propuesta ya que desde la perspectiva del bienestar social se debe considerar tanto la asequibilidad a los medicamentos y dispositivos médicos, como la sostenibilidad de la IPS y también el mantenimiento de un adecuado nivel y orientación de la innovación.
20. Todo el proceso deberá ser concertado con la oficina de Gestión de Medicamentos y Dispositivos de la E.S.E. Hospital Regional de la Orinoquia.
21. El contratista deberá garantizar la disponibilidad y acompañamiento de un profesional idóneo en Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, quien deberá realizar como mínimo dos (2) visitas presenciales mensuales al Servicio Farmacéutico que opera en las instalaciones del Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E., aun cuando dicho profesional tenga su sede administrativa en una ciudad distinta.
    Dichas visitas deberán estar orientadas al seguimiento del SG-SST, identificación de peligros, verificación de condiciones de trabajo, ejecución de actividades preventivas, acompañamiento a inspecciones, atención de incidentes y accidentes de trabajo, y al cumplimiento de las obligaciones en materia de SST aplicables al contrato.
    El cumplimiento de esta obligación deberá acreditarse mediante:

- Informes de visita firmados por el profesional de SST.
- Actas de inspección o listas de chequeo.

- Registro fotográfico (cuando aplique).
- Planes de acción y seguimiento.
- Correos o comunicaciones formales remitidas al área de SST del Hospital con copia a la oficina de gestión de medicamentos y dispositivos médicos.

22. El contratista se compromete mantener al personal bajo su responsabilidad con los elementos de protección personal y de trabajo de labor básica conforme a la actividad que desarrolle, y el debido cumpliendo del manual de bioseguridad (CÓDIGO: GRC-SP-M-02), publicado en HOSPINET.
23. El contratista se compromete a cumplir con la implementación de la Resolución 0312 de 2019 de los Estándares Mínimos del SGSST de acuerdo al tamaño de la empresa, de igual manera lo estipulado en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015. Y lo establecido en el Manual de seguridad, salud en el trabajo y ambiente para contratistas y proveedores (GCL-SST-M-06) publicado en HOSPINET.
24. El contratista se compromete a articular el plan de emergencias de la empresa de acuerdo al PEI del HORO (CÓDIGO: GCL-SST-PL-01), publicado en HOSPINET, y su respectiva divulgación con el personal a cargo.
25. El contratista y el personal que tenga a su cargo, deberán asistir a la inducción del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente al iniciar las actividades contractuales, como mínimo una vez al año.
26. El contratista se compromete a reportar a la oficina de SST los incidentes y accidentes de trabajo presentados, de manera inmediata al correo sst@horo.gov.co, y de manera mensual las estadísticas de los eventos por medio de una carta firmada por el encargado del SG-SST.
27. El contratista se compromete a acatar las modificaciones o sugerencias en seguridad y salud en el Trabajo, dadas por el interventor, supervisor o responsable de SST a los procedimientos o las actividades que adelante, cuando existan condiciones inseguras para el contratista, sus trabajadores, subcontratistas, instalaciones o para los trabajadores del hospital.
28. El contratista se compromete a planear, ejecutar y garantizar la capacitación del personal que tenga a su cargo en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la Resolución 0312 de 2019, aplicable a empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores.
    En desarrollo de esta obligación, el contratista deberá:
    a) Garantizar la realización de mínimo dos (2) jornadas de capacitación al mes, presenciales o mixtas, dirigidas al personal asignado al Servicio Farmacéutico que opera en el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E.
    b) Asegurar la participación obligatoria del personal en reuniones, capacitaciones, campañas y actividades de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente, cuando estas sean solicitadas o programadas por el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E.
    c) Garantizar que las capacitaciones sean dirigidas, avaladas o supervisadas por el responsable del SG-SST, con licencia vigente, aun cuando dicho profesional se encuentre adscrito a otra sede del contratista.
    d) Alinear los contenidos de capacitación con los riesgos propios del servicio farmacéutico hospitalario, incluyendo bioseguridad, manipulación segura de medicamentos, dispositivos médicos, sustancias peligrosas, ergonomía, manejo de emergencias y prevención de accidentes de trabajo.

    El contratista deberá remitir los soportes correspondientes (cronograma, listas de asistencia, material de capacitación, evaluaciones y evidencias de ejecución) dentro de los plazos establecidos por la supervisión del contrato.
29. El contratista se compromete a entregar al HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E cuando se requiera, toda la documentación y/ soportes en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.

1.9. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL: OBLIGACIONES DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.

El HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E., se obliga para con el contratista a:

1. Ejercer la supervisión al contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 40 y Ss. del acuerdo de Junta Directiva Nº 011 del diez (10) de noviembre de 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, *adoptado y reglamentado mediante Resolución No. 070 de 2022 "POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA ESE".*
2. Pagar en la forma establecida en el contrato el valor de este, mediante las facturas electrónicas presentadas por el contratista acompañadas de los requisitos exigidos para el pago.
3. Expedir las facturas electrónicas para que el contratista realice el pago del arrendamiento por concepto del uso del área y de muebles, enseres y equipos de la institución, utilizados para el desarrollo del objeto del contrato.
4. Coordinar, vigilar y hacer seguimiento a la ejecución del objeto contractual.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
6. Entregar el área destinada para que el servicio farmacéutico pueda operar con eficiencia, cumpliendo con las normas vigentes relacionadas.
7. Entregar por parte del área de Almacén general en el acta de bienes y enseres de propiedad del HORO, los muebles, enseres y equipos utilizados para coadyuvar la prestación del servicio del servicio farmacéutico.
8. Facilitar al contratista el acceso a las instalaciones para el cumplimiento del contrato.
9. Facilitar la documentación e información necesaria que éste requiera para el cumplimiento de su objeto.
10. Respetar la autonomía técnica y científica del contratista.
11. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
12. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
13. Aprobar las garantías presentadas por el contratista.
14. Exigir la calidad del servicio contratado a fin de que éste se ajuste a los requisitos mínimos exigidos.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

El **HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.**, en materia contractual, de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en materia contractual se rige por el derecho privado, pudiendo discrecionalmente utilizar cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y observando los principios generales de la función de la administración pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo de Junta Directiva Nº 011 del diez (10) de noviembre de 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO", modificado en su artículo 14."MODALIDADES DE SELECCIÓN" mediante el artículo segundo del Acuerdo de Junta directiva Nº 016 del dieciséis (16) de diciembre de dos mil veintidós (2022), "POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA MODIFICACION AL ACUERDO No. 011 DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2021 EL CUAL EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO", en el Numeral 14.2, CONTRATACIÓN DIRECTA subnumeral 14.2.2 en consideraciones a la naturaleza del contrato,*"(...)Mediante esta modalidad de selección se contratarán los servicios personales asistenciales, técnicos, profesionales o especializados que requiere la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA, independientemente de valor del presupuesto oficial. Adicionalmente, será aplicable en los siguientes eventos: 14.2.2.1. Cuando se trate de bienes y servicios que tengan relación directa con la prestación del servicio de salud, así como los que a título enunciativo se definen a continuación: 14.2.2.1.1 Suministro de Insumos de Farmacia y 14.2.2.1.6 Suministro de insumos médicos" (...)*

De igual forma, se tiene en cuenta lo estipulado en el artículo 25 de la resolución No. 070 del 2022 "*POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E*", es la modalidad de selección de contratistas en la que se solicita la presentación de una sola oferta, conforme a las causales definidas en el estatuto de contratación de la entidad arts. 14.2, 14.2.1, 14.2.2. y lo contemplado en el numeral **25.1** ***Aplicabilidad y procedimiento*** "*El HORO adelantará procedimiento de selección de contratación directa en relación con las contrataciones que se encuadren dentro de las causales a que se refiere el estatuto de contratación artículos 14.2, 14.2.1, 12.2.2, Mediante el procedimiento de selección de contratación directa, el HORO, sin necesidad de obtener más de una oferta, podrá contratar atendiendo las condiciones de mercado en términos de calidad y precio y de idoneidad del oferente referente a su capacidad para ejecutar el contrato, con base en los resultados del estudio previo y el respectivo análisis del sector, al que se refiere el estatuto de contratación y el presente manual*".En consecuencia, realizar actividades de dispensación de medicamentos, dispositivos médicos, programas especiales tales como atención farmacéutica, seguimiento farmacoterapéutico, farmacovigilancia, tecnovigilancia y demás procesos del servicio farmacéutico para la atención de los pacientes del Hospital Regional De La Orinoquia E.S.E, tiene relación directa con la prestación del servicio de salud integral que tiene a cargo la E.S.E.; resulta procedente aplicar la referida modalidad de contratación en el presente proceso de selección.
El contrato para celebrar es de Prestación de servicios., definido en el numeral 13.3 del artículo 13 del acuerdo No. 011 del 10 de noviembre de 2021 "*POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO*".

3. **DETERMINACIÓN DE LA FUENTE Y RUBRO QUE CUBRIRÁ LA ADQUISICIÓN:** El valor del contrato resultante se cancelará con cargo a las apropiaciones 2B050101003005023526 denominadas "Medicamentos para uso terapéutico o profiláctico" por un monto de **$ 3.159.999.657** y 2B050101003005023529 "Otros Artículos Para Uso Médico o Quirúrgico" por un monto de **$ 2.020.327.649** de la vigencia 2026.

4. IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR O JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR UNA INTERVENTORÍA:
La supervisión deberá ejercer sus funciones de manera coordinada y articulada, manteniendo comunicación permanente y dejando constancia documental de las verificaciones, requerimientos, observaciones, informes y demás actuaciones adelantadas durante la ejecución contractual. La supervisión será responsable de las actividades de vigilancia que le correspondan de acuerdo con la distribución funcional establecida en la presente cláusula, sin perjuicio del deber conjunto de velar por la correcta ejecución integral del contrato.
El seguimiento y vigilancia de la ejecución del contrato en aspectos de carácter técnico deberá estar a cargo de las áreas competentes, con el apoyo del Director Técnico del Servicio Farmacéutico contratado y los apoyos profesionales contratados, los cuales verificaran el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la gestión de medicamentos y dispositivos médicos, recepción técnica, almacenamiento, dispensación, Farmacovigilancia, Tecnovigilancia, atención farmacéutica, cumplimiento de requisitos sanitarios y demás obligaciones de naturaleza técnica y asistencial, así como el cumplimiento de los requisitos sanitarios, de personal y demás obligaciones de naturaleza técnica y asistencial.Con la finalidad de garantizar una supervisión integral al contrato suscrito con el operador logístico y teniendo en cuenta que la supervisión contractual exige seguimiento administrativo, financiero y contable, conforme a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Guía de Supervisión de Colombia Compra Eficiente, se deberá garantizar la supervisión Administrativa y Financiera, desde el área que corresponda con apoyo de los cargos de planta y profesionales contratados en las dependencias institucionales competentes para ejercer acciones de supervisión de carácter administrativo, financiero y contable dentro del ámbito de sus competencias, con apoyo del profesional especializado del Ambiente Físico y el líder del proyecto Financiero, sin perjuicio del apoyo técnico que pueda requerirse para aspectos asistenciales específicos. Es así como los informes, conceptos, certificaciones y verificaciones emitidos por las áreas de apoyo relacionadas con la ejecución presupuestal, facturación y cuentas de cobro, precios de medicamentos y dispositivos médicos, obligaciones de seguridad social y parafiscales, pólizas y garantías, servicios públicos, cánones de arrendamiento,

obligaciones económicas a cargo del contratista y demás aspectos administrativos y financieros que correspondan a su competencia constituirán insumos para el ejercicio de la supervisión. En consecuencia, **la supervisión a cargo de la Subgerencia de prestación de servicios verificará el cumplimiento de los siguientes numerales con apoyo del químico farmacéutico contratado y profesionales contratados, de las actividades específicas del contratista descritas en el numeral 2.8:** 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19, 20, 21, 22, 25,27,28, 30, 31, 32, 33 y 34.

La supervisión a cargo de la Subgerencia administrativa y financiera verificará el cumplimiento de los siguientes numerales con apoyo de los profesionales contratados, de las actividades específicas del contratista descritas en el numeral 2.8: 3, 4, 9,12, 23,24,25,27, 28, 29, 31, 32 y 34.En concordancia con lo anterior, las actividades de supervisión están distribuidas de acuerdo con las competencias y conocimientos propios de cada dependencia, evitando la duplicidad de funciones y garantizando que la totalidad de las obligaciones contractuales sean objeto de seguimiento y verificación. Para tal efecto, cada área encargada de la supervisión y/o apoyo a la supervisión deberá informar oportunamente a las otras áreas cualquier situación que pueda afectar la ejecución contractual, así como cualquier hecho constitutivo o potencialmente constitutivo de incumplimiento.

5. ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE LA EXIGENCIA DE LA GARANTÍA: De acuerdo con la naturaleza del contrato y del tipo contractual, se establece la necesidad de amparar la ejecución del contrato con las siguientes pólizas, las cuales deberán ser expedidas bajo las siguientes condiciones:

DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE PARA AQUEL SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN			
DESCRIPCION	**VALOR ASEGURADO**	**VIGENCIA**	**EXIGENCIA**
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la Empresa de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.	El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel, esto es, seis (06) meses adicionales, correspondientes al término previsto para su liquidación.	X
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	El valor de la garantía no puede ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.	X
Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Por una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato.	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.	X
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.	Por una cuantía equivalente al 15% del valor del contrato.	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y un (01) año más.	X
La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.		La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento	X

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
DESCRIPCION	**VALOR ASEGURADO**	**VIGENCIA**	**EXIGENCIA**
La Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al periodo de	X

surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.	El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos: Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. 2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. 3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: a) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. b) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. c) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. d) Cobertura expresa de amparo patronal. e) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.	ejecución del contrato.	

6. **REQUISITOS HABILITANTES:** Son requisitos habilitantes mínimos, según el objeto a contratar, los que se enuncian a continuación:

6.1.DEL ORDEN JURÍDICO:

6.1.1. PERFIL DEL OFERENTE: Para la ejecución del proceso se requiere contratar con una persona natural o jurídica inscrita en la cámara de comercio, cuyo objeto esté relacionado con el objeto contractual. Si se trata de personas jurídicas, estas deberán acreditar que su objeto social está directamente relacionado con el objeto contractual.

Los Consorcio o uniones temporales deberán acreditar, por lo menos alguno de los integrantes, que cumple con el componente técnico.

El perfil más favorable se establecerá por la experiencia a todo costo que incluye el equipo de trabajo el cual es el encargado de realizar actividades de dispensación de medicamentos y dispositivos médicos, farmacovilancia, tecnovigilancia, atención farmacéutica y otras actividades inherentes al servicio farmacéutico y en la parte financiera por ser la propuesta con el menor valor ofertado.
Los Consorcio o uniones temporales deberán acreditar, por lo menos alguno de los integrantes, que cumple con el componente técnico.

6.1.2. DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR EL OFERENTE: El futuro contratista deberá allegar la siguiente documentación:

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:** La carta de presentación de la oferta se debe diligenciar conforme al modelo enviado en la invitación de oferentes, suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado conforme al Anexo (1).

La carta de presentación debe estar firmada de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, debe estar firmada por el representante legal

indicando su nombre y documento de identidad.

2. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de teléfonos, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.
3. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.
2. La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
3. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
4. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso.
5. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
6. En caso de resultar adjudicatarios del proceso, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
7. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.
8. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso de que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.
9. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.
11. No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
12. Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de Consorcio.

13. Las Uniones Temporales, copia de la autoevaluación en seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo deberán realizar entrega de la certificación de afiliación
14. Copia de la autoevaluación en Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a la Resolución Nro. 0312 de 2019, debidamente firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y salud en el Trabajo de la empresa (contratistas y proveedores) o certificación de ARL.
15. Certificación emitida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentre afiliada la empresa donde se especifique la clase de riesgo de Empresa.

3. APODERADOS:

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

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de invitación de oferentes; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E. en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no anexarse el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código general del proceso para la constitución de apoderados.

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Si el proponente es una persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso, en el que conste que el objeto social del oferente está acorde con el objeto del proceso, es decir con códigos CIIU 4645 (comercio al por mayor de productos farmacéuticos, medicinales, cosméticos y de tocador) y 4659 (comercio al por mayor de otros tipos de maquinaria y equipo). y las facultades del representante legal

Así mismo, en tal documento deberá constar que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso y un año más.

Si existen limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante las respectivas autorizaciones, que ha sido facultado por el máximo órgano social o por el órgano que establezca el mismo certificado de existencia y representación legal o sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

5. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL:

Los proponentes deberán anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía. Si es una persona jurídica se anexará copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal. Para los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los

integrantes deberá anexar copia legible de la cédula de ciudadanía.

6. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR:

Si el representante legal es hombre menor de 50 años, deberá adjuntar junto con su propuesta, fotocopia legible de la libreta militar. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

Para los consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes, en caso de ser persona natural hombre debe anexar copia legible de la libreta militar o certificación expedida por la Dirección de Reclutamiento donde se identifique que la persona tiene definida su situación militar, si son personas jurídicas, el documento debe ser el del representante legal.

7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DEL OFERENTE:

Las personas naturales y jurídicas deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT donde conste la información actualizada y los códigos CIIU 4645 (comercio al por mayor de productos farmacéuticos, medicinales, cosméticos y de tocador) y 4659 (comercio al por mayor de otros tipos de maquinaria y equipo).

8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, se deberá anexar **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES** del oferente y el representante legal, integrantes de consorcios o uniones temporales, donde conste que no están registrados en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

9. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 38 de la Ley 734 de 2002, se deberá anexar **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS;** igualmente el Hospital regional de la Orinoquia E.S.E., consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

Las personas naturales deberán aportar **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES;** igualmente el Hospital regional de la Orinoquia E.S.E., consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional, los antecedentes judiciales de quienes van a participar en el presente proceso.

11. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

1. La proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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

2. La proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la 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, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.
En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

12. CONOCIMIENTO DE LOS PROVEEDORES O PRESTADORES DE SERVICIOS

El Contratista certifica mediante el diligenciamiento del formato anexo diligenciado en letra imprenta por el representante legal sea personal natural o jurídica, que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. Dando cumplimiento a la Circular Externa No. 009 del 21 de abril de 2016 por medio del cual se imparten instrucciones relativas al sistema de administración del riego de Lavado de activos y la financiación del Terrorismo – SARLAFT y demás normas que la regulen. Anexo 2 – Formato conocimiento de Proveedores o Prestadores de servicios - SARLAFT.

13. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana" el contratista persona natural, o representante legal de la persona jurídica deberá aportar certificación de Registro Nacional de Medidas Correctivas, en donde se evidencie que el oferente no se encuentra en mora con el pago de multas por contravenciones al Código de Policía; igualmente el Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E., consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional, los antecedentes de quienes van a participar en el presente proceso

Sin perjuicio de lo anterior, el certificado de antecedentes disciplinarios, de responsabilidad fiscal, judicial y Registro Nacional de Medidas Correctivas, serán consultados por la Empresa, al momento de la verificación de la oferta, directamente en el portal de cada entidad.

14. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

En virtud de la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022 el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica singular, o en los casos de un proponte plural, su R/L y cada uno de los R/L de las personas jurídicas o naturales que lo conforman deberán allegar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, este es el mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

15. CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD

En virtud de la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el decreto 753 de 2019 el proponente persona natural o el representante

legal de la persona jurídica singular, o en los casos de un proponte plural, su R/L y cada uno de los R/L de las personas jurídicas o naturales que lo conforman deberán allegar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, la cual se genera en el siguiente enlace: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta.

16. PRESENTACIÓN DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA

En virtud del manual de contratación reglamentado por la resolución 070 del 04 de febrero del 2022, en el artículo 14. Subsanaciones párrafo 7cita "*La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta que será un requisito indispensable para todos los procesos, no será subsanable y será causal de rechazo de esta...*

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.	Su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta	La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento	X

6.2.DEL ORDEN TÉCNICO:

6.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Adicionalmente, debe acreditar experiencia específica en la ejecución de contratos del servicio farmacéutico, respecto al suministro y dispensación de medicamentos y dispositivos médicos, garantizando las condiciones de cumplimiento en los procesos generales y especiales según normatividad vigente, en concordancia con la operatividad para la atención de los pacientes, en hospitales de mediana y alta complejidad; mediante un mínimo de una (1) certificación, que acrediten el valor del 100% del presupuesto oficial de la presente contratación.

El proponente deberá acreditar experiencia continua por más de 5 años en prestación del servicio farmacéutico, respecto a los procesos de suministro y/o dispensación de instituciones de salud de mediana y alta complejidad.

En el caso de Consorcios o uniones temporales, mínimo uno de los miembros deberá acreditar la experiencia exigida.

El proponente para acreditar la experiencia específica exigida deberá allegar copia de la respectiva certificación de los contratos, donde consten los siguientes datos:

- Razón social de la empresa o entidad contratante y NIT.
- Nombre del Contratista y Nº NIT
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato el cual debe tener relación con el objeto de la presente contratación.
- Tiempo de duración en años y meses con fecha de inicio y de terminación, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre y NIT de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, para efectos del correspondiente cálculo.
- Valor del contrato expresado en pesos colombianos.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año) en el que se indique el recibido a satisfacción o en su defecto adjuntar el acta de liquidación o recibo del mismo.
- Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.

En caso de que las certificaciones no contengan la información arriba solicitada, deberán allegar copia de los respectivos contratos acompañada de sus correspondientes actas de liquidación. No obstante, lo anterior, cuando no exista contrato escrito, podrá acreditarse la relación comercial con una certificación que acredite los requisitos legales para ese tipo de contrato, contenidos en el Código de Comercio.

Lo anterior, con el fin de asegurar la ejecución idónea y de calidad del objeto contractual, por parte del futuro contratista.

Condiciones técnicas:

- El proponente deberá presentar concepto sanitario favorable de la Secretaría de Salud competente (departamental o distrital).
- El proponente deberá presentar certificación de capacidad de almacenamiento y acondicionamiento de Dispositivos médicos CCAA Invima vigente y cuyo director técnico corresponda al actual (Si aplica).
- El proponente deberá presentar gestión farmacéutica en los programas especiales de farmacovigilancia y tecnovigilancia institucional aportando los reportes realizados de acuerdo con la frecuencia establecida por el Invima y la trazabilidad de gestión ante el importador o fabricante.
- El proponente deberá contar con una central de mezclas certificada ante en INVIMA, para la preparación de Nutriciones parenterales, reempaque y reenvase de líquidos y sólidos no estériles, adecuación y ajuste de dosis de medicamentos estériles y preparaciones magistrales, para lo cual deberá acreditar:
- Certificación vigente de Cumplimiento de Buenas Prácticas de Elaboración (BPE) expedida por el INVIMA, para las actividades objeto del contrato.
- En caso de que el proponente no cuente con central de mezclas propia, deberá acreditar contrato vigente con un tercero que preste el servicio, el cual deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones:
  - Contar con Certificación vigente de Cumplimiento de Buenas Prácticas de Elaboración (BPE) expedida por el INVIMA, para las actividades objeto del contrato (preparación de nutriciones parenterales, reempaque y reenvase, adecuación y ajuste de dosis de medicamentos estériles y no estériles, y preparaciones magistrales, según aplique).
  - Presentar copia del contrato o convenio suscrito entre el proponente y el tercero.
  - Acreditar que el tercero cuenta con director técnico debidamente habilitado y vigente ante las autoridades competentes, y el Concepto sanitario favorable vigente de la autoridad sanitaria correspondiente.
  - Para el manejo y, cuando aplique, reempaque de medicamentos de control especial y del monopolio del Estado, el proponente deberá acreditar registro y autorización vigente ante el Fondo Nacional de Estupefacientes (FNE), mediante acto administrativo o certificación expedida por dicha entidad.
- El proponente deberá presentar un Plan de continuidad del servicio ante: Desabastecimientos nacionales; Fallas de transporte o cadena de frío y/o Emergencias sanitarias.
- El proponente deberá presentar los contratos con las Flotas o aliados logísticos con cumplimiento de normas para transporte de medicamentos.

6.2.2. PERSONAL REQUERIDO PARA EL SERVICIO FARMACÉUTICO

La oferente, inicialmente contratará directamente y bajo su responsabilidad como mínimo el siguiente Recurso Humano para operar el servicio farmacéutico conforme a las necesidades de la institución y a la normatividad que rige el servicio farmacéutico y habilitación:

ÍTEM	PERFIL	CAN.	DESCRIPCIÓN	PERFIL
1	Químico Farmacéutico (Director Técnico del Contratista)	1	Químico Farmacéutico	Experiencia general mayor a cinco (5) años relacionada específicamente como director técnico de servicios farmacéuticos.
2	Químico Farmacéutico Asistencial	2	Químicos Farmacéuticos	Experiencial general mayor a seis (6) meses, experiencia relacionada con procesos generales y asistenciales, tales como farmacovigilancia, atención farmacéutica, tecnovigilancia, uso adecuado de antimicrobianos entre otros, así como experiencia relacionada con las Buenas Prácticas del servicio farmacéutico.

ÍTEM	PERFIL	CAN.	DESCRIPCIÓN	PERFIL
3	Regente de farmacia medicamentos de control especial	1	Regente de farmacia	Experiencia general mayor a dos (2) años, experiencia relacionada con medicamentos de control especial y control especial monopolio del estado.
4	Regente de farmacia de almacén	1	Regente de farmacia	Experiencia general mayor a dos (2) años, experiencia relacionada en manejo de inventarios, solicitud de pedidos, selección, adquisición, recepción técnica, almacenamiento de medicamentos y dispositivos médicos.
5	Regente de farmacia asistencial	2	Regente de farmacia	Experiencia general mayor a dos (2) años, experiencia relacionada en procesos asistenciales del servicio farmacéutico.
6	Regente de farmacia de administrativo	1	Regente de farmacia	Experiencia general mayor a dos (2) años, experiencia relacionada en procesos administrativos del servicio farmacéutico.
7	Auxiliar del servicio farmacéutico	38	Auxiliar de farmacia	Experiencia relacionada mayor a un (1) año en dispensación, alistamiento de carros de medicamentos, registro de condiciones ambientales, de facturación, manejo de software de inventarios y procesos relacionados con el servicio farmacéutico.
8	Auxiliar Administrativo	1	Asistente administrativo	Con experiencia mayor a un (1) año en procesos de facturación, manejo de archivos, estados contables, manejo de personal.

Si se requiere mayor personal al anteriormente enunciado para la operación del servicio farmacéutico, el contratista asumirá la contratación directamente y bajo su responsabilidad del personal necesario para la operación adecuada del servicio.

DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA LAS HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL:

El contratista, deberá presentar las hojas de vida del personal relacionado con los siguientes soportes:
3.2.2.1. El consentimiento informado de la hoja de vida, que se encuentra codificado por el Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E., bajo el CODIGO PJ-CT-F-74.
3.2.2.2. Fotocopia de la cedula de ciudadanía ampliada al 150%, si es extranjero: Cedula de extranjería, pasaporte y Visa.
3.2.2.3. Certificado de antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Penales, Registro Nacional de Medidas Correctivas, Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales y Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
3.2.2.4. Fotocopia de Diplomas y Actas de Grado de Estudio.
3.2.2.5. Fotocopia de Tarjeta Profesional (En los perfiles que aplique)
3.2.2.6. Certificado de Experiencias Laborales.
3.2.2.7. Certificado de Afiliación a Seguridad Social: Salud y Pensión.
3.2.2.8. Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud – RETHUS, cuando aplique
3.2.2.9. Fotocopia de Carnet de Vacunas: Fiebre amarilla, tétano, hepatitis B (Para la hepatitis B tres dosis, si el esquema fue terminado hace más de dos años traer titulación de anticuerpos) y fotocopia del esquema de vacuas contra el COVID-19.

CURSOS QUE SE DEBEN PRESENTAR POR PARTE DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL SERVICIO DE FARMACIA:
TODO EL PERSONAL, incluyendo administrativos: *Curso de Humanización de servicios, Seguridad del Paciente, *Inducción, *Reinducción (Aplica después de 2 años).

a. CAPACIDAD FINANCIERA

El HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E, considera necesario evaluar los indicadores de capacidad financiera, toda vez que buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes, estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, los requisitos de capacidad financiera se establecen con base al sector relativo al objeto, el valor, el tiempo de ejecución del presente proceso, serán estos de gran importancia por tal

motivo se desarrolla el contexto para solicitarlos. El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información solicitada:

	INDICADOR	INDICE REQUERIDO
1	Índice de liquidez	Mayor o igual a 1
2	índice endeudamiento	Menor o igual al 50%
3	Capital de trabajo	Una vez el valor del presupuesto oficial.

La verificación de los requisitos habilitantes financieros para el caso de los proponentes plurales serealizará de la siguiente manera.

a) Liquidez: $\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$

b) Endeudamiento: $\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} \times 100\%$

$$\textit{(ii) Indicador} = \frac{\left(\sum_{..} \textit{Componente 1 del indicador}_{,} \times \textit{porcentaje de participación}_{,}\right)}{\left(\sum_{..} \textit{Componente 2 del indicador}_{,} \times \textit{porcentaje de participación}_{,}\right)}$$

C) Capital de Trabajo: ACTIVO CORRIENTE -PASIVO CORRIENTE

La verificación de indicador financiero de capital de trabajo para el caso de los proponentes plurales serealizará de la siguiente manera.

ii) indicador = (Σ CTE1 - Σ CTE2)

Los documentos que se mencionan en este numeral son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para el proceso de contratación.

El proponente, o cada una de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, deberán presentar los siguientes documentos, a saber:

- **Estados Financieros:**

- Presentar **Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral lo** más actualizados posibles y certificados por el contador y/o revisor fiscal, es decir con corte a JUNIO DE 2026, de no tenerlos certificados a la fecha, se aceptarán con corte a 31 DE DICIEMBRE DE 2025, lo anterior con el objetivo de evitar posibles riegos en la ejecución contractual; detallando el valor Total Activo, Activo Corriente, valor total Pasivo, Pasivo Corriente, firmados por el Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal -cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal.

- Presentar **Notas a los Estados Financieros** (mencionados en el párrafo anterior), con el mismo periodo de presentación de los estados financieros, especificando que acoge la política contable de presentación de estados financieros vigente bajo NIIF, y atendiendo la Ley 1314 de 2009, sus decretos complementarios y reglamentos. Las notas a los estados financieros deben mantener uniformidad, relación y correspondencia con los estados financieros. Los Estados Financieros deberán ser firmados por el Representante Legal y Revisor Fiscal -si aplica- designados en el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente, junto al contador de la compañía. Todas las firmas deben estar acompañadas por el nombre completo, cargo, número de cédula y número de tarjeta profesional -si aplica- de cada responsable.
- Los estados financieros deberán ser presentados en pesos colombianos (COP). En el caso que la compañía se encuentre exenta del requisito normativo para la presentación de los estados financieros comparativos y sus

respectivas notas de los años solicitados, es requisito referenciar explícita y específicamente tal exención en la norma por medio de una certificación firmada por el Representante Legal.

- Cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal, es requisito presentar dictamen del Revisor Fiscal a los estados financieros con el mismo corte de presentación, firmados por el Revisor Fiscal designado en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

- Para los proponentes que sean un Consorcio o Unión Temporal cada integrante debe presentar los Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral) de forma individual.

- El Representante Legal y el Revisor Fiscal (si aplica), que firmen los Estados Financieros y Dictamen – si aplica-, deben figurar como tales en el Certificado de Existencia y Representación Legal o documento equivalente según el

- régimen jurídico aplicable al proponente, expedido por la Cámara de Comercio respectiva o la autoridad competente. Esto aplica para todos los proponentes incluyendo los Consorcios y Uniones Temporales.

- En el caso que, al momento de la presentación de la propuesta, la Representación Legal y/o la Revisoría Fiscal -si aplica-, que firma los estados financieros y/o el Dictamen, sea diferente a la que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal actualizado, se requiere adjuntar de manera adicional, el certificado o documento equivalente vigente a la fecha de firma de los Estados Financieros, que avale las firmas referenciadas.

- El proponente debe anexar el documento equivalente que permita validar Representante Legal y Revisor Fiscal de la empresa, facultado para firmar los estados financieros, de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen. En caso de no contar con Revisor Fiscal debe presentar certificación firmada por el Representante Legal de la empresa que así lo avale. En ambos casos, el representante legal o quien tenga la atribución legal, y el Revisor Fiscal -si aplica- , que registra en el Certificado de Existencia y Representación Legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable, deben corresponder a quienes firman los estados financieros (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral).

• Tarjeta profesional

- El proponente debe anexar copia legible de la tarjeta profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal -cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal- que firman y dictaminan los Estados Financieros. Los proponentes extranjeros deberán allegar la información solicitada de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen. En caso de no aplicar el requerimiento anterior conforme la normatividad aplicable en su país de origen debe presentar certificación del Representante Legal de la empresa que así lo avale.

• Certificado de antecedentes Junta Central de contadores.

- El proponente debe anexar copia del certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores tanto para el Contador Público y/o Revisor Fiscal, este último en caso de requerirse, que firman y dictaminan los Estados Financieros. Este documento deberá tener fecha de expedición no mayor a tres (3) meses, tomando como punto de referencia la fecha de cierre de recepción de propuestas. Los proponentes extranjeros deberán allegar la información solicitada de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen. En caso de no aplicar el requerimiento anterior conforme la normatividad aplicable en su país de origen debe presentar certificación del Representante Legal de la empresa que así lo avale.

• Declaración de Renta.

Copia de la Declaración de Renta de la vigencia 2025.

Una vez verificado el cumplimiento de la información contenida en este numeral, en relación con los documentos financieros habilitantes, se procede a revisar la capacidad financiera de acuerdo con la sección Verificación de indicadores Financieros (Habilitante). En el caso que un proponente no cumpla con alguno de los requisitos de la información documental financiera habilitante, no se procederá con la Verificación de indicadores Financieros (Habilitante) del mismo.

7. OFERTA TÉCNICA ECONÓMICA:

El proponente deberá presentar una propuesta económica que contenga en su integridad todos los ítems objeto de la presente contratación y las especificaciones exigidas, que deberá cubrir todos los impuestos, tasas y costos directos o indirectos derivados del contrato a suscribirse de acuerdo con los aspectos contenidos en el presente documento, de las propuestas allegadas por los oferentes se tomara las mas conveniente para el hospital de acuerdo con los precios cotizados.

Así mismo se debe tener en cuenta para la presentación de la oferta económica, la normatividad vigente relacionada con la regulación de precios de medicamentos establecidas en la circula No. 13 del 25 de agosto de 2022, es de aclarar que el futuro contratista no solo dispensara los medicamentos y dispositivos médicos sino que se encargará de prestar el servicio farmacéutico a todo costo; incluyendo las actividades inherentes al mencionado servicio donde incluye la adquisición, transporte, almacenamiento, distribución, dispensación, entre otros (tales como programas especiales), para la atención de los pacientes que ingresan a las diferentes áreas asistenciales del Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E, de igual manera tendrá que dotar las áreas asignadas de los equipos y muebles necesarios para su funcionamiento (Adicional a los que se encuentren en el servicio farmacéutico de propiedad del Hospital si lo hubiese), además de estar a cargo del personal del servicio farmacéutico, del mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos, y demás actividades descrita en las obligaciones del contratista .

La oferta económica deberá presentarse únicamente en el formato establecido por la Entidad, el cual hace parte integral de los requisitos:

Medicamentos:

ITEM	CODIGO	AGRUPAMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PRECIO UNITARIO	CUM	LABORATORIO	REGULADO

Para dispositivos médicos:

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	LABORATORIO	VALOR UNITARIO		VALOR IVA	VALOR TOTAL
1							

8. **ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:** Debido a que, durante la ejecución del contrato se pueden presentar contingencias que pueden entorpecer, dificultar o impedir su adecuada ejecución y puedan afectar el equilibrio económico del contrato, considerando el objeto a contratar y el tipo contractual, se hará una definición general de los riesgos que pueden presentarse en un contrato y que deben mitigarse, así:

												Impacto después del tratamiento							Monitoreo y revisiòn	
	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del Contrato	1. Desgaste Administrativo y regresion de las actividades previstas en el contrato. 2. Afectación al servicio.	2	3	5	Medio	Contratista	Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del supervisor o quien haga sus veces.	1	2	3	Bajo	SI	Entidad Estatal	Acta de Inicio	Acta de Liquidación	Control y seguimiento por parte del supervisor del contrato	Mensual
2	General	Externo	Ejecución	Social	Paros, huelgas desordenes	1. Falta de personal que no pueda asistir a las labores diarias. 2. No suministro de medicamentos, dispositivos insumos médicos y productos complementarios en salud requeridos	3	3	6	Alto	Contratista	Verificar con las entidades correspondientes la situación del orden Público y recolectar información de los empleados que están a satisfacción o el estado en que se encuentren	1	2	3	Bajo	NO	Contratista	Acta de Inicio	Acta de Liquidación	revisando cada semana de cada mes las observaciones y la respuesta que se dan para solucionar las inconformidades	Semanal
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgos ocasionados por la deficiencia de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1. Costos inesperados por el alto riesgo y deserción del personal por no tener las condiciones adecuadas para trabajar. 2. Demoras en los procedimientos de dispensación y sus tiempos. 3. Afectacion a la salud del paciente	3	2	5	Medio	Contratista	Exigencia de acreditar e implementar medidas se Seguridad y Salud en el Trabajo y relacionarlos mensualmente	1	2	3	Bajo	NO	Contratista	Acta de Inicio	Acta de Liquidación	Cada acta se presenta mensualmente y se verifica en el informe presentado por el contratista, en el numeral del informe HSE	Mensual
4	General	Externo	Ejecucion	Operacional	Retraso en los pagos por parte de la entidad contratante	1. Incumplimiento del contrato por parte de la entidad.	2	2	4	Bajo	Entidad	Adelantar las gestiones necesarias que permitan determinar el retraso en los pagos	1	1	2	Bajo	NO	Entidad	Desde el inicio del plazo de la ejecución	Acta de Liquidación	Disposición de cláusulas coherentes con la administracion de los recursos y la forma de pago del contratista y Oportuna gestion de cobro de los recursos a administrar	Cuando se presenten actas parciales
5	General	Externo	Ejecucion	Financiero	Fluctuación de los precios en insumos	1. Extension de plazo, cambio de vigencia, modificacion de precios. 2. Impacto economico. 3. Aumento en los costos objeto de este contrato.	4	3	7	Alto	Contratista	Aclarar los requisitos y especificaciones en los pliegos de condiciones	2	2	5	Medio	SI	Contratante	Desde la elaboracion de estudio previos y pliego de condiciones	Acta de suscripción del contrato	Actualizacion del estudio de mercado	Permanente
6	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	El contratista no actualiza las pólizas de garantías contractuales	1. Problemas juridicos 2. Responsabilidad civil y penal	3	4	7	Alto	Contratista	Adelantar las gestiones necesarias que garanticen la actualización de garantías por parte del contratista	2	2	4	Bajo	SI	Supervisor / jurídica	Desde el inicio del plazo de la ejecución	Acta de Liquidación	Realizar seguimiento e identificacion de las polizas próximas a vencer o a actualizar dada la necesidad del proceso contractual	Cada que se realice adición, prorroga, modificaciones al contrato
7	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	El contratista no atienda los requerimientos por la parte técnica directa	1. Problemas tecnicos 2. Riesgos para la salud del paciente 3.Incremento PQR´s 4. Tutelas 5. Afectación al servicio.	3	4	7	Alto	Contratista	Adelantar las gestiones necesarias que el suministro de medicamentos y dispositivos	2	2	4	Bajo	SI	Contratista/supervisores	Desde el inicio del plazo de la ejecución	Acta de Liquidación	Realizar seguimiento e a la ejecución financiera y fisica de cada unos de los rubros de medicamentos y dispositivos medicos	Permanente

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
					al desarrollo del contrato																	
8	operacional	Externo	Ejecución	Regulatorio	Desabastecimiento o errores en el manejo, manipulación y embalaje para la dispensación de medicamentos, dispositivos, insumos médicos y productos complementarios en salud	1. Inexistencia o disminución del stock de medicamentos. dispositivos, insumos medicos y productos complementarios en salud por debajo del limite establecido contractualmente. 2. Falta de implementación de políticas relacionadas con distribución, suministro y manejo de inventarios. 3. Errores en la dispensación de medicamentos, dispositivos, insumos médicos y productos complementarios en salud 4. Desconocimiento manejo de los aplicativos de horo 5. Desconocimiento normas sanitarias por parte del proveedor 6. Personal no idoneo para el manejo de los medicamentos, dispositivos, insumos médicos y productos complementarios en salud. 7.Alta demanda por situaciones catastroficas de salud publica 8. Custodiar, almacenar y dispensar los medicamentos correspondientes a programas especiales de interés en salud pública entregados por la Secretaria de Salud Departamental, garantizando su adecuada conservación, control y trazabilidad, asi como el diligenciamiento de los formatos establecidos para soportar la recepción técnica, dispensación y movimientos de estos medicamentos, de conformidad con los lineamientos establecidos por las autoridades sanitarias y el Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E.	3	4	7	Alto	Contratista	Adelantar las gestiones necesarias que el suministro de medicamentos y dispositivos	2	2	4	alto	SI	Contratista/supervisores	Desde el inicio del plazo de la ejecución	Acta de Liquidación	Realizar seguimiento e a la ejecución financiera y fisica de cada unos de los rubros de medicamentos y dispositivos medicos	Permanente
7	operacional	Externo	Ejecución	Regulatorio	Entrega de medicamentos, dispositivos, insumos médicos y productos complementarios en salud vencidos,	1. Fallas y/o errores en la seleccion de personal idoneo por parte del Contratista. 2. Ejecución dolosa en la practica comercial . 3. Brindar información	3	4	7	Alto	Contratista	1. Afectacion a la salud del paciente. 2. Insatisfaccion del usuario. 3.Impacto económico 4.Responsabilidad civil y penal	3	3	4	alto	SI	Contratista/supervisores	Desde el inicio del plazo de la ejecución	Acta de Liquidación	1. Definición previa de requisitos técnicos y normativos aplicables a la contratación y verificados contra	Permanente

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
					adulterados y /o falsificados	engañosa o imprecisa.															la propuesta del contratista 2. Verificaciones / inspecciones por parte de la interventoria respecto al cumplimiento de la normatividad aplicable distribución y dispensación de medicamentos, acordes con el objeto de este contrato. 3. Planes de mejoramiento acordados por las partes y su respectivo seguimiento. 4. Capacitación constante al personal directo en la ejecución del contrato.	

Tabla 2. Probabilidad del Riesgo

Asignar una categoría a cada Riesgo de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia así: raro, improbable, posible, probable y casi cierto y valorarlos de 1 a 5 siendo raro el de valor más bajo y casi cierto el de valor más alto, como se indica en le Tabla 2. La Entidad Estatal puede utilizar las fuentes de información sugeridas anteriormente, métodos cuantitativos con diferentes metodologías que arrojen otros resultados y complementen los resultados de la matriz de evaluación de riesgos.

CATEGORÍA	VALORACIÓN
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
Probable (probablemente va a ocurrir)	4
Casi cierto (ocurre en la mayoría de las veces)	5

Tabla 3. Impacto

Determinar el impacto del Riesgo, utilizando la Tabla 3, analizando los siguientes criterios: (i) la calificación cualitativa del efecto del Riesgo, y (ii) la calificación monetaria del Riesgo, la cual corresponde a la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del Riesgo como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato. La Entidad Estatal debe escoger la mayor valoración resultante de los criterios (i) y (ii) para determinar el impacto del Riesgo.

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Tabla 4. Valoración del riesgo

Para cada Riesgo se deben sumar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo.

	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente ya a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Tabla 5. Categoría del riesgo

Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos para su correcta gestión:

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Tipo de riesgos

1. ECONÓMICOS	CONTRATISTA	Comportamiento mercado Ejemplos: devaluación, fluctuación, desabastecimiento, especulación
2. SOCIALES O POLÍTICOS	ENTIDAD ESTATAL	Cambios políticos gubernamentales o situación política Ejemplos: paro, huelga, terrorismo
3. OPERACIONALES	CONTRATISTA	Asociados operatividad contrato Ejemplos: flujo vehicular inferior al previsto en la concesión, errores técnicos inimputables, presupuesto plazo, sistemas información, insuficientes, etc.
4. FINANCIEROS	CONTRATISTA	Iliquidez o condiciones financieras inadecuadas Ejemplos: no se consiguen recursos o se consiguen en condiciones desfavorables de plazo, tasas, etc.
5. REGULATORIOS	ENTIDAD ESTATAL	Cambios en reglamentaciones Ejemplos: modificaciones régimen salarial, pensional, regalías, ordenamiento territorial
6. DE LA NATURALEZA	CONTRATISTA	Sin intervención voluntad humana Ejemplos: lluvias, sequías, inundaciones
7. AMBIENTALES	ENTIDAD ESTATAL O CONTRATISTA	De las obligaciones que emana de licencias ambientales o de los planes manejo ambiental Ejemplo: pasivos ambientales porque el costo es superior al previsto
8. TECNOLÓGICOS	CONTRATISTA	Fallos en telecomunicaciones Suspensión servicios públicos Obsolescencia tecnológica

9.COBERTURA DEL RIESGO:

Teniendo en cuenta lo establecido en el Capítulo IV – Garantías del Acuerdo de Junta Directiva No. 011 del diez (10) de noviembre de 2021, "Por medio del cual se expide el Estatuto General de Contratación del Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E.", en el artículo 40 de la Resolución 070 de 2022, por medio de la cual se reglamenta el Manual de Contratación del Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E., así como el análisis de riesgos del proceso, la forma de pago, la dinámica de ejecución de las actividades, y considerando que la verificación del cumplimiento contractual se realiza de manera mensual por parte del supervisor, el HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E. determina que, para el presente proceso contractual, **SÍ** exigirá la constitución de las siguientes garantías a cargo del contratista:

1. Garantía de cumplimiento del contrato y de su liquidación.
2. Garantía de seriedad de la oferta.
3. Garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.
4. Garantía de responsabilidad civil extracontractual.
5. Garantía de calidad del servicio.
6. Garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes.

Lo anterior, con el fin de mitigar los riesgos asociados al incumplimiento contractual, a la afectación en la prestación del servicio, a posibles reclamaciones laborales, a daños a terceros y a la adecuada calidad de los bienes y servicios objeto del contrato.

10. REGLAS PARA PRESENTAR OFERTA.

El oferente deberá elaborar la propuesta en los términos del presente documento, una oferta presentada en condiciones diferentes a las aquí descritas no será objeto de verificación por parte de la Empresa. La propuesta deberá cumplir con los siguientes requisitos:

10.1 Deberá estar escrita en idioma castellano y ser radicadas en medio físico en la Oficina Asesora Jurídica.

10.2. Deberá incluir el valor de todos los gravámenes e impuestos de todo orden, derivados de la suscripción del contrato resultante, por lo tanto, su no inclusión será de absoluta responsabilidad del proponente.

11. FORMA DE PRESENTACIÓN Y PLAZO DE ENTREGA DE LA OFERTA:

La propuesta completa deberá presentarse por escrito o al correo electrónico contratación@horo.gov.co en idioma español, **EN UN (1) ORIGINAL**, la cual deberá ser entregada en sobre cerrado, en la Oficina Jurídica del **HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E.**, hasta el día **CATORCE (14) DE SEPTIEMBRE 2026**, con hora límite de presentación hasta las 11:00 a.m.

NOTA: Si la propuesta no se entrega en las dependencias de la Oficina Jurídica del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E. o al correo electrónico indicado, dentro del término establecido para tal fin, se generará su rechazo por extemporaneidad, bajo el entendido de que el término establecido es preclusivo y perentorio

12. REGULACIÓN JURÍDICA DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL:

El **HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.**, en materia contractual, de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en materia contractual se rige por el derecho privado, pudiendo discrecionalmente utilizar cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y observando los principios generales de la función de la administración pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo de junta directiva No. 016 del 16 de diciembre de 2022 "*POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA MODIFICACIÓN AL ACUERDO NO. 011 DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2021 EL CUAL EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO*", Articulo 02: Modificar el artículo 14 del acuerdo 011 de 2021 el cual quedara así:

ARTICULO 14: *Modalidades y mecanismos de selección*, el presente proceso se enmarca en la ***contratación directa*** numeral 14.2 Del mentado acuerdo "El cual corresponde al procedimiento en el cual la E.S.E, celebra directamente el contrato, sin perjuicio del deber de soportar, justificar y publicar la fase de planeación del respectivo proceso contractual, utilizando siempre criterios objetivos de escogencia del contratista.

Podrá contratarse de manera directa en los siguientes casos:

- 14.2.1 **En consideración a la cuantía** "Todo proceso de selección cuya cuantía sea igual o inferior a **3000** salarios mínimos legales mensuales vigentes, cualquiera que sea la naturaleza y objeto del contrato"

- 14.2.2 **En consideración a la naturaleza del contrato** "Mediante esta modalidad de selección se contratarán los servicios personales asistenciales, (...) adicionalmente será aplicable en los siguientes eventos:

    - **14.2.2.4.** Cuando se trate de bienes y servicios que su presupuesto no supere los ***tres mil (3000) salarios mínimos legales mensuales vigentes***.

De igual forma se tiene en cuenta lo estipulado en el artículo 25 de la resolución No.070 del 2022 "Por medio de la cual se reglamenta el manual de contratación del Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E", *Es la modalidad de selección de contratistas en la que se solicita la presentación de una sola oferta, conforme a las causales definidas en el estatuto de contratación de la entidad arts. 14.2, 14.2.1, 14.2.2.* y lo contemplado en el numeral 25.1 Aplicabilidad y procedimiento El HORO adelantara procedimiento de selección de contratación directa en relación con las contrataciones que se encuadren dentro de las causales a que se refiere el estatuto de contratación artículos 14.2, 14.2.1, 14.2.2. *Mediante el procedimiento de selección de contratación directa, el HORO, sin necesidad de obtener más de una oferta, podrá contratar atendiendo las condiciones de mercado en términos de calidad y precio y de idoneidad del oferente referente a su capacidad para ejecutar el contrato, con base en los resultados del estudio previo y el respectivo análisis del sector, al que se refiere el estatuto de contratación y el presente manual.*

El contrato por celebrar es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS definido en el numeral 13.3 del artículo 13 del Acuerdo de Junta Directiva Nº 011 del diez (10) de noviembre de 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO".

13. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA: Los costos para la preparación de la oferta serán por cuenta exclusiva del oferente y a riesgo de este; razón por la cual el **HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.**no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.

14. DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN:
Formarán parte integral del contrato que ha de celebrarse y por lo tanto obligan jurídicamente los siguientes documentos:

- *Estudio previo.*
- *El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.*
- *Solicitud de oferta.*
- *Propuesta*
- *Verificación de cumplimiento.*
- *Aceptación de la propuesta.*
- *Minuta contractual*

Atentamente,

ÁNGEL ANDRÉS ÁVILA PÉREZ
Gerente Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E

Aprobó: **Samuel Eduardo Arévalo Viñas**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: **Gustavo Andres Chia Caceres**
Profesional Contratado – Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: **Nicolas Cortes Miranda**
Profesional Contratado – Oficina Asesora Jurídica

GESTION DOCUMENTAL
Original: Archivo Oficina Jurídica
Serie y Subserie: CONTRATOS-CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 102.52.40

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Yopal, ( ) de _____ 2026

Doctor:
ANGEL ANDRES AVILA PEREZ
Gerente Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E.
Yopal - Casanare

REFERENCIA: CONTRATACIÓN DIRECTA No. 073/2026

_____, mayor domiciliado en _____con cédula de ciudadanía_____ de _____ obrando en nombre propio (o en representación de _____), someto a su consideración la presente oferta, en atención a la invitación de la referencia, y para tal efecto declaro que:

1. Conozco las condiciones de contratación y los acepto en su integridad.
2. Que en caso de que la propuesta aquí presentada sea seleccionada, me comprometo a suscribir el contrato y a cumplir oportunamente los requisitos de ejecución, así como también a aceptar las variaciones que la E.S.E. deba realizar al contrato para ajustarlo a nuevos requerimientos legales y técnicos, y a cumplir la integridad del objeto y obligaciones contractuales.
3. La propuesta tiene una vigencia de un (1) mes calendario, contado a partir de su presentación.
4. Que quien presenta esta propuesta no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición legal para contratar con el Estado, en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias.
5. Que me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en un plazo de _____ (_____), contados a partir de la fecha del Acta de Iniciación.
6. Que el valor de la propuesta asciende a la suma de _____ ($_____).
7. Que la presente Propuesta consta de ___ (__) folios debidamente numerados.

La dirección a la cual puede dirigirse la correspondencia relacionada con la presente invitación es la siguiente: _____

Atentamente,

Nombre o razón social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No.: _____ de: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____ Fax: _____
E-mail: _____ Ciudad: _____
Firma_____