SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

INVITACIÓN A COTIZAR No. 096 DE 2026

PLIEGOS DE CONDICIONES

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGISTICA, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS Y DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN CUMPLIMIENTO AL CONVENIO N° 8387562-2025 PSPIC, SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

La presente modalidad de selección comprende la elaboración y publicación de los PLIEGOS DE CONDICIONES, y continúa con la presentación y evaluación de propuestas ydemás actos propios de la etapa precontractual, finalizando con el establecimiento de un orden de elegibilidad de proponentes y la adjudicación del contrato respectivo, a aquel cuya oferta sea la más favorable para la SUBRED.

Considerando que el PLIEGO DE CONDICIONES, se publica en el **SECOP II** de manera electrónica, y en aras de tener la mayor claridad en la formulación de la oferta, la Entidad procede a adjuntar el presente complemento a los Pliegos de Condiciones Electrónicos publicados en la mencionada Plataforma Electrónica de Contratación Pública

NOVIEMBRE DE 2026

CAPÍTULO I – CONDICIONES GENERALES

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., es una entidad pública de categoría especial, descentralizada del orden Distrital, con autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrita a la Secretaria Distrital de Salud y parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que tiene por objetivo principal prestar servicios de salud entendidos como un servicio público esencial, orientando sus acciones a la promoción de la salud, la prevención, curación, promoción y rehabilitación de la enfermedad, la docencia e investigación; con una política de calidad enfocada en el mejoramiento continuo de sus procesos, en la atención al cliente y la satisfacción de los usuarios en sus expectativas en materia de salud.

Por su parte, el artículo 153 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 1438 de 2011 señala que son Principios del Sistema General de Seguridad Social en Salud: "Universalidad (...) Solidaridad (...) Igualdad (...) Obligatoriedad (...) Prevalencia de derechos (...) Enfoque diferencial (...) Equidad (...) Calidad (...) Eficiencia (...) Participación social (...) Progresividad (...) Libre Escogencia (...) Sostenibilidad (...) Transparencia (...) Descentralización administrativa (...) Complementariedad y concurrencia (...) Corresponsabilidad (...) Irrenunciabilidad (...) Intersectorialidad (...) Prevención (...) Continuidad".

Mediante Acuerdo No. 641 del 06 de abril de 2016, expedido por el Concejo de Bogotá, D. C. se efectúo la reorganización del Sector Salud de Bogotá Distrito Capital, se modifica el Acuerdo No. 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones. El Acuerdo en mención tuvo por objeto efectuar la reorganización del Sector Salud en el Distrito Capital definiendo las entidades y organismos que lo conforman, para lo cual determinó la fusión de algunas entidades y la creación de otras. Fusionando, entre otras, las Empresas Sociales del Estado Rafael Uribe, San Cristóbal, Centro Oriente, San Blas, La Victoria y Santa Clara en la Empresa Social del Estado denominada Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., tiene como misión brindar atención integral en salud, con altos estándares de calidad, a través de un equipo humano idóneo que promueve la generación del conocimiento por medio de la investigación y la docencia, para mejorar las condiciones de salud de nuestra población, respetando su diversidad y entorno.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., para dar cumplimiento a su misión debe garantizar la prestación de servicios de salud que satisfagan de manera oportuna las necesidades y expectativas de la población del distrito capital, y en especial, a la población de su área de influencia.

La ley 100 de 1993, señala como uno de los fundamentos del servicio público de la salud, en el numeral 3 del artículo 152, la protección integral, a través de la cual los integrantes del Sistema General de Seguridad Social en Salud, deben brindar atención en salud integral a la población en sus fases de educación, información y fomento de la salud y la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en cantidad, oportunidad, calidad y eficiencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 162, respecto del Plan Obligatorio de Salud. En el mismo sentido, el sistema debe establecer mecanismos de control a los servicios para garantizar a los usuarios calidad y una atención oportuna, personalizada, humanizada, integral, continua y de acuerdo con estándares aceptados en procedimientos y práctica profesional.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., debe garantizar que la población tenga acceso a servicios de promoción, prevención y tratamiento de la enfermedad, de acuerdo con los servicios de salud que oferta y para los cuales se encuentra habilitada conforme las normas vigentes.

En cumplimiento de la misionalidad, la Entidad cuenta con convenios interadministrativos suscritos con el Fondo Financiero Distrital de Salud (FFDS SDS), como es el caso del que tiene relación con el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas cuyo objeto es "Aunar esfuerzos entre el FFDS y la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., para realizar actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital y de gestión de la salud pública, en concordancia con las normas que regulan el sistema general de seguridad social en salud, el plan territorial en salud, de acuerdo con las necesidades y prioridades de la población en la ciudad, mediante la implementación de acciones de promoción de la Salud, prevención de la enfermedad, vigilancia en salud pública y ambiental". La Subred Centro Oriente, de acuerdo al convenio No. 8387562-2025, suscrito con el FFDS y SDS y conforme al Plan Programático Presupuestal, tiene asignada la ejecución de la acción de bienestar 246 a nivel Distrital

denominada: "Orientación Técnica y Metodológica para la incorporación de los enfoques diferenciales por momento de curso de vida, genero, orientaciones e identidades diversas y por condiciones o situaciones, en las acciones individuales, colectivas y poblaciones de la oferta de salud" la cual contempla el desarrollo de cuatro actividades en modalidad sesión educativa; para dar cumplimiento cabal al citado objeto contractual, la Subred Centro Oriente E.S.E., implementa las intervenciones, procedimientos y actividades colectivas e individuales de alta externalidad y gestión de insumos del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas -PSPIC y las de apoyo a la Gestión en Salud Pública, para lo cual y en cumplimiento de las obligaciones contractuales del Convenio PSPIC, la entidad requiere desarrollar cuatro actividades pedagógicas y de fortalecimiento de capacidades orientadas a promover la comprensión, apropiación e incorporación de los enfoques diferenciales (poblacional, territorial, ambiental, de género, curso de vida, derechos humanos e interseccionalidad) en las acciones en salud.

Para lo anterior, cuenta con el siguiente presupuesto estimado por evento, de acuerdo a los recursos destinados por el FFDS, dentro del plan programático presupuestal:

Evento No. 1 $ 42.025.659
Evento No. 2: $ 31.312.696
Evento No. 3: $ 33.534.494
Evento No. 4: $ 81.352.965
Total: $ 188.225.814

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Las Empresas Sociales del Estado de Bogotá D.C., constituyen una categoría especial de entidades públicas descentralizadas del Orden Distrital, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomïa administrativa, creadas mediante los Acuerdos No. 13 y 17 de 1997 y 11 de 2000 del Concejo de Bogotá D.C., adscritas a la Secretaría Distrital de Salud, encargada de garantizar la promoción, protección, exigibilidad del derecho a la salud a partir del reconocimiento de las realidades territoriales y diversidades poblacionales de todas y todos los habitantes de Bogotá D.C.

Adicional a lo anterior, se elaboró en el año 2016, la reorganización del Sector Salud de Bogotá D.C. ordenado mediante Acuerdo No. 641 de 2016 del H. Concejo de Bogotá D.C., siendo su objeto la fusión de las E.S.E., adscritas a la Secretaría Distrital de Salud en Subredes Integradas de Servicios de Salud, para el presente caso, la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

En este orden de ideas, la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., está sometida al Régimen de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en la Ley 1122 de 2007,1438 de 2011, lo establecido en el Estatuto de Contratación adoptado por Acuerdo No. 09 del 05 de febrero de 2026 y el Manual de Contratación – Resolución No. 103 del 2026, *"Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 907 del 14 de noviembre de 2024 y se adopta el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E."*.

El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades que por disposición legal cuenten con un Régimen contractual distinto al general de Contratación de la Administración Pública, aplicará, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su Régimen Legal Especial, los Principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política respectivamente, según sea el caso y estarán sometidas al Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

Que, del mismo modo, la Ley 1474 de 2011, *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"* es aplicable a la actividad contractual de las E.S.E.

Por ser la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., una Entidad Pública de categoría especial, descentralizada del Orden Distrital, y adscrita a la Secretaría Distrital de Salud y parte integrante, de conformidad a la Constitución Política de Colombia en lo referente a sus artículos 209 y 211, debe realizar sus funciones en desarrollo de los Principios de: Moralidad, Eficacia, Celeridad, entre otros y mediante la delegación de funciones.

A partir de lo anterior, el régimen contractual de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE, es el de derecho privado, de ahí que cuenta con su propio Estatuto y Manual de Contratación, de tal manera

que el proceso de selección hasta antes de la adjudicación, como el presente documento constituye un documento de invitación, que per sé no obliga ni compromete, dado que la modalidad por medio de la cual se adelanta el actual proceso se encuentra clasificado dentro de los procedimientos de invitación a cotizar contemplado en el numeral 16 y su procedimiento en el numeral 16.1 del Manual de Contratación.

Que, sumado al ordenamiento jurídico aplicable para esta Entidad, respecto de ser de Régimen Especial, conforme a lo dispuesto por la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en la Ley 1122 de 2007,1438 de 2011, y especialmente lo establecido Estatuto de Contratación adoptado por Acuerdo No. 09 del 05 de febrero de 2026 y el Manual de Contratación – Resolución No. 103 del 2026, "*Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 907 del 14 de noviembre de 2024 y se adopta el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.*", es factible adelantar la presente Contratación.

1.1 PRINCIPIOS QUE LA ORIENTAN

Con observancia de los Principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, Título II del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en los estatutos de contratación de la Subred, en especial los de: Buena fe, Calidad, Celeridad, Responsabilidad, Publicidad, Selección Objetiva, Transparencia, Economía e Igualdad.

1.2 PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción: En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1), 565 76 49; (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico (1) 565 86 71, 9800-9130 40 o (1) 2 86 48 10; y al sitio de denuncias del programa en la página Web www.inhabilirupcion.gov.co, y por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6- 54, Presidencia de La República de Colombia, Bogotá D.C., o a través del correo electrónico obstransparencia@presidencia.gov.co.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No.3 de la invitación a cotizar, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

CAPÍTULO II – CONDICIONES PARTICULARES DE LA INVITACIÓN A COTIZAR

2.1. OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGISTICA, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS Y DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN CUMPLIMIENTO AL CONVENIO N° 8387562-2025 PSPIC, SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

2. Especificaciones técnicas o información de Referencia del Bien o Servicio a Contratar:

Actividad pedagógica 1: Taller teórico práctico sobre la comprensión de los enfoques con perspectiva interseccional.
Hora: 8:00 a.m. – 4:00 p.m.
Dirigido a: 220 profesionales de las Ciencias Humanas, Sociales y de la Salud de las cuatro Subredes Integradas de Servicios de Salud y Secretaría Distrital de salud, 4 talleristas y 1 Comunicador Social, para un total de 225 personas.

(Nota: la fecha y hora puede variar según las dinámicas de la Secretaría Distrital de Salud y la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E)

DESCRIPCIÓN GENERAL	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA
Contratación de espacio (Auditorio que cuente con: Video beam, Portátil - Con cargador, Micrófono de atril, Atril, Micrófonos inalámbricos, Parlantes - Adecuados al espacio, Pantallas para proyectar, Extensiones eléctricas - Adecuados al espacio o visita técnica, Multitomas - Adecuados al espacio o visita técnica, Conectividad y acceso a WIFI)	Espacio disposición tipo auditorio con capacidad de 225 personas para jornada de la mañana.	Auditorio	1
	Notas: se requiere coordinar visita previa al espacio entre el operador y la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., para realizar la visita técnica correspondiente.		
	Se solicita que el lugar sea de ubicación central dentro de la ciudad de Bogotá para fácil acceso de los invitados y accesible para personas con discapacidad con buena iluminación y ventilación y rutas de evacuación. Debe contar además con servicios sanitarios suficientes y espacios de circulación y movilidad.		
Cuatro salones que incluya cada uno: video beam, portátil, adaptadores, cables HDMI/VGA, micrófono inalámbrico, parlantes, extensiones eléctricas, Multitomas, ventilación adecuada e iluminación, sillas movibles.	Cuatro (4) salones para la jornada de la tarde con capacidad mínimo para 55 personas cada uno.	Unidad.	4
Alimentación del evento	Refrigerio reforzado dirigido a los asistentes del encuentro. • Bebida: Jugo o bebida láctea. • Producto de cereal: pan, sándwich, arepa, almojábana, cereal u otro producto similar. • Fuente de proteína: queso, Jamón, pollo, atún u otro alimento proteico, dependiendo del tipo de refrigerio. • Fruta: una porción de fruta fresca o equivalente. • Un alimento adicional, como frutos secos u otro complemento	Deberán ser entregados en elementos biodegradables y/o amigables con el medio ambiente.	225
	El servicio deberá disponer condiciones óptimas de calidad, presentación, atención y adecuada manipulación de los alimentos.		
	Se debe considerar una zona de alimentación para la entrega y consumo del almuerzo, el cual debe contar con mesas, sillas, menaje		
	Estación de Café permanente		225
	Meseros por 4 horas		7
	Mesero por 8 horas		1

Equipo humano requerido	- Equipo experto cuatro (4) talleristas: Los expertos son profesionales en ciencias sociales y humanas de la salud afines con experiencia certificada en (enfoque de derechos, género, enfoque diferencial poblacional, territorialidad, interseccionalidad, participación social y salud pública). - Se requiere que una de las 4 personas tenga experticia en desarrollo humano y enfoque de derechos, así como enfoque territorial, ambiental, de género, curso de vida, interseccionalidad y poblacional diferencial, quien hará la contextualización temática de la actividad. Así mismo será el coordinador técnico del equipo experto tallerista (profesional en ciencias humanas, sociales de la salud o afines, con experiencia en coordinación de procesos de formación o fortalecimiento institucional).	Talento Humano	4
	- Para la actividad No. 1, el operador deberá entregar como mínimo: **Producto A. Mesa técnica de alistamiento y coordinación** Realización de una mesa de trabajo con el equipo facilitador técnico y logístico designado por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred Integrada de Servicios de Salud correspondiente. **Entregables:** - Agenda desarrollada. - Acta de reunión. - Acuerdos técnicos, metodológicos y logísticos establecidos. - Listado de participantes. **Producto B. Propuesta metodológica específica de la actividad** Presentación y validación de la propuesta metodológica para el desarrollo de la actividad. **Entregables:** - Documento metodológico. - Agenda detallada. - Estrategia pedagógica. - Diseño de actividades participativas. - Materiales de apoyo. - Presentación utilizada para la socialización de la propuesta. - Acta de validación o ajustes acordados. **Producto C. Desarrollo de la actividad** Ejecución de la actividad conforme a la ficha metodológica aprobada y a los acuerdos establecidos con el equipo técnico. **Entregables:** - Listados de asistencia. - Evidencias de ejecución. - Registro fotográfico. - Material pedagógico utilizado. - Productos construidos durante la actividad. - Evidencias de participación de los asistentes. **Producto D. Evaluación de la actividad** Aplicación y análisis de mecanismos de evaluación que permitan valorar el cumplimiento de los objetivos propuestos, la pertinencia metodológica y la satisfacción de los participantes. **Entregables:** - Instrumento de evaluación aplicado. - Base de datos consolidada.		

	- Análisis de resultados. - Principales hallazgos. - Recomendaciones de mejora. **Producto E.** **Informe de sistematización de la actividad** Documento técnico que dé cuenta del desarrollo integral de la actividad y de los resultados obtenidos. **Contenido mínimo:** - Objetivo de la actividad. - Descripción metodológica. - Desarrollo de la jornada. - Resultados obtenidos. - Análisis de cumplimiento de los objetivos. - Principales aprendizajes. - Dificultades y oportunidades de mejora. - Resultados de la evaluación aplicada. - Conclusiones. - Recomendaciones. - Registro fotográfico. - Anexos y soportes.		

Actividad pedagógica 2: Panel intersectorial: integración de enfoques para el bienestar en el territorio.
Hora: 8:00 a.m. – 12:00 m.
Dirigido a: 252 personas: 220 profesionales de las ciencias humanas, sociales y de la salud de las cuatro subredes Integradas de Servicios y Secretaría Distrital de salud, 30 invitados de otros sectores, 1 tallerista y 1 comunicador social.

(Nota: la fecha y hora puede variar según las dinámicas de la Secretaría Distrital de Salud y Subred Centro Oriente)

DESCRIPCIÓN GENERAL	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA
Contratación de espacio (Auditorio que cuente con: Video beam, Portátil - Con cargador, Micrófono de atril, Atril, Micrófonos inalámbricos, Parlantes - Adecuados al espacio, Pantallas para proyectar, Extensiones eléctricas - Adecuados al espacio o visita técnica, Multitomas - Adecuados al espacio o visita técnica, Conectividad y acceso a WIFI), Sillas en escenario para panelistas	Espacio disposición tipo Auditorio o salón tipo conferencia con capacidad de 252 personas para jornada de la mañana Notas: se requiere coordinar visita previa al espacio entre el operador y la Subred Centro Oriente para realizar la visita técnica correspondiente. Se solicita que el lugar sea de ubicación central dentro de la ciudad de Bogotá para fácil acceso de los invitados y accesible para personas con discapacidad con buena iluminación y ventilación y rutas de evacuación. Debe contar además con servicios sanitarios suficientes y espacios de circulación y movilidad	Auditorio o salón tipo conferencia	1

Alimentación del evento	Servicio de un refrigerio reforzado dirigido a los asistentes del encuentro • Bebida: Jugo o bebida láctea. • Producto de cereal: pan, sándwich, arepa, almojábana, cereal u otro producto similar. • Fuente de proteína: queso, Jamón, pollo, atún u otro alimento proteico, dependiendo del tipo de refrigerio. • Fruta: una porción de fruta fresca o equivalente. • Un alimento adicional, como frutos secos u otro complemento	Deberán ser entregado en elementos biodegradables y/o amigables con el medio ambiente.	252
	El servicio deberá disponer condiciones óptimas de calidad, presentación, atención y adecuada manipulación de los alimentos.		
	Estación de café que incluya: café, aromáticas y agua (menaje desechable, vasos, mezcladores y azúcar suficiente para la cantidad de participantes). NOTA: Los materiales de los insumos deben ser amigables con el ambiente de acuerdo a las normas vigentes	Unidad.	252
	Meseros por 4 horas	Unidad	7
Equipo humano requerido	- Experto tallerista (Coordinador): se requiere 1 (profesional con experiencia certificada que tenga experticia en desarrollo humano y enfoque de derechos, así como enfoque territorial, ambiental, de género, curso de vida, interseccionalidad y poblacional diferencial, quien presentará un contexto de los resultados del Taller 1 en términos de la discusión que se hará en el panel sobre la incorporación de los enfoques como elementos fundamentales para el Bienestar. Es responsable de moderar el panel y debe tener el contexto de la actividad pedagógica 1	Talento humano	1 profesional

	Para la actividad No. 2, el operador deberá entregar como mínimo: **Producto A. Mesa técnica de alistamiento y coordinación** Realización de una mesa de trabajo con el equipo facilitador técnico y logístico designado por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred Integrada de Servicios de Salud correspondiente. **Entregables:** - Agenda desarrollada. - Acta de reunión. - Acuerdos técnicos, metodológicos y logísticos establecidos. - Listado de participantes. **Producto B. Propuesta metodológica específica de la actividad** Presentación y validación de la propuesta metodológica para el desarrollo de la actividad. **Entregables:** - Documento metodológico. - Agenda detallada. - Estrategia pedagógica. - Diseño de actividades participativas. - Materiales de apoyo. - Presentación utilizada para la socialización de la propuesta. - Acta de validación o ajustes acordados. **Producto C. Desarrollo de la actividad** Ejecución de la actividad conforme a la ficha metodológica aprobada y a los acuerdos establecidos con el equipo técnico. **Entregables:** - Listados de asistencia. - Evidencias de ejecución. - Registro fotográfico. - Material pedagógico utilizado. - Productos construidos durante la actividad. - Evidencias de participación de los asistentes. **Producto D. Evaluación de la actividad** Aplicación y análisis de mecanismos de evaluación que permitan valorar el cumplimiento de los objetivos propuestos, la pertinencia metodológica y la satisfacción de los participantes. **Entregables:** - Instrumento de evaluación aplicado. - Base de datos consolidada.		

	- Análisis de resultados. - Principales hallazgos. - Recomendaciones de mejora. **Producto E.** Informe de sistematización de la actividad Documento técnico que dé cuenta del desarrollo integral de la actividad y de los resultados obtenidos. Contenido mínimo: - Objetivo de la actividad. - Descripción metodológica. - Desarrollo de la jornada. - Resultados obtenidos. - Análisis de cumplimiento de los objetivos. - Principales aprendizajes. - Dificultades y oportunidades de mejora. - Resultados de la evaluación aplicada. - Conclusiones. - Recomendaciones. - Registro fotográfico. - Anexos y soportes.		

Actividad Pedagógica 3: Diálogo de saberes: reflexiones y prácticas desde los enfoques de derechos, desarrollo humano, ambiental, territorial, poblacional, diferencial, de género y de curso de vida.

Hora: 8:00 a.m. – 1:00 p.m.

Dirigido a: 220 Profesionales de las ciencias humanas, sociales y de la salud de las cuatro Subredes Integradas de Servicios y Secretaría Distrital de salud y 80 personas que hacen parte de la comunidad. 1 comunicador social, 4 talleristas, 4 intérpretes de lengua de señas para un total de 309 personas.

(Nota: la fecha y hora puede variar según las dinámicas de la Secretaría Distrital de Salud y Subred Centro Oriente)

Ítem	Detalle / Especificación	Medidas / Observaciones	CANTIDAD ESTIMADA
DESCRIPCIÓN GENERAL	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	UNIDAD DE MEDIDA	
Contratación de espacios (4 Salones tipo taller), Cada salón debe contar con video beam, portátil, adaptadores, HDMI/VGA, micrófono inalámbrico, parlantes,	Espacios con capacidad para 80 personas cada uno. Estos se requieren de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. Notas: se requiere coordinar visita previa al espacio entre el operador y la Subred Centro Oriente para	Salones tipo taller	4

extensiones eléctricas, Multitomas, Conectividad y acceso a WIFI, 7 mesas y 80 sillas por salón	realizar la visita técnica correspondiente.		
	Se solicita que el lugar sea de ubicación central dentro de la ciudad de Bogotá para fácil acceso de los invitados y accesible para personas con discapacidad con buena iluminación y ventilación y rutas de evacuación. Debe contar además con servicios sanitarios suficientes y espacios de circulación y movilidad		
	El espacio debe estar ambientado con elementos que representen el territorio, la diversidad y la vida cotidiana		
Alimentación del evento	Servicio de un refrigerio reforzado dirigido a los asistentes del encuentr • Bebida: Jugo o bebida láctea. • Producto de cereal: pan, sándwich, arepa, almojábana, cereal u otro producto similar. • Fuente de proteína: queso, Jamón, pollo, atún u otro alimento proteico, dependiendo del tipo de refrigerio. • Fruta: una porción de fruta fresca o equivalente. • Un alimento adicional, como frutos secos u otro complemento	Deberán ser entregado en elementos biodegradables y/o amigables con el medio ambiente.	309
	El servicio deberá disponer condiciones óptimas de calidad, presentación, atención y adecuada manipulación de los alimentos.		
	Estación de café durante el evento que incluya: café, aromáticas y agua (menaje desechable, vasos, mezcladores y azúcar suficiente para la cantidad de participantes).NOTA: los materiales de los insumos deben ser amigables con el ambiente, de acuerdo a la normatividad vigente	Unidad.	309
	Meseros por 4 horas	Unidad	6
Equipo humano requerido	Equipo experto tallerista: se requieren 4 personas que orienten el ejercicio para realizar el taller y las actividades posteriores (profesionales con experiencia certificada en enfoque de derechos, género, enfoque diferencial poblacional, territorialidad, interseccionalidad, participación social y salud pública). Es necesario que el Coordinador contextualice previamente sobre la actividad pedagógica 2: Panel de expertos a los demás talleristas.	Talento Humano	4 profesionales

Interprete de señas	Interprete de señas	Interprete de señas	4
	- Para la actividad No. 3, el operador deberá entregar como mínimo: **Producto A. Mesa técnica de alistamiento y coordinación** Realización de una mesa de trabajo con el equipo facilitador técnico y logístico designado por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred Integrada de Servicios de Salud correspondiente. **Entregables:** - Agenda desarrollada. - Acta de reunión. - Acuerdos técnicos, metodológicos y logísticos establecidos. - Listado de participantes. **Producto B. Propuesta metodológica específica de la actividad** Presentación y validación de la propuesta metodológica para el desarrollo de la actividad. **Entregables:** - Documento metodológico. - Agenda detallada. - Estrategia pedagógica. - Diseño de actividades participativas. - Materiales de apoyo. - Presentación utilizada para la socialización de la propuesta. - Acta de validación o ajustes acordados. **Producto C. Desarrollo de la actividad** Ejecución de la actividad conforme a la ficha metodológica aprobada y a los acuerdos establecidos con el equipo técnico. **Entregables:** - Listados de asistencia. - Evidencias de ejecución. - Registro fotográfico. - Material pedagógico utilizado. - Productos construidos durante la actividad. - Evidencias de participación de los asistentes. **Producto D. Evaluación de la actividad**		

	Aplicación y análisis de mecanismos de evaluación que permitan valorar el cumplimiento de los objetivos propuestos, la pertinencia metodológica y la satisfacción de los participantes. **Entregables:** - Instrumento de evaluación aplicado. - Base de datos consolidada. - Análisis de resultados. - Principales hallazgos. - Recomendaciones de mejora. **Producto E.** **Informe de sistematización de la actividad** Documento técnico que dé cuenta del desarrollo integral de la actividad y de los resultados obtenidos. **Contenido mínimo:** - Objetivo de la actividad. - Descripción metodológica. - Desarrollo de la jornada. - Resultados obtenidos. - Análisis de cumplimiento de los objetivos. - Principales aprendizajes. - Dificultades y oportunidades de mejora. - Resultados de la evaluación aplicada. - Conclusiones. - Recomendaciones. - Registro fotográfico. - Anexos y soportes.		

Actividad pedagógica 4: Socialización de experiencias de aprendizaje relacionadas con la incorporación de los enfoques en las acciones en salud.

Hora: 7:30 a.m. – 1:30 p.m.

Dirigido a: 220 son Profesionales de las ciencias humanas, sociales y de la salud de las cuatro subredes Integradas de Servicios y Secretaría Distrital de salud, 30 personas de otros sectores y organizaciones de base comunitaria; 1 comunicador social, 2 Intérpretes de lengua de señas y 1 talleristas Para un total de 254 personas

(Nota: la fecha y hora puede variar según las dinámicas de la Secretaría Distrital de Salud y Subred Centro Oriente)

Ítem	Detalle / Especificación	Medidas / Observaciones	CANTIDAD ESTIMADA
DESCRIPCIÓN GENERAL	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	UNIDAD DE MEDIDA	
Un Salón tipo conferencia: debe contar con video beam, portátil, adaptadores, HDMI/VGA, micrófono inalámbrico, parlantes, extensiones eléctricas, Multitomas, conectividad y acceso a WIFI, atril, micrófono atril, Montajes de Stand: se sugiere que estos incluyan divisiones modulares ubicados en los costados laterales del salón permitiendo la circulación de las personas evitando la aglomeración, Sillas movibles	Un (1) salón tipo conferencia con capacidad mínima de 250 personas amplio en el cual se pueda organizar los siguientes momentos:	Unidad.	1 salón tipo conferencia
	1. **Momento 1:** Contextualización, reflexión colectiva, premiación y reconocimientos de las experiencias (en plenaria)		
	2. **Momento 2:** Galería de experiencias (montaje de 8 stand para la exposición de las experiencias significativas).		
	3. **Momento 3:** Reconocimiento a multiplicadores y premiación a las dos mejores experiencias		
	Notas: se requiere coordinar visita previa al espacio entre el operador y la Subred Centro Oriente para realizar la visita técnica correspondiente.		
	Se solicita que el lugar sea de ubicación central dentro de la ciudad de Bogotá para fácil acceso de los invitados y accesible para personas con discapacidad con buena iluminación y ventilación y rutas de evacuación. Debe contar además con servicios sanitarios suficientes y espacios de circulación y movilidad		
Alimentación del evento:	Mocktail (coctel sin alcohol)	Deberán ser entregado en elementos biodegradables y/o amigables con el medio ambiente.	254
	Nota: Los Mocktail deberán estar disponibles en mesas con mantel, dispuestas en modalidad tipo bufé para su distribución a los asistentes.		254
	Cinco (5) tipos de canapé (3 salados, 2 dulce)		
	(762) canapés salados		
	(508) canapés dulces		
	Meseros por 4 horas		8
	Nota: Los canapés deberán estar disponibles en mesas con mantel, dispuestas en modalidad tipo bufé para su distribución a los asistentes. **- Manteleria**		15
Reconocimiento y premiación	Certificados de reconocimiento individual Especificaciones técnicas del diploma Tamaño_ Tipo carta: 21,59 cm x 27,94 cm (8,5" x 11"). Material: Papel propalcote mate o brillante de 250 g a 300 g. Impresión full color (4x0 o 4x4 según diseño); Alta resolución mínima de 300 dpi; Logos institucionales. Diseño: Orientación horizontal, Fondo institucional Espacio para: Nombre del homenajeado, motivo del reconocimiento, fecha del evento, firmas institucionales, logos oficiales. Acabados Laminado mate o laminado soft touch. Opción de barniz UV sectorizado sobre logos o título. - Bordes rectos.	Unidad.	220

	Estatuillas de reconocimiento:Cuerpo principal en acrílico premium transparente de alta resistencia. Base en madera lacada color negro Grabado láser con logos institucionales Medidas: Altura total: 25 cm a 30 cm. Ancho: 10 cm a 12 cm. Profundidad de la base: 6 cm a 8 cm. Espesor del cristal/acrílico: 10 mm a 15 mm. Diseño: Forma estilizada tipo llama Inclusión de los logos institucionales. Espacio para nombre del homenajeado, cargo o institución y motivo del reconocimiento. Acabados pulidos y bordes biselados.	Unidad.	6
Equipo humano requerido	- Experto tallerista (Coordinador): se requiere 1 (profesional con experiencia certificada que tenga experticia en desarrollo humano y enfoque de derechos, así como enfoque territorial, ambiental, de género, curso de vida, interseccionalidad y poblacional diferencial, quien presentará un contexto y balance del proceso realizado en la Acción de Gestión de Bienestar.	Profesional tallerista	1
	Para la actividad No. 4, el operador deberá entregar como mínimo: **Producto A. Mesa técnica de alistamiento y coordinación** Realización de una mesa de trabajo con el equipo facilitador técnico y logístico designado por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred Integrada de Servicios de Salud correspondiente. **Entregables:** - Agenda desarrollada. - Acta de reunión. - Acuerdos técnicos, metodológicos y logísticos establecidos. - Listado de participantes. **Producto B. Propuesta metodológica específica de la actividad** Presentación y validación de la propuesta metodológica para el desarrollo de la actividad. **Entregables**: - Documento metodológico. - Agenda detallada.		

	- Estrategia pedagógica. - Diseño de actividades participativas. - Materiales de apoyo. - Presentación utilizada para la socialización de la propuesta. - Acta de validación o ajustes acordados. **Producto C. Desarrollo de la actividad** Ejecución de la actividad conforme a la ficha metodológica aprobada y a los acuerdos establecidos con el equipo técnico. **Entregables**: - Listados de asistencia. - Evidencias de ejecución. - Registro fotográfico. - Material pedagógico utilizado. - Productos construidos durante la actividad. - Evidencias de participación de los asistentes. **Producto D. Evaluación de la actividad** Aplicación y análisis de mecanismos de evaluación que permitan valorar el cumplimiento de los objetivos propuestos, la pertinencia metodológica y la satisfacción de los participantes. **Entregables**: - Instrumento de evaluación aplicado. - Base de datos consolidada. - Análisis de resultados. - Principales hallazgos. - Recomendaciones de mejora. **Producto E.** Informe de sistematización de la actividad Documento técnico que dé cuenta del desarrollo integral de la actividad y de los resultados obtenidos. Contenido mínimo: - Objetivo de la actividad. - Descripción metodológica. - Desarrollo de la jornada. - Resultados obtenidos. - Análisis de cumplimiento de los objetivos. - Principales aprendizajes. - Dificultades y oportunidades de mejora. - Resultados de la evaluación aplicada. - **Conclusiones**. - Recomendaciones. - Registro fotográfico. - Anexos y soportes.		
Producto final posterior a las 4 actividades pedagógicas	**E. Producto final:** Al finalizar la ejecución de la totalidad de las actividades, el contratista deberá presentar un informe técnico final consolidado. Este documento deberá integrar los resultados de las cuatro actividades desarrolladas y evidenciar la contribución al fortalecimiento de capacidades para la incorporación de los enfoques en las acciones de salud. Contenido mínimo	Informe Final	Un (1) informe consolidado

	1. Introducción. 2. Descripción general del proceso ejecutado. 3. Metodología implementada. 4. Consolidado de participantes por actividad. 5. Resultados obtenidos en cada actividad. 6. Análisis comparativo de los resultados del proceso. 7. Principales aprendizajes y logros alcanzados. 8. Análisis de las evaluaciones realizadas. 9. Buenas prácticas identificadas. 10. Oportunidades de mejora. 11. Recomendaciones técnicas para futuras acciones de fortalecimiento. 12. Conclusiones generales. 13. Registro fotográfico consolidado. 14. Anexos y evidencias. Criterios de calidad de los productos Todos los productos deberán cumplir con los siguientes criterios: • Coherencia con los objetivos de la Acción de Gestión para el Bienestar 246. • Correspondencia con las fichas metodológicas aprobadas. • Enfoque diferencial, territorial, de género, derechos humanos e interseccionalidad incorporado de manera transversal. • Claridad técnica y metodológica. • Evidencias verificables de ejecución. • Redacción técnica adecuada. • Entrega oportuna dentro de los plazos establecidos. • Aprobación por parte de la supervisión. La supervisión podrá solicitar ajustes, aclaraciones o complementos a cualquiera de los productos antes de emitir su aprobación definitiva.		

2.2. PRESUPUESTO

El valor estimado del contrato a celebrar fue producto del EM 228-2026, en el cual se tomó el valor de referencia de la Cotización presentada.

En este sentido el presupuesto estimado del proceso será hasta por la suma de **CIENTO OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS CATORCE PESOS ($188.225.814) M/CTE**, el cual se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 1808 con fecha del 27 de octubre de 2026, Rubro: 424502060201, Concepto: ADQUISICIÓN OTROS SERVICIOS.

El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, IVA y contribuciones, incluyendo la totalidad de elementos necesarios para garantizar la correcta prestación del servicio a contratar, por tanto, no podrá superar el valor del presupuesto oficial.

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo inicial del contrato será de **CINCO (05) MESES**, cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y

ejecución por la plataforma SECOP II (Expedición de Registro Presupuestal, Aprobación de las Garantías y Suscripción del Acta de Inicio).

2.4. CONSULTA DE LA INVITACIÓN A COTIZAR

Los términos se publicarán en la página web de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. www.subredcentrooriente.gov.co. – link-transparencia -Contratación- invitación a cotizar y a través del SECOP II.

2.5. LUGAR Y FECHA LÍMITE PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las ofertas deben ser presentadas **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE** en la plataforma **SECOP II**, en el día y fecha señalada en el cronograma descrito en estos pliegos de condiciones.

2.6. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá ser presentada en la plataforma SECOP II y debe contener toda la información necesaria para que la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE realice la verificación de los aspectos jurídicos, SARLAFT, técnicos financieros y económicos e igualmente debe adjuntar toda la información técnica necesaria para la ponderación de la propuesta.

No se aceptarán propuestas enviadas por un medio distinto a la plataforma SECOP II.

Los documentos y certificaciones que hacen parte de la propuesta y que son emitidas en idioma diferente al castellano, se deben presentar en el idioma de origen y traducidas al castellano.

Si el proponente presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, la Subred podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes dentro del término que al efecto les fije la Subred, so pena del rechazo de la propuesta.

Una vez presentadas, las propuestas no podrán ser adicionadas, modificadas o reemplazadas.

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

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

Nota 2: INDISPONIBILIDAD. En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

Solo en caso de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo **profesionaldircontratacion7@subredcentrooriente.gov.co**, acorde con las directrices de la "Guía de Indisponibilidad" ya citada. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, no serán tenidos en cuenta; en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

2.7. ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN A COTIZAR

Por el hecho de presentar la propuesta, el proponente acepta las condiciones y especificaciones de los términos de condiciones y de sus anexos, al igual que de cualquier modificación que realice la Subred durante el proceso, modificaciones que se harán siempre mediante adenda y serán publicadas en la página Web de la Subred www.subredcentrooriente.gov.co.-link-transparencia-Contratación- invitación a cotizar y en el SECOP II.

2.8. VALIDEZ DE LA OFERTA

Los proponentes con la presentación de la propuesta y/o ofertas se obligan a mantener los precios de los términos y condiciones que conlleva la oferta objeto de la presente invitación a cotizar por el término seis (06) meses contados a partir del cierre de la invitación a cotizar.

2.9. ADENDAS

En caso de considerarse conveniente por parte de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. realizar alguna(s) modificación(es), aclaraciones, o dar respuesta a los oferentes por hechos relativos al asunto del pliego de condiciones de la invitación a cotizar, ésta(s) se hará(n) mediante adendas numeradas en forma consecutiva, que formarán parte del pliego de condiciones, y serán publicadas en la página web de la Subred www.subredcentrooriente.gov.co.-link-transparencia- Contratación- invitación a cotizar y/o SECOP II., a partir del momento en que se produzcan.

Carecerán de validez las informaciones, modificaciones o aclaraciones suministradas en forma verbal por cualquier servidor público o contratistas de la Subred respecto al tema materia de la presente invitación a cotizar.

2.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPA	FECHA	HORA
Publicación de la invitación a cotizar, en la página web de la Subred www.subredcentrooriente.gov.co.-link-transparencia-Contratación- invitación a cotizar y a través de la plataforma del Secop II.	06/11/2026	
Recepción de observaciones y/o aclaraciones de la invitación a cotizar a través de la plataforma del Secop II.	09/11/2026	Hasta las 04:00 p.m.
Publicación de respuesta a las observaciones y/o aclaraciones en la página web de la Subred www.subredcentrooriente.gov.co.-link-transparencia-Contratación- invitación a cotizar y a través de la plataforma del Secop II.	10/11/2026	
Fecha límite de presentación de ofertas a través de la plataforma del Secop II.	11/11/2026	Hasta las 3:00 pm
Apertura de sobres a través de la plataforma del Secop II.	11/11/2026	Hasta las 3:05 pm
Proceso de evaluación requisitos habilitantes, Jurídicos, Financieros, Sarlaft y técnicos.	Del 11/11/2026 al 12/11/2026	
Publicación de resultados de la Evaluación de requisitos habilitantes página web de la Subred www.subredcentrooriente.gov.co.-link-transparencia-Contratación- invitación a cotizar y a través de la plataforma del Secop II.	13/11/2026	
Observaciones a la Evaluación Requisitos Habilitantes y/o recepción de subsanaciones a través del aplicativo del SECOP II	17/11/2026	Hasta las 3:00 p.m.
Publicación respuesta a observaciones e informe definitivo de la evaluación de requisitos habilitantes, condiciones técnicas y económicas, en la página web de la Subred www.subredcentrooriente.gov.co.-link- transparencia-Contratación- invitación a cotizar y a través de la plataforma del Secop II.	20/11/2026	
Comunicación de adjudicación o de declaratoria de desierto en la página web de laSubred www.subredcentrooriente.gov.co.-link-transparencia-Contratación- invitación a cotizar y a través de la plataforma del Secop II.	Dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación del Informe Definitivo de Evaluación.	
Suscripción del contrato a través de la plataforma del Secop II.	Dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación del Comunicado de Adjudicación.	

Nota 1: Dentro del término establecido para el proceso de evaluación de requisitos habilitantes y técnicos, se

solicitarán a los proponentes las aclaraciones y la subsanabilidad de requisitos a que haya lugar, siempre que estos no sean calificables y requieren puntaje, en virtud de lo reglado por el artículo quinto (5º) de la Ley 1882 de 2018.

Nota 2: En caso de presentarse alguna indisponibilidad se solicita aplicar el procedimiento determinado en la guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, guía que se encuentra publicada en la página Web de Colombia Compra.

Nota 3: En virtud del artículo 5º de la Ley 1882 de 2018, únicamente se dará traslado al Informe de Evaluación Preliminar para que se subsanen los requisitos que no afecten la asignación de puntaje, y en ese sentido, el Informe de Evaluación Definitivo NO TENDRÁ nuevo traslado, por ser un Informe Concluyente.

2.11. ADJUDICACIÓN

Se publicará el informe definitivo elaborado por el Comité de evaluación designado en la plataforma SECOP II, donde se evidenciarán los resultados definitivos de los requisitos habilitantes, condiciones técnicas y económicas, posteriormente se presentará al Ordenador del Gasto el comunicado de adjudicación de la contratación objeto de la presente invitación a cotizar o si debe declararse desierta.

2.12. DECLARATORIA DESIERTA

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE, podrá declarar desierta la invitación a cotizar, mediante acto administrativo, **cuando no se presente propuesta alguna o ninguna cumpla con las condiciones señaladas en el proceso**. Adicionalmente, cuando se establezca que existió acuerdo previo entre los proponentes o actuaciones dolosas de estos o de funcionarios o contratistas de la Subred, encaminadas a alterar la transparencia u objetividad de la invitación a cotizar.
En los eventos anteriores se podrá realizar la contratación directa para la ejecución del objeto contractual.

2.13. CONDICIONES DE PAGO

La Subred Centro Oriente ESE, cancelará al contratista el valor de lo adquirido, dentro de los noventa (90) días siguientes a la presentación de la correspondiente factura, y certificación del supervisor del contrato la cual deberá acompañarse de la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales.

Los pagos a los que se obliga la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., se sujetan a las apropiaciones presupuestales correspondientes y a los recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC sin que generen intereses moratorios.

2.14. DESCUENTOS FINANCIEROS

El oferente deberá especificar, formalmente y por escrito, los descuentos financieros que otorgará a la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.**, si a ello hubiere lugar.

2.15. GASTOS

Los costos y/o gastos para la elaboración de su oferta y posterior adjudicación del objeto del contrato, corren por cuenta del proponente y deben incluirse dentro del valor de la oferta. Los precios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos, durante la ejecución, prórrogas y adiciones. Al formular la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales.

2.16. SUPERVISIÓN

El control, vigilancia y supervisión del presente contrato por parte de la SUBRED será ejercida por quien designe la Gerencia de la Subred mediante comunicación escrita.

En consecuencia, ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión de la Subred, para el caso de la Entidad, y ambos estarán obligados a vigilar permanentemente la ejecución del objeto convenido. Deberán realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

2.17. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACION DEL CONTRATO

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. y el adjudicatario deberán suscribir dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la publicación del comunicado de adjudicación.

El listado final del proveedor seleccionado será publicado en la página web de la ESE, y el SECOP II de acuerdo con el cronograma de la INVITACIÓN A COTIZAR.

De acuerdo con su Estatuto y Manual de contratación, la entidad podrá incluir en el contrato las cláusulas exorbitantes señaladas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

2.18. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso, la Subred, podrá dar inicio a las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados.

En este evento, la Subred podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente que obtuvo el segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

2.19. ADJUDICACIÓN POR ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Si posterior al Acto o comunicación de adjudicación, se presenta alguna circunstancia ajena a la evaluación de la propuesta y que impidan al oferente de primero orden de elegibilidad continuar con el proceso de suscripción del contrato; la entidad a través de acto administrativo motivado justificará la decisión y escogerá al segundo o siguiente orden de elegibilidad según el resultado de la evaluación del proceso selección.

NOTA: La escogencia del siguiente orden de elegibilidad, se sustentará por parte del área que requirió el servicio, junto con el comité evaluador, solo de ser necesario y particularmente en razón a la urgencia del objeto contractual.

2.20. LUGAR DE EJECUCION

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C., en los servicios y sedes correspondientes a cada una de las Unidades que conforman la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

2.21. VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del Principio de Transparencia y la normatividad aplicable para el efecto, las veedurías ciudadanas podrán ejercer control social sobre el presente proceso de contratación, por tal motivo podrán consultar el proceso de selección en la página web de la entidad y en la plataforma SECOP II.

CAPÍTULO III – DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE CONTENIDO HABILITANTE

3.1. DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

Los proponentes, personas naturales, jurídicas o consorcios o uniones temporales deberán allegar con su propuesta los documentos en los cuales previa verificación se les otorgará la calidad de HÁBIL JURIDICAMENTE:

Los siguientes documentos y requisitos se consideran necesarios para que la E.S.E., entienda habilitado jurídicamente al oferente, por lo tanto, a través de la plataforma SECOP II se podrá requerir al proponente para subsanar aquellos requisitos que no sean ponderables. En caso de que el proponente no dé respuesta a la misma, en los tiempos definidos para dicho propósito, se establecerá EL RECHAZO DE LA OFERTA, en virtud de lo reglado por el artículo quinto (5º) de la Ley 1882 de 2018 y, por consiguiente, esta no será evaluada ni técnica ni económicamente.

Los documentos y requisitos mínimos son:

3.1.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR CÁMARA DE COMERCIO.

En el caso que el proponente sea una persona jurídica (Nacional o Extranjera con sucursal o domicilio en Colombia), deberá allegarse copia del Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las ofertas, para efectos de establecer que las actividades o servicios, correspondan al objeto del presente proceso de selección, la representación legal, las facultades del representante legal y duración de la sociedad. De igual manera se deberá acreditar que la empresa se encuentra constituido mínimo hace cinco (5) años contados a partir de la fecha de presentación de ofertas del presente proceso de selección.

En el caso que el proponente sea una persona natural, deberá allegarse el Registro Mercantil del establecimiento de comercio del que es propietario, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las propuestas, en el que consten las actividades que correspondan al objeto del presente proceso de selección.

NOTA 1: En el evento en que la persona natural ejerza una profesión liberal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Código de Comercio no requiere de la acreditación del Registro Mercantil.

NOTA 2: Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el caso que el certificado de existencia y representación legal contenga alguna limitación en la representación de la misma o exista cualquier exigencia legal o limitación estatutaria, el representante legal de la persona jurídica deberá anexar y demostrar mediante el documento correspondiente, que está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los estatutos respectivos de la sociedad. Los documentos presentados deben tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo, con las formalidades que establece la Ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de poder general deberá anexar la copia de la Escritura Pública que contenga el poder general y la certificación de vigencia del poder general expedido por la notaría respectiva, certificado que debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

La inscripción o constitución como persona natural o jurídica ante la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, deberá haberse realizado con una antelación de mínimo cinco años. El objeto social de este certificado deberá corresponder o ser similar al objeto de la presente INVITACIÓN A COTIZAR.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar su inscripción o constitución como persona natural o jurídica ante la Cámara de Comercio del respectivo domicilio como se describió anteriormente, y para el cumplimiento de la exigencia del objeto social cada integrante deberá cumplir con el objeto solicitado.

3.1.2. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán adjuntar la autorización escrita y expresa del órgano societario respectivo, si ello se requiere, para conformar el consorcio o unión temporal, si son personas jurídicas, y designar la persona que representará al Consorcio o Unión Temporal.

Cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal debe presentar autorización para comprometerse por el 100% del valor del contrato, si ello se requiere (No se considera suficiente la autorización para comprometerse por el valor equivalente a su porcentaje de participación, en virtud del principio de solidaridad, aplicable por disposición legal).

Quienes presenten ofertas en consorcio o unión temporal, deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal. En el segundo caso, deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato (Actividades y porcentaje de participación). Tal participación no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de la Subred.

Debe anexarse el original o copia autenticada del documento de constitución del consorcio o unión temporal, que deberá contar por lo menos la siguiente información:

a) Acta original de conformación del Consorcio o de la unión temporal, suscrita por cada uno de sus integrantes, determinando su responsabilidad de manera solidaria. Indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.

b) Designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o a la unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La propuesta deberá estar firmada por el representante designado para tal efecto, las personas naturales o jurídicas que lo integran, caso en el cual deberá adjuntarse el documento que lo acredite como tal.

c) Los integrantes del consorcio o la unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin autorización previa escrita expresa de la Subred y en ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

d) El objeto del consorcio y/o unión temporal, debe ser el mismo del contrato.

e) El tiempo de duración del consorcio y/o unión temporal, no podrá ser inferior altérmino del contrato y tres (3) años más.

f) Nombre del representante legal del consorcio o unión temporal, indicando sus facultades y limitaciones.

g) Manifestación clara y expresa sobre responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio, y limitadas para las uniones temporales, de acuerdo con la participación de sus miembros durante la ejecución del Contrato.

h) Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

i) Manifestación expresa de que las parte integrantes no podrá revocar el consorcio o unión temporal durante el tiempo de ejecución del contrato, y tres (3) años más, y que ninguna de ellas podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes.

j) Manifestación, bajo la gravedad del juramento, de no haber sido sancionada con caducidad administrativa dentro de los tres (3) años anteriores a la apertura de la presente **INVITACIÓN A COTIZAR**.

k) La postulación de Consorcios o Uniones Temporales inhabilitará la postulación de los miembros que formen parte de estas mismas Uniones, como personas naturales o jurídicas en un mismo proceso y será causal del rechazo de las propuestas.

l) La propuesta debe estar firmada por el representante que hayan designado para tal efecto, las personas naturales o jurídicas que lo integran, caso en el cual deberá adjuntarse el (los) documento (s) que lo acredite(n) como tal.

Serán comunes y de obligatorio cumplimiento las siguientes condiciones para los proponentes que participen en la **INVITACIÓN A COTIZAR** en calidad de Consorcios o Uniones temporales:

a) Las personas o firmas que integran el consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales o acompañar los documentos requeridos en la presente **INVITACIÓN A COTIZAR**, como si fueran a participar en forma independiente.

b) El objeto social de los integrantes del consorcio o unión temporal debe corresponder al objeto de la **INVITACIÓN A COTIZAR**.

c) La capacidad de contratación del consorcio o unión temporal debe ser igual a la suma de las capacidades de cada uno de sus integrantes.

3.1.3. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (R.U.P)

En caso que se trate de empresa privada, el proponente deberá acreditar su inscripción y **renovación vigente y en firme** en el Registro Único de Proponentes al momento del cierre del proceso, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha prevista para la entrega de propuestas del presente proceso.

En el caso de proponente plural (consorcios o uniones temporales), cada uno de sus miembros deberá acreditar individualmente su inscripción en el RUP, para lo cual cada integrante deberá adjuntar a la propuesta el respectivo registro con el fin de verificar entre otros la experiencia relacionada con el objeto a contratar.

3.1.4. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PROPONENTE

El proponente debe allegar copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas o de las personas naturales que conforman el consorcio o la unión temporal.

3.1.5. COPIA DEL R.U.T. Y R.I.T.

El proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario RUT de acuerdo a la nueva clasificación CIIU de actividades económicas, establecido por el Artículo 555-2 del Estatuto Tributario, que constituye el único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito. Así mismo debe allegar fotocopia del Registro de Información Tributaria de la persona natural y/o de la persona jurídica, siempre y cuando el Proponente tenga domicilio en la ciudad de Bogotá D.C.

3.1.6. EXCLUSIÓN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

El proponente deberá allegar manifestación expresa de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley, de acuerdo al **ANEXO No.02** de la **INVITACIÓN A COTIZAR**.

3.1.7. APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

La proponente persona natural deberá acreditar la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en los términos previstos en la ley, durante un lapso no inferior a seis (06) meses anteriores a la fecha de entrega de la propuesta.

El proponente persona jurídica deberá acreditar 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, durante un lapso no inferior a seis (06) meses anteriores a la fecha de entrega de la propuesta, mediante certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal (según el caso), de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con el requisito.

Cuando el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros que lo integran, deberán certificar que se encuentran en cumplimiento de la anterior obligación, al momento de presentar la propuesta.

El proponente deberá diligenciar los formatos anexos como requisito en la presente **INVITACIÓN A COTIZAR**, de acuerdo con la práctica de las políticas y procedimientos aprobados por la entidad en la lucha contra el lavado de activos y la financiación contra el terrorismo.

Para el caso de personas jurídicas, sean proponente singular o figura plural, y si la certificación está suscrita por el Revisor Fiscal suscrito en Cámara y Comercio y/o por contador, deberá aportar:

- Copia del documento de identidad.
- Copia de la Tarjeta Profesional.

- Certificado actualizado de antecedentes profesionales del Ente Rector.

3.1.8. FORMATOS DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

De acuerdo a la Directiva 003 de 2021, de la secretaria Jurídica Distrital Alcaldía Mayor de Bogotá, se solicita a todos los proponentes al momento de presentarse a esta invitación, diligenciar cada uno de los formatos "FORMATOS DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS" determinando en todos ellos si aplica o no aplica, según la forma en que se presente el proponente., como Persona Natural, como Persona Jurídica, como Convenio y/o Unión Temporal. Con fundamento en lo anterior:

- "Si aplica" el proponente deberá mencionar cada uno de los Contratos vigentes en ejecución, que tenga con otras entidades al momento de presentar los documentos a esta Invitación a Cotizar.
- "Si no aplica" en cada uno de los formatos, el proponente deberá marcar no aplica y tan solo llevará la firma del representante legal.

1. MI-TV-FT-189 FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL **(ANEXO 9).**
2. AP-IA-FT-045 FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSORCIO **(ANEXO 10).**
3. AP-IA-FT-046 FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURIDICA **(ANEXO 11).**

3.1.9. OTROS DOCUMENTOS DEL PROPONENTE

El proponente acompañará su propuesta con los siguientes documentos:

a) Certificado de antecedentes fiscales de la persona jurídica y representante legal expedido por la **Contraloría General** de la República, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta.

b) Certificación de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal, expedida por la **Procuraduría General de la Nación**, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta.

c) Certificación de antecedentes disciplinarios del Representante Legal, expedida por la respectiva **Personería de Bogotá**, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.

d) Certificación de antecedentes judiciales del Representante Legal expedida por la **Policía Nacional**, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.

e) Certificación de antecedentes de medidas correctivas del Representante Legal expedida por la **Policía Nacional**, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.

f) Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta (REPRESENTANTE LEGAL).

g) Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años expedido por la Policía Nacional, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta. (REPRESENTANTE LEGAL).

h) Si es Persona Jurídica sin ánimo de lucro, deberá estar inscrita ante la Entidad Pública que corresponde realizar inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro y demostrar mediante certificado vigente con expedición no mayor a noventa (90) días al cierre del presente proceso a fin de verificar suestado frente a la entidad de control en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones legales y financieras, ello es si no está suspendida o cancelada su personería jurídica.

i) Diligenciar formato de Hoja de Vida (Ley 190 de 1995,489 y 443 de 1998), persona natural.

j) Declaración de bienes y rentas en el formato de la Función Pública, persona natural.

k) Formato compromiso anticorrupción. (**ANEXO No. 3**).

Nota 1: Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con los requisitos antes descritos.

Nota 2: En el evento que el proponente no presentará los antecedentes disciplinarios solicitados dentro de su propuesta, la SUBRED, podrá obtenerlos a través de las páginas electrónicas de los organismos de control que los expide. Si por cualquier motivo no es posible obtenerlos por este medio se tendrán como no presentados.

3.2. DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

Los proponentes, personas naturales, jurídicas o consorcios o uniones temporales deberán allegar con su propuesta los documentos en los cuales previa verificación se les otorgará la calidad de HÁBIL FINANCIERAMENTE:

Los siguientes documentos y requisitos se consideran necesarios para que la E.S.E., entienda habilitado financieramente al oferente, por lo tanto, a través de la plataforma SECOP II se podrá requerir al proponente para subsanar aquellos requisitos que no sean ponderables. En caso de que el proponente no dé respuesta a la misma, en los tiempos definidos para dicho propósito, se establecerá EL RECHAZO DE LA OFERTA, en virtud de lo reglado por el artículo quinto (5º) de la Ley 1882 de 2018 y, por consiguiente, esta no será evaluada ni técnica ni económicamente.

El proponente deberá presentar los siguientes documentos en forma legible:

• Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2025 y sus respectivas notas.

• Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2025.

• Fotocopia de la Declaración de Renta del último año gravable de la vigencia, de acuerdo con la fecha de presentación de la misma ante la DIAN.

• Dictamen de los Estados financieros por Revisor Fiscal.

• Certificado de aportes parafiscales o planillas de pago de los últimos 6 meses.

• Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador y Revisor Fiscal que suscribe la información contable, expedida por la junta central de contadores no mayor a tres (03) meses.

• Fotocopia de las tarjetas profesionales del contador y del revisor fiscal o del contador público independiente

• Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador y del Revisor Fiscal.

3.3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES DE SARLAFT

Los proponentes, personas naturales, jurídicas o consorcios o uniones temporales deberán allegar con su propuesta los documentos en los cuales previa verificación se les otorgará la calidad de HÁBIL CERTIFICACIÓN SARLAFT:

Los siguientes documentos y requisitos se consideran necesarios para que la E.S.E., entienda habilitado por SARLAFT al oferente, por lo tanto, la Entidad podrá requerir al proponente para subsanar aquellos requisitos que no sean ponderables. En caso de que el proponente no dé respuesta a la misma, en los tiempos definidos para dicho propósito, se establecerá EL RECHAZO DE LA OFERTA, en virtud de lo reglado por el artículo quinto (5º) de la Ley 1882 de 2018 y, por consiguiente, esta no será evaluada ni técnica ni económicamente.

Los proponentes con la presentación de la propuesta y/o ofertas, deberá diligenciar y relacionar:

3.3.1. ET-DE-FT-034 FORMATO PARA EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE O CONTRAPARTE - PERSONA JURIDICA-09ABR2025, en cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa No. 009 de 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud. (Anexo No. 4)

NOTA 1: Para el diligenciamiento de la información financiera el proponente deberá tener en cuenta los estados financieros solicitados en el pliego de condiciones y aportados en su oferta.

El evaluador realizará la verificación de la información financiera así:

- INGRESOS OPERACIONALES MENSUALES: Correspondientes a los Ingresos Operacionales Netos Totales Anuales (originados en la realización del objeto social principal) / dividido en 12 meses (si la empresa lleva menos de 12 meses en funcionamiento, divida el total de ingresos operacionales entre el número de meses que lleve de operación).
- INGRESOS NO OPERACIONALES MENSUALES: Correspondiente a los Ingresos NO operacionales totales, no recurrentes y que no pertenecen a la actividad principal del negocio / dividido en 12 meses (EJ: se

puede considerar los ingresos no operacionales los rendimientos financieros, diferencia de cambio, recuperaciones, indemnizaciones, etc.), (si la empresa lleva menos de 12 meses en funcionamiento, divida el total de ingresos NO operacionales entre el número de meses que lleve de operación).

- EGRESOS OPERACIONES MENSUALES: Correspondiente a los Egresos Operacionales Netos Totales Anuales (originados en la realización del objeto social principal del negocio / dividido en 12 meses (si la empresa lleva menos de 12 meses en funcionamiento, divida el total de egresos operacionales entre el número de meses que lleve de operación) (Debe tenerse en cuenta Costo de Ventas, Gastos de Administración, Gastos de Ventas, entre otros que cumplan la condición de ser gastos operacionales).
- EGRESOS NO OPERACIONALES MENSUALES: Correspondiente a los Egresos NO operacionales totales / dividido en 12 meses (EJ: se puede considerar egresos no operacionales, los gastos financieros, diferencia en cambio, etc.), (si la empresa lleva menos de 12 meses en funcionamiento, divida el total de egresos NO operacionales entre el número de meses que lleve de operación).
- ACTIVOS TOTALES: Correspondiente al Total de Activos de la Empresa según estados financieros (bienes y derechos susceptibles de ser medidos en dinero)
- PASIVOS TOTALES: Correspondiente al Total de Pasivos de la Empresa según estados financieros (deudas u obligaciones susceptibles de ser medidos en dinero
- PATRIMONIO: Correspondiente a la diferencia entre el Activo Total menos el Pasivo Total.
- CONCEPTO INGRESOS NO OPERACIONALES: Explicar a que corresponden los Ingresos generados en actividades NO operacionales (rendimientos financieros, diferencia en cambio, recuperaciones, indemnizaciones, etc.)
- CONCEPTO EGRESOS NO OPERACIONALES: Explicar a que corresponden los Egresos generados en actividades NO operacionales (gastos financieros, diferencia en cambio, otros gastos, etc.).

3.3.2. **ET-DE-FT-033 FORMATO PARA EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE O CONTRAPARTE - PERSONA NATURAL-09ABR2025**, en cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa No. 009 de 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud. (Anexo No. 5)

NOTA 2: Para el diligenciamiento de la información financiera el proponente deberá tener en cuenta los estados financieros solicitados en el pliego de condiciones y aportados en su oferta.

El evaluador realizará la verificación de la información financiera así

INGRESOS MENSUALES: Correspondiente a los Ingresos Netos Totales Anuales (originados en la realización de su actividad económica principal / dividido en 12 meses (si su actividad económica lleva menos de 12 meses, divida el total de ingresos operaciones entre el número de meses que lleve de operación).

- SALARIOS: Correspondiente a Salarios percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de ingresos por salario entre el número de meses que lleve de operación).
- HONORARIOS: Correspondiente a Honorarios percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de los honorarios entre el número de meses que lleve de operación).
- ARRIENDOS: Correspondiente a Comisiones percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de ingresos por arriendos entre el número de meses que lleve de operación)
- COMISIONES: Correspondiente a Comisiones percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de comisiones entre el número de meses que lleve de operación)
- OTROS INGRESOS: Correspondiente a Ingresos diferentes a su Actividad Económica percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de otros ingresos entre el número de meses que lleve de operación)
- TOTAL INGRESOS: Sumatoria de sus Ingresos Mensuales del último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de ingresos entre el número de meses que lleve de operación)
- DESCRIPCIÓN OTROS INGRESOS: Explicar a que corresponden los Ingresos generados de otras actividades (rendimientos financieros, diferencia en cambio, recuperaciones, indemnizaciones, etc.)
- EGRESOS MENSUALES: Correspondiente a los Egresos Netos Totales Anuales (originados en la realización de su actividad económica principal) / dividido en 12 meses (Debe tenerse en cuenta Costo de Ventas, Gastos de Administración, Gastos de Ventas, entre otros que cumplan la condición de ser gastos operacionales)
- GASTOS FAMILIARES: Correspondiente a Gastos familiares durante el último año / dividido en 12 meses.
- ARRIENDOS: Correspondiente a Gastos por arriendos durante el último año / dividido en 12 meses.

- CUOTA VEHÍCULO: Correspondiente a Cuotas por crédito vehicular durante el último año / dividido en 12 meses (si aplica)
- CUOTA VIVIENDA: Correspondiente a Cuotas por crédito de vivienda durante el último año fiscal / dividido en 12 meses (si aplica)
- OTROS EGRESOS: Correspondiente a Egresos diferentes a su actividad económica durante el último año / dividido en 12 meses
- TOTAL EGRESOS: Sumatoria de Egresos Mensuales del último año / dividido en 12 meses
- DESCRIPCIÓN OTROS EGRESOS: Explicar a que corresponden los Egresos generados de otras actividades (gastos financieros, diferencia en cambio, otros gastos, etc.)
- ACTIVOS: Correspondiente al Total de Activos que posee, según estados financieros (bienes y derechos susceptibles de ser medidos en dinero)
- AHORROS: Correspondiente al total de sus ahorros (parte del ingreso que no se destina al gasto y que se reserva para necesidades futuras)
- INVERSIONES: Correspondiente al total de sus inversiones (cantidad limitada de dinero que se pone a disposición de terceros, de una empresa o de un conjunto de acciones, con la finalidad de que se incremente con las ganancias que se genere ese proyecto)
- VEHÍCULOS: Correspondiente a vehículos a su nombre (activos movibles corresponden a los bienes)
- PROPIEDADES: Correspondiente al total de propiedades a su nombre (activos tangibles que posee)
- OTROS ACTIVOS: Sumatoria total de sus Activos del último año.
- DESCRIPCIÓN DE OTROS ACTIVOS: Describa a que corresponden sus Activos diferentes a su Actividad Económica.
- PASIVOS: Correspondiente al Total de Pasivos que posee, según estados financieros (deudas u obligaciones susceptibles de ser medidos en dinero)
- SALDO HIPOTECA: Correspondiente al total de deudas por Hipotecas
- TARJETAS DE CRÉDITO: Correspondiente al total de sus deudas por Tarjetas de Crédito
- DEUDAS VEHÍCULO: Correspondiente al total de sus deudas por Créditos Vehicular
- DEUDAS TERCEROS: Correspondiente a Deudas por terceros o fiador
- OTROS PASIVOS: Correspondiente a deudas por diferentes conceptos
- TOTAL PASIVOS: Sumatoria del total de sus Pasivos del último año
- DESCRIPCIÓN OTROS PASIVOS: Describa a que corresponden sus Pasivos diferentes a su Actividad Económica

Cada formulario, en la segunda pestaña contiene el instructivo para el correcto diligenciamiento del mismo. Este debe ser presentado en mínimo 3 hojas con el propósito de que sea legible y pueda ser evaluado de forma correcta.

A esta evaluación NO se le asignará puntaje, su resultado será HABILITADO o NO HABILITADO

3.4. DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANES DE CARÁCTER TÉCNICO

3.4.1. CRITERIOS TÉCNICOS HABILITANTES

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Acreditar experiencia en los últimos cinco (5) años en contratos cuyo objeto u obligaciones, sean iguales o similares al objeto a contratar; para lo cual deberán presentar máximo CINCO CERTIFICACIONES Y/O ACTAS DE LIQUIDACION expedidas por las entidades contratantes (públicas o privadas) de contratos terminados y/o liquidados relacionados con el objeto y que se encuentren soportados, las cuales deben indicar como mínimo:

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Fecha de iniciación y de terminación del contrato (si aplica),
d) Objeto del contrato.
e) Valor del contrato.

NOTAS:

I. La experiencia se podrá acreditar con la sumatoria de las certificaciones aportadas por el proponente las cuales deberán sumar el 100% del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.
II. En el caso de los proponentes plurales la experiencia podrá ser acreditada por al menos uno de los integrantes. En el caso de las certificaciones correspondientes a consorcios o uniones temporales (aportadas por todos los integrantes), se realizará la sumatoria en tiempo y valor de las empresas que la integren, y así acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
III. Los contratos, las certificaciones comerciales y demás documentos de ejecución se tendrán en cuenta como soporte de la certificación y/o acta de liquidación que acredite la experiencia del proponente.
IV. La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.
V. La experiencia aportada por el proponente deberá estar relacionada en el anexo Experiencia del interesado en el contrato.

3.4.2. CRITERIOS TÉCNICOS HABILITANTES

1. Carta firmada por el representante legal donde se compromete a suministrar los insumos de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas anteriormente, y en los tiempos establecidos con el supervisor del contrato.
2. Carta firmada por el representante legal donde garantiza la de disponibilidad de equipos, audiovisuales, mobiliario y capacidad de almacenamiento y distribución de insumos.
3. Presentar carta de compromiso suscrita por el representante legal donde el contratista incluya transporte y entrega de cada uno de los elementos, acompañados de sus respectivas fichas técnicas acorde a las especificaciones técnicas conforme a lo indicado por el supervisor.
4. Presentar carta de compromiso suscrita por el representante legal donde se indique que, en caso de requerir cambio de alguno de los elementos con relación al complimiento de las especificaciones técnicas, se coordinar con el supervisor.
5. Presentar carta de compromiso suscrita por el representante legal donde certifique la calidad de los insumos de cada ítem ofertado. Así mismo, debe dar garantía en caso de presentarse imperfectos y/o defectos de fabricación.

3.5. RESUMEN REQUISITOS DE ORDEN HABILITANTE

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., en ejercicio de las condiciones previamente enumeradas, procederá a evaluar los requisitos y documentos habilitantes, con las condiciones mínimas anteriormente exigidas.

Adicional a ello, aplicará las siguientes condiciones de evaluación habilitante, así:

ASPECTO DE LA EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN JURÍDICA	HABILITADO O NO HABILITADO
EVALUACIÓN FINANCIERA	HABILITADO O NO HABILITADO
EVALUACION SARLAFT	HABILITADO O NO HABILITADO
EVALUACIÓN TÉCNICA	HABILITADO O NO HABILITADO

3.5.1. EVALUACIÓN JURÍDICA

Para la evaluación jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en la presente invitación a cotizar. A esta evaluación no se le asignará puntaje, su resultado será de carácter habilitante y se calificará como **HABILITADO O NO HABILITADO**; por consiguiente, la propuesta **NO HABILITADA** jurídicamente no será considerada para los restantes criterios de evaluación.

3.5.2. EVALUACIÓN FINANCIERA

Se verificará que la documentación presentada por los proponentes se ajuste a lo exigido en la presente invitación a cotizar. No se asignará puntaje, toda vez que se realizará el cumplimiento de los

indicadores solicitados en la presente invitación a cotizar, se establecerá un resultado de **HABILITADO O NO HABILITADO.**

3.5.3. SARLAFT

Se verificará que la documentación presentada por los proponentes se ajuste a lo exigido en la presente invitación a cotizar. No se asignará puntaje, se establecerá un resultado de **HABILITADO O NO HABILITADO.**

3.5.4. EVALUACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS

Se verificará que la documentación presentada por los proponentes se ajuste a lo exigido en la presente invitación a cotizar en el numeral **3.4. DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANES DE CARÁCTER TÉCNICO**. No se asignará puntaje, toda vez que se realizará el cumplimiento de los indicadores solicitados en la presente invitación a cotizar, se establecerá un resultado de **HABILITADO O NO HABILITADO.**

3.5.5. SUBSANACIONES EN LAS FASES DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Dada la naturaleza del proceso y sus fases de habilitación, todos los documentos o requisitos jurídicos, financieros, SARLAFT y técnicos habilitantes que sean susceptibles de subsanación tendrán un término de acuerdo a lo establecido en el cronograma del presente proceso, y se aplicarán las reglas consagradas en el artículo quinto (5º) de la Ley 1882 de 2018, es decir, de no subsanarse en dicho término, dará lugar al **RECHAZO** de la Oferta.

CAPÍTULO IV – CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y VERIFICACÍON

4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN

Serán objeto de evaluación únicamente las propuestas que cumplan la totalidad de los requisitos habilitantes de orden Jurídico, financiero, Técnico y SARLAFT establecidos en el presente pliego.

4.1.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA: 100 PUNTOS

FACTORES DE EVALUACION	Subtotal
Evaluación Económica Anexo No. 6	100
Total	**100**

Información de precios

Se debe diligenciar la matriz de oferta (**Anexo No. 6**) con toda la información económica solicitada.

No se debe cambiar el formato de la matriz y no se aceptan cotizaciones en otro tipo de plantilla o formato.

La oferta que presente el menor valor por ítem respecto de la oferta más económica, se le asignará el puntaje máximo de **CIEN (100) PUNTOS**, a los proponentes cuya propuesta sea superior al menor precio ofertado de cada ítem se le asignarán los puntos a partir de la siguiente fórmula.

Puntaje Asignado = 100 * (Valor de la oferta más baja / Valor de la oferta en evaluación)

En la propuesta no se aceptarán cifras decimales para los productos ofertados.

1. El valor de la propuesta debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que genere el servicio y/o bien a ofertar. El oferente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al entero más cercano y debidamente totalizado. Al presentar la oferta, el proponente deberá de tener en cuenta todo los gastos, impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto del ámbito nacional, departamental y municipal que se causen

en razón de la suscripción, legalización, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, los cuales serán a cargo del contratista.

2. Cuando el proponente omita diferencial el IVA de un servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado.
3. Los valores pactados en el Contrato se mantendrán vigentes durante su ejecución, en caso de que se requiera de reajustes económicos, estos se realizarán de común acuerdo y basados en los principios de conmutatividad y equivalencia de obligaciones, que permiten ajustar los precios de los contratos, con el fin de obtener el equilibrio financiero, ayudados en los comunicados de ajuste de precios de La Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente- en donde informa la variación anual del Índice del Precio al Consumidor - IPC y del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente – SMMLV y basado en el análisis del mercado que se realice para determinar su viabilidad. En todo caso se agotará el procedimiento pactado en el Contrato.
4. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dicho Contrato.
5. Los interesados podrán ofertar como mínimo el 100% de los ítems convocados.
6. Será seleccionada la alternativa más favorable para la Subred. El listado final del proveedor seleccionado será publicado en la página web de la ESE, y el SECOP II de acuerdo con el cronograma de la INVITACIÓN A COTIZAR.
7. Para el análisis de las ofertas económicas se requiere la presentación del Anexo 6 – Anexo Económico, al tratarse de un criterio ponderable, no es objeto de subsanación.

NOTA: La Subred podrá solicitar alcance de la Oferta económica cuando se evidencie el diligenciamiento del valor de la oferta en el cuestionario de la Plataforma Secop II. El alcance no debe ser entendido como una mejora de la oferta como tampoco la presentación del Anexo No. 6.

4.2. CRITERIO DE DESEMPATE.

Cumpliendo con los principios de Economía, Transparencia y Responsabilidad que edifican la contratación estatal, aplicando, entre otros, el derecho a la Igualdad que tienen los participantes en un proceso de selección, y en aras de garantizar el deber de selección objetiva, en caso de presentarse empate, la Subred aplicara de forma sucesiva y excluyente los criterios de desempate determinados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Se acredita mediante:

Certificado de existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Se acredita según corresponda:

• Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
• Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
• Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba

señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proponente la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
Para acreditar que en la nómina el proponente cuenta con al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:
Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si la cotización es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes. En este caso el proponentes, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

El proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.

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

El proponente para acreditar deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proponente es persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

El proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. Iii) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido 1.1.2. y 1.1.6. Para acreditar la participación mayoritaria el proponente deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa proponente. Así mismo el proponente deberá adjuntar certificación del representante legal y/o

revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

El proponente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- MiPymes: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

El proponente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponente plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior este numeral.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

- Esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el proponente deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:
En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

- Si se trata de MiPymes: El proponente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y
- Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Una vez lo anterior, el proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:
- O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, MiPymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, MiPymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, MiPymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación:

Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del proceso de selección.

Certificación expedida por el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividades ordinarias a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación.

Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas.

Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo.

Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural.

Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.
Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, Colombia Compra Eficiente estableció que se tendrá en cuenta el siguiente mecanismo aleatorio:

La Entidad Compradora ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la plataforma SECOP II. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al proponente con el mayor número asignado.

La Entidad Compradora podrá citar a los proponentes para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

4.3. INTERVENCIÓN DURANTE LA EVALUACIÓN

Durante el análisis y evaluación de las propuestas, que serán estrictamente reservados, no se permitirá intervención alguna por parte de los proponentes, de sus representantes o de terceras personas. De suceder este hecho, la Subred sancionará al proponente con la descalificación de la oferta, para lo cual dejará constancia en acta del RECHAZO DE OFERTA correspondiente.

4.4. DEFINICIÓN DE LISTAS DE LOS RESULTADOS DE LA INVITACIÓN A COTIZAR

Será seleccionada una (1) alternativa, por lo que no se admitirán propuestas parciales. El listado final del proveedor seleccionado será publicado en el SECOP II, de acuerdo con el cronograma de la invitación a cotizar.

CAPÍTULