Señor Oferente:

2808-Para la presentación de la Oferta, lo invitamos a tener en cuenta lo siguiente:

- **Leer completamente** el documento de Invitación a Cotizar y sus correspondientes Anexos.
- **Verificar que los documentos requeridos,** especialmente de carácter jurídico se encuentren actualizados y vigentes de acuerdo a lo solicitado en la invitación a cotizar. Tener en cuenta aquellos documentos que son requeridos a través de plataformas digitales, que en su emisión refieren fecha y hora de expedición. Verificar que los documentos se encuentren vigentes, como ejemplo: Certificado de Existencia y Representación Legal.
- **Entregar la oferta debidamente foliada**. Esta foliación debe iniciar en la primera hoja hasta la última hoja presentada, sin importar que la oferta se presente fraccionada en carpetas (foliación continua).
- **Presentar los anexos en hoja membreteada del oferente** a excepción del documento **FORMULARIO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES** (este debe diligenciarse a mano, letra legible no cursiva, y debe venir con firma y huella original.
- **El anexo económico debe venir en hoja membrete del oferente**, debidamente firmado por el Representante Legal.
- Al diligenciar el anexo correspondiente al Cuadro económico, **tener en cuenta si el Bien, Producto o Servicio ofertado no lleva IVA**, digitar en la casilla referente al IVA el valor de cero ($0) (lo anterior ya que el documento (Excel) se remite formulado). La información económica se presentará con mínimo **dos (2) decimales**, sin importar que el resultado sea ,00 ejemplo: mil pesos ($1.000,00) para todas las casillas que refieran algún valor económico.
- **Realizar lista de chequeo**, verificando que se encuentre toda la documentación requerida en la Invitación a Cotizar.

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

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

Fecha: 29 de Octubre de 2026
Tel: 407 7075 – EXT 10711
Dirección: Cra 8 N° 0- 29 Sur Bogotá D.C.
Correo: compras.gestion4@hus.org.co

1. *OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN NEUMOLOGIA*

1.1. ALCANCE:
CLASIFICACIO N UNSPC

85121600	*Servicios médicos de doctores especialistas*

El alcance de los servicios que el médico especialista en NEUMOLOGA prestará a EL HOSPITAL será, entre otros, el siguiente:

Realizar todas las evaluaciones diagnósticas, de tratamiento y manejo médico y/o quirúrgico de los pacientes de urgencias, consulta externa, quirúrgicos y hospitalización y los demás servicios del HOSPITAL que requieran de la especialidad de acuerdo con la agenda Coordinada con el supervisor.
La prestación de servicios a que se refiere el objeto serán desarrollados por el contratista bajo su responsabilidad, con plena autonomía y de acuerdo a la agenda propuesta, aceptada y coordinada por la institución. Una vez esta agenda es propuesta por el contrati<sta y aceptada y coordinada por el HOSPITAL es una obligación contractual su cumplimiento.

2. *ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.*

- *Título profesional en MEDICINA*
- *Título de posgrado en modalidad especialización en NEUMOLOGA*

HOJA DE VIDA
Cumplir con el contenido de la lista de chequeo anexa al presente documento como anexo (anexo 1)

ACTIVIDADES
El oferente dentro de su propuesta debe ofertar la realización de procedimientos quirúrgicos y exámenes de diagnóstico no quirúrgicos de la especialidad.

AGENDA PROPUESTA

Con la propuesta debe adjuntarse la agenda propuesta del mes de noviembre y diciembre de 2026 de acuerdo al formato establecido por el HUS. Los siguientes meses los enviaran de acuerdo a las obligaciones pactadas en el contrato..

3. *EXPERIENCIA*

Presentar en la propuesta, en el caso de acreditar, las certificaciones que demuestren la experiencia en el área de la especialidad o experiencia en manejo de paciente de alto riesgo.

Para el personal que oferte desarrollo de actividades de Docencia debe acreditar formación de posgrado en docencia o experiencia de tres (3) años en actividades docentes, académicas o de investigación expedida por instituciones de educación superior o instituciones prestadoras de servicios de salud dentro del marco de convenio de docencia del servicio

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

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a la agenda presentada por **EL CONTRATISTA** y aprobada por el coordinador o jefe del servicio y el supervisor, teniendo en cuenta la oferta de servicios, las necesidades e indicadores de **EL HOSPITAL** La revisión de las agendas se debe realizar de manera periódica a solicitud de **EL HOSPITAL** a través del supervisor acorde a las metas de oportunidad, ya los criterios de oferta y demanda. Atender de manera oportuna y adecuada al llamado que realice EL **HOSPITAL** por requerimiento de un paciente en la agenda provista por **EL CONTRATISTA**.
2. Presentar como mínimo con 10 días hábiles de anticipación al siguiente mes la agenda propuesta para las actividades asistenciales e incluir docencia, protocolos y guías, programas, rutas de atención integral, investigación, capacitaciones y novedades firmada por el **CONTRATISTA** al coordinador o jefe del servicio y al supervisor. Cualquier modificación a la agenda propuesta debe ser comunicada y aprobada por el coordinador o jefe del servicio y el supervisor con mínimo 5 días hables de anterioridad a la novedad y sin poner en riesgo la oportunidad en la prestación del servicio excepto los casos de fuerza mayor y caso fortuito.
3. Realizar conforme a la agenda propuesta por el CONTRATISTA, las consultas, interconsultas, valoraciones diarias, evoluciones, procedimientos diagnósticos, procedimientos terapéuticos, quirúrgicos y/o no quirúrgicos; telemedicina conforme a lo ofertado por el HOSPITAL teniendo en cuenta los indicadores de calidad, oportunidad y eficiencia. Así mismo la realización de reasignación de consultas por histórico de ausentismo o prioridad del caso.
4. Participar: a.- En los Comités institucionales que sea convocado por la Gerencia, Dirección o la Oficina Asesora que lo lidere. b.- En las reuniones citadas por la alta dirección con el fin de tratar temas de carácter asistencial o administrativo tales como: análisis de productividad, metas, indicadores, facturación otros. c.- En la inducción y re inducción institucional en las fechas establecidas, y realizar la Inducción y re inducción a estudiantes de pre y post grado, mediante herramienta tecnológica, En el establecimiento y/o mantenimiento del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad (SOGC), habilitación, Acreditación en Salud, Acreditación como Hospital Universitario, ISO 14.001:2015, ISO 9001:2015 y los demás componentes y certificaciones que se vienen trabajando por la institución.
5. Acatar y cumplir con las actividades y directrices que deriven de las POLÍTICAS institucionales y sus programas: Prestación de servicios, Relación Docencia servicio, Investigación, Prevención y daño antijurídico, Responsabilidad Social; y todas las demás.
6. Participar, cuando **EL HOSPITAL** lo requiera, en: a.- elaboración o adopción de las guías de manejo y/o sus planes de implementación correspondientes a su especialidad, su socialización e implementación. b.- documentación de Programas, Rutas de atención integral en salud, protocolos, procedimientos, priorizados institucionalmente, y demás documentos que sean requeridos, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
7. **El CONTRATISTA** es responsable de la socialización e implementación de todos los documentos institucionales.
8. Realizar en el transcurso de un año mínimo un curso de formación academica, capacitación y actualización en temas médicos y/o cientificos dirigidos al personal médico y/u otros del área de la salud de la institución, de los hospitales del departamento y/u otros; estudiantes de pre y post grado. Para ello se concertara previamente su contenido con la Subdirección de Educación Médica y validación de la Dirección Cientifica y el CONTRATISTA pasara la propuesta dentro del mes a la firma del contrato. Se podrá concertar entre los especialistas de la especialidad o con otras especialidades el contenido del curso, jornada académica o capacitación. Es responsabilidad de la Subdirección de Educación Medica definir el lugar y el apoyo logístico.
9. Participar en la implementación y cumplimiento del Modelo de Docencia e investigación, Plan de Desarrollo Profesoral de **EL HOSPITAL** ejerciendo actividades de docencia y de investigación cuando amerite de acuerdo a los lineamientos institucionales, a lo establecido en los convenios docencia servicio y sus anexos técnicos (Supervisión de estudiantes de pre y post grado, Plan delegación progresiva al rol que desarrolle el contratista).
10. Participar por voluntad propia y de acuerdo a su interés: en GRUPOS o PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN de **EL HOSPITAL**, el cual reconocerá al **CONTRATISTA** en los siguientes casos: a.- Productos de investigación terminados y presentados y avalados por los comités de Ética de investigación y comité de investigación previamente y a su terminación: artículos, reportes de caso, poster; b.- Al grupo de investigación que por convocatoria de MINCIENCIAS participen e incrementen el nivel de reconocimiento y categoría o que

ingresen a ser reconocidos por primera vez; c.- Al grupo de investigación del HOSPITAL que participe de manera activa en una RED DE CONOCIMIENTO Y/O DE INVESTIGACIÓN del nivel nacional y/o internacional

11. Todo paciente debe ser atendido por el médico especialista de la especialidad demanda por un área o servicio, quedando consignada en la historia clínica, de manera adecuada y oportuna, acatando la normatividad vigente (Resolución 1995 de 1999 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o deroguen),y respaldada con la firma y sello o con los medios que lo reemplacen. La institución no autoriza el registro con usuario y contraseña o firma y sello diferente al médico especialista. Igualmente diligenciar en las plataformas oficiales de manera adecuada, pertinente y oportuna: MIPRES (tecnologías NO POS), RUAF soportes de atención como. PBS, CONSENTIMIENTO INFORMADO, ESTADÍSTICAS VITALES (nacido vivo, defunción), y demás que correspondan durante el ejercicio de la prestación del servicio y/o docencia y/o investigación.
12. Realizar las valoraciones, evaluaciones, prescripciones médicas, terapéuticas, e intervenciones a pacientes, de cualquier régimen de beneficios, que tengan que ver la especialidad acorde con las recomendaciones de la Ciencia médica, BASADAS EN LA EVIDENCIA CIENTÍFICA disponible al momento de la atención y siguiendo las guías de práctica clínica institucionales cuando estén dispuestas. La prestación del servicio debe ir orientada al cumplimiento de los atributos y características del SOGC, Política de Seguridad del paciente, y a los indicadores de eficiencia y demás definidos.
13. Formular los medicamentos establecidos en los Planes de Beneficios en Salud (PBS) normados en Colombia.
14. Cuando el paciente amerite la prescripción de un medicamento no incluido en el PBS, **EL CONTRATISTA** debe diligenciar los formatos establecidos y su registro en la plataforma destinada para ello por el Ministerio de Salud y Protección Social (MIPRESS), de manera oportuna, racional, ética y científica según lo definido en la normatividad vigente.
15. Cumplir las metas de los indicadores de gestión, de calidad, oportunidad, eficiencia productividad, seguridad y demás establecidos por **EL HOSPITAL**; realizar los análisis de los resultados, las acciones de mejora que sean necesarios para mantenerlas o mejorarlas, de acuerdo a los lineamientos definidos.
16. Hacer uso de los mecanismos de reportes Institucionales las Novedades de Seguridad (eventos adversos, incidentes, complicaciones quirúrgicas, terapéuticas, medicamentos y transfusionales, entre otros) que se presenten por motivo de la prestación de sus servicios, adicionalmente participar en los análisis para generación y cumplimiento de las acciones de mejora que correspondan.
17. Realizar revisiones periódicas o cada vez que **EL HOSPITAL** lo considere con el supervisor del contrato y el área de mercadeo sobre los procedimientos ofertados y las tarifas cobradas por **EL CONTRATISTA**, manteniendo actualizado el portafolio de servicios
18. Participar de forma efectiva en el proceso de facturación en la descripción como en la utilización códigos CUPS (Homologación), en la oportunidad de entrega de la orden medica al área de autorización de **EL HOSPITAL** y las demás actividades en la parte del proceso que le corresponda. En el evento de que **EL CONTRATISTA** deba ejecutar un procedimiento que no tenga código CUPS debe contactarse previamente al área de mercadeo para determinar su homologo, en caso de Urgencia informar y contactarse una vez finalice el procedimiento.
19. Asumir, en caso de presentarse glosa durante el recaudo por fallas atribuidas al **CONTRATISTA**, el descuento respectivo el cual será ejecutado por **EL HOSPITAL**, contra el valor del contrato del periodo en el que acepte la glosa y por el monto de la actividad o el evento no pagado. En todo caso será informado y avalado por la Dirección Financiera, la cual informara al supervisor del contrato.
20. **EL CONTRATISTA** asumirá el valor del material médico quirúrgico y medicamentos que hayan sido solicitados por él y que no se hayan utilizado por causas imputables al **CONTRATISTA**. La decisión de asumir o no el costo de estos insumos por parte del **CONTRATISTA** será tomada el comité de farmacia y terapéutica, el cual recomendara al supervisor del contrato. El comité citara al **CONTRATISTA** para que de si respectiva explicación del caso y de esta forma tomar la decisión.
21. Apoyar en la contestación de quejas, conceptos y dictámenes periciales solicitados por autoridades administrativas o judiciales, tutelas, procesos administrativos, demandas y acompañamiento en procesos judiciales, dentro del término fijado por el área solicitante y con la calidad esperada.

22. Recibir por parte de **EL HOSPITAL** a través del supervisor los elementos y bienes entregados para el desarrollo de la prestación del servicio. La recepción de estos bienes se realizara de acuerdo al procedimiento adelantado por el líder del proceso de almacén.
23. Propender por la seguridad y conservación de los elementos entregados para el desempeño del objeto contractual, así como responder por los daños o pérdida en caso de culpa atribuible al **CONTRATISTA**, salvo el deterioro normal por su uso. Para cualquiera de los casos media certificación del área de equipos biomédicos.
24. Garantizar dentro de las instalaciones de **EL HOSPITAL** el porte del carne y bata debidamente marcada con el nombre del especialista, servicio y el logo de **EL HOSPITAL**; El especialista no puede portar batas de otra institución.
25. Presentar al supervisor del contrato en las fechas establecidas por la institución y conforme a las directrices: a.- la actualización de hoja de vida y demás documentos que se requieran durante la ejecución del contrato. b.- Los informes de supervisión y demás con sus debidos soportes; el pago de salud, pensión y ARL.
26. Ajustar las agendas propuestas, oportunidad en la respuesta a consultas e interconsultas y procedimientos, conforme a la necesidad del servicio y a las directrices brindadas por la Dirección Científica y/o supervisor del contrato.
27. Desarrollar las demás actividades que determine EL HOSPITAL, de acuerdo a la naturaleza del contrato.

NOTA: *El proponente deberá guiarse por las especificaciones técnicas, y entregar todos los documentos requeridos el incumplimiento de cualquiera de estas especificaciones dará lugar a que la propuesta sea rechazada.*

5. RESPALDO PRESUPUESTAL

*Para respaldar el presente proceso de selección y pago del contrato que dé él se derive, la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** dispone del CDP #3336 con fecha del 29 de octubre de 2026 dentro de su presupuesto de gastos de la vigencia 2026, con una asignación para la presente Invitacion por valor de:*

UNIDAD	PRESUPUESTO
E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA - BOGOTÁ	$28.000.000
TOTAL	$28.000.000

6. DOCUMENTOS JURIDICOS DE LA PROPUESTA

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

6.1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
6.2. Fotocopia clara y legible del Registro Único Tributario – RUT. Donde se pruebe la actividad socioeconómica del proponente persona Natural o Juridica.
6.3. Certificación de paz y salvo de pago de aportes de seguridad social y parafiscales. En caso de ser suscrita por el contador del oferente adjuntar tarjeta profesional o certificado de afiliación de EPS y AFP
6.4. Certificado de antecedentes Procuraduría con fecha máxima de emisión 30 días calendarios previos a la presentación de la oferta.(Si este no es remitido por la empresa, será descargado por la .E.S.E)
6.5. Certificado de antecedentes Contraloría con fecha máxima de emisión 30 días calendarios previos a la presentación de la oferta. . (Si este no es remitido por la empresa, será descargado por la .E.S.E)
6.6. Certificado de antecedentes Policía con fecha máxima de emisión 30 días calendarios previos a la presentación de la oferta.(Si este no es remitido por la empresa, será descargado por la .E.S.E.

E.S.E. Hospital Universitario De La Samaritana /Carrera 8N° 0-29 sur Tel: 4077075
Hospital Regional De Zipaquirá / Calle 1 sur N° 15-90
Unidad Funcional Zipaquirá / Calle 10 N° 7-52 Tel: 4077075
Centro De Salud Cogua – HUS / Calle 4 carrera 2N esquina centro Tel: 4077075 Ext 10977
Puesto De Salud San Cayetano / Vereda la Unión mz 15 Tel 4077075 Ext 10977

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

7. *DOCUMENTOS GENERALES*

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

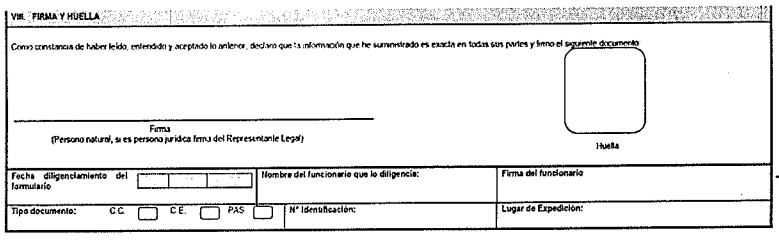
7.1. **Carta de presentación de la oferta (Anexo No. 2)**
Se debe diligenciar el ANEXO 2 que hace parte de la presente Invitación a Cotizar y debe estar debidamente firmado en original por el representante legal de la persona jurídica Proponente, indicando su nombre, y demás datos requeridos en el formato suministrado, donde se manifestará, el cumplimiento de todas las condiciones legales requeridas para contratar; indicar claramente la dirección de notificaciones y/o envío de correspondencia, será obligatorio informar un número telefónico y un correo electrónico.

Debe estar firmada en original por el Proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio o el apoderado cuando la propuesta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el ANEXO 2.

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

7.2. **Formulario Único de Registro Único Proveedores Del Hospital (DILIGENCIADO A MANO LETRA IMPRENTA, SIN TACHONES NI ENMENDADURAS, CON FIRMA Y HUELLA ORIGINAL DEL REPRESENTANTE LEGAL) (Anexo No. 3).**
Se debe diligenciar el ANEXO 3 que hace parte de la presente Invitación a Cotizar y se deben diligenciar los espacios en letra imprenta legible (a mano). Debe estar debidamente diligenciada con firma y huella en original por el Proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, para el caso de Unión Temporal o Consorcio cada integrante debe diligenciar un registro ya sea firmado por el Proponente persona natural o representante legal si es persona jurídica, más el formato correspondiente o Consorcio o la Unión Temporal. Los datos de las personas naturales y/o jurídicas (nombre y documento de identificación) deben presentarse completos, no abreviaturas ni omisión de nombres o apellidos, en los casos de las personas extranjeras, suministrar número de documento del país de origen y el número de la cédula de extranjería si fuese el caso.
No se tendrá en cuenta otro tipo de información que el Proponente incluya dentro del anexo. El proponente no debe modificar dicho anexo.

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


VIII. FIRMA Y HUELLA

Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el siguiente documento

Firma
(Persona natural, si es persona jurídica firma del Representante Legal)

Huella

Fecha diligenciamiento del formulario		Nombre del funcionario que lo diligencia:	Firma del funcionario
Tipo documento: C.C. ☐ C.E. ☐ PAS ☐		N° Identificación:	Lugar de Expedicion:

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

8. *OBLIGACIONES*

8.1. *OBLIGACIONES DEL OFERENTE ADJUDICATARIO*

1. Atender las sugerencias presentadas por el Gerente del Hospital o su delegado para tal fin.
2. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual así como de todos aquellos relacionado con el mismo.
3. Tramitar con diligencia el presente contrato.
4. Colaborar con EL HOSPITAL para que el objeto del presenta contrato de prestación de servicios se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad del servicio
5. Cumplir con las instrucciones que le imparta EL HOSPITAL a través de su Gerente y Supervisor del contrato.
6. Garantizar la calidad del servicio y responder por ello.
7. Avisar oportunamente al HOSPITAL de las situaciones imprevistas que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presente tales situaciones, LA CONTRATISTA deberá informar de tal evento al HOSPITAL y a las autoridades competentes, para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
8. Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y las obligaciones que se generan de acuerdo con la naturaleza del servicio.
9. Si se llegare a presentar alguna inconsistencia en la ejecución de las actividades serán objeto de invalidación de las mismas por parte del Hospital.
10. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente contrato, realizando todas las obligaciones contenidas en la propuesta presentada, incluyendo los servicios adicionales ofrecidos en la propuesta si a ello hubiese lugar, así como de los deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del presente contrato.
11. Cumplir con el objeto contractual en las condiciones legales, de la oferta presentada y en el clausulado del presente contrato; así mismo velar porque el contrato se cumpla dentro de los parámetros de idoneidad, oportunidad, calidad, eficacia, eficiencia y economía.
12. Adherirse y alinearse al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Trabajo del Hospital.
13. Implementar y ejecutar las actividades que le correspondan de acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital, dando estricto cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
14. Realizar actividades de cumplimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, generando los informes requeridos. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y al desarrollo del objeto contractual.
15. Cumplir con los aportes a la seguridad social y parafiscal conforme a lo ordenado por las disposiciones legales vigentes.
16. Cumplir con lo expuesto en el ALCANCE del presente contrato.
17. Cumplir con lo expuesto las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.
18. Cumplir con lo expuesto en las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO.
19. Garantizar que la oferta se ajuste al Presupuesto asignado.
20. Constituir las garantías exigidas en el presente contrato, en la forma establecida, así como los respectivos amparos

9. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

La ausencia de los requisitos o la falta de los documentos solicitados referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, salvo que exista renuencia por parte del proponente frente al suministro de información o documentación de esta naturaleza que la entidad haya considerado necesario conocer. Serán rechazadas las propuestas, en general, cuando por su contenido, impidan la selección objetiva.

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

9.1. El proponente se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas en Constitución y la Ley.

9.2. Se compruebe confabulación entre los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros o a la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ con sus CENTROS DE SALUD COGUA Y SAN CAYETANO y EL HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ.**

9.3. Vencido el plazo respectivo, el proponente no responda las aclaraciones o explicaciones requeridas por La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.**

9.4. Vencido el término otorgado para subsanar la oferta, los proponentes hagan caso omiso a las mismas y/o acrediten circunstancias con posterioridad a la fecha de cierre de la Invitación a Cotizar.

9.5. El no cumplimiento de requisitos considerados como factores habilitantes, siempre y cuando una vez dada la oportunidad de subsanar, el proponente no lo hubiere hecho en el término concedido.

9.6. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación establecidas en este pliego.

9.7. El valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado, o cuando el valor total de la propuesta pueda considerarse artificialmente bajo con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, previo procedimiento legal para determinalo así.

9.8. El oferente haya tratado de interferir, influir o informarse indebidamente en el análisis y evaluación de las propuestas, violando el debido proceso establecido.

9.9. La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** verifique que existen irregularidades en alguno de los documentos presentados o se verifique que la información suministrada por el proponente no se ajusta a la realidad.

9.10. Existan varias ofertas presentadas por el mismo proponente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.

9.11. La constitución y la vigencia de la sociedad es inferior al término de duración del contrato y un año más.

9.12. El objeto social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar.

9.13. Se entrega la oferta en lugar, día y hora diferente a las establecidas en las presentes condiciones.

9.14. La Oferta no cumple con las condiciones requeridas por la entidad estatal, referidos a la propuesta económica.

9.15. Cuando los documentos presenten borrones, tachones o enmendaduras y no se haya hecho la salvedad correspondiente, o cuando presente alteraciones o irregularidades.

9.16. Cuando la propuesta se encuentre subordinada al cumplimiento de alguna condición.

9.17. Cuando junto a la propuesta no se entregue documentación técnica.

9.18. Cuando junto a la propuesta no se entregue documentación Experiencia.

9.19. Cuando junto a la propuesta no se entregue la oferta económica.

9.20. Cuando verificado el anexo No. 3 FORMULARIO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES por el Subdirector de Bienes, Compras y Suministros, se encuentre que la persona jurídica o personas naturales (Representante Legal, Accionistas o Socios) estén reportados en lista del Consejo de Seguridad de Las Naciones Unidas o de la OFAC, o se encuentren vinculados en una investigación penal con formulación de acusación, o reportados por organismos de supervisión como la UIAF, además por actividades que se puedan catalogar como lavado de activos y/o financiación del terrorismo de acuerdo al manual SARLAFT de la Institución.

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

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

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

En relación a la política de conocimiento de personas Expuestas Públicamente (PEPs), si por algún motivo dentro del proceso de la Convocatoria Pública se verifica que el representante legal, socios o accionistas se encuentre como una Persona

Expuesta Públicamente (PEPs. Político) el Gerente del Hospital o la Junta Directiva deberá autorizar la continuidad o realización de operaciones con estas personas. Para el caso de las Personas Públicamente Expuestas (PEPs. Público) diferentes al párrafo anterior, en todos los casos el oficial de cumplimiento debe autorizar la realización de operaciones con las mismas.

Si de la revisión de la documentación se llega a determinar que el Proponente se encuentra en alguna de las listas anteriormente determinadas, el Subdirector de Bienes Compras y Suministros deberá comunicar tal situación al Proponente por medio de comunicación dirigida al representante legal o persona natural Proponente

10. GARANTÍAS

*10.1. **Constituir las garantías requeridas por la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA que surjan del contrato por:***

TIPO DE GARANTÍA	*AMPARO*	*VIGENCIA*
Responsabilidad Civil Profesional.	Una cuantia equivalente a 200 smlmv.con el fin de garantizar a terceros y al HOSPITAL.	La vigencia será la misma de la ejecución del contrato

En caso de adicion en valor, prorroga o cualquier modificación que lo amerite al presente contrato, el CONTRATISTA se obliga ampliar en valor y plazo de las respectivas garantías.

11. FORMA DE PAGO

*La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** efectuará el valor de las obligaciones el cual será pagado por el HOSPITAL al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, de acuerdo al flujo de caja, a razón de*

Monto fijo mensual de CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000) de acuerdo con la certificación dada por el SUPERVISOR del contrato. Y previa presentación de los siguientes documentos:

11.1. Factura o cobro con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, Código de Comercio y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

11.2. Certificado de pago de aportes parafiscales y de aportes patronales (Pago de aportes en pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales), expedida por el revisor fiscal de la empresa o por el representante legal de la misma

11.3. Certificación del Supervisor del recibido a satisfacción.

12. LUGAR Y ENTREGA DE LAS COTIZACIONES

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

12.1. Carpeta 1 : Documentación jurídica

12.2. Carpeta 2 : Documentación técnica, de Experiencia

12.3. Carpeta 3 : Propuesta económica - Documentos Generales Anexo 2 y 3

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

13. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION

E.S.E. Hospital Universitario De La Samaritana / Carrera 8N° 0-29 Sur Tel: 4077075
Hospital Regional De Zipaquirá / Calle 1 sur N° 15-30
Unidad Funcional Zipaquirá / Calle 10 N° 7-52 Tel: 4077075
Centro De Salud Cogua – HUS / Calle 4 carrera 2N esquina centro Tel: 4077075 Ext 10977
Puesto De Salud San Cayetano / Vereda la Unión mz 15 Tel 4077075 Ext 10977

*Plazo: hasta el **31 de diciembre de 2026** contado a partir del acta de inicio.*

Lugar: E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – Carrera 8 No. 0-29 sur – Bogotá D.C.

14. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

1. ***Evaluación Jurídica**: Admisible / No admisible; consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales para contratación estatal.*
2. ***Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y de Experiencia:** Cumple / No Cumple.*
3. ***Verificacion de Documentos Generales:** Cumple / No Cumple. Anexo 2 – Anexo 3*
4. ***Evaluación Económica**: Cumple / No Cumple. La propuesta económica debe indicar el monto fijo de los servicios ofertado,* los oferentes no podrán superar el valor del presupuesto asignado para este proceso. (Ver numeral 11- forma de pago, numeral 5- Respaldo presupuesal)

15. SANEAMIENTO DE REQUISITOS

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

La oportunidad para subsanar los documentos de ninguna forma confiere a los oferentes la posibilidad de aportar nuevos documentos que modifiquen o mejoren la oferta inicial, por tanto, solo se recibirán aquellos que por error u olvido no fueron presentados por el oferente y que se encuentren en firme y vigentes a la fecha de cierre de la Invitación a Cotizar – Contratación Directa.

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

***Fecha De Envío De La Invitación: 29 de Octubre de 2026**- Hora: 8:00 a.m.*
***Fecha Límite Para La Entrega De Las Ofertas: 30 de Octubre de 2026** Hora: 2:00 p.m*

***NOTA:** De presentarse Observaciones a la actual Invitación a Cotizar – Contratación Directa o sus Anexos, estas serán recibidas dentro de las 24 horas siguientes a la emisión de notificación (correo electrónico) dirigiéndose por medio impreso a la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros (tercer piso edificio administrativo – Cra 8 No. 0-29 sur Bogotá, horario de atención lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.) o al correo electrónico compras.gestion4@hus.org.co, referenciando el Número de Solicitud y Objeto a Contratar. Las observaciones que se emitan después de las 24 horas siguientes a la emisión del presente correo, se entenderán como Derecho de Petición y serán contestados en los términos previstos en la Ley 1755 de 2015.*

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

Con la firma del presente documento, declaro que no me encuentro en causal de Inhabilidades e Incompatibilidades y/o Conflicto de Intereses para el desarrollo del proceso objeto de la actual invitación a cotizar. (De acuerdo a lo contemplado en el capítulo IV de la Ley 1952 de 2019 –, articulo 11 de la ley 1437 de 2011, Resolución 437 del 21 de agosto de 2026 de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** – Manual de contratación.

17. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN

	MODALIDAD	CUANTÍA	DESDE	HASTA
X	Compra Directa	1.000 SMLV	0	$1.750.905.000
	Convocatoria Pública	+ 1.000 SMLV	$1.750.905.000	-
	subasta inversa			

Que en capitulo X, articulo 50, Literal B. del Acuerdo núm. 026 de 2026, estabiece la modalidad de contratación directa "Por la naturaleza" 15.Contrato de Prestación de Servicios de Salud. la Resolución No. 437 del 21 de agosto de 2026, se adopta el Nuevo Manual de Contratación de la HUS, el cual establece la Contratación Directa en los siguientes eventos: "b) Por la naturaleza" 15.Contrato de Prestación de Servicios de Salud. En este caso será necesario dar a conocer a un (1) oferente.

CARLOS FERNANDO GONZALEZ PRADA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Elaboró: *Rocio de los Angeles Fonnegra*
Técnico de Ctos Asistenciales

Aprobó: *Gustavo Axel Vargas Galindo*
Director Operativo- Director Cientifico.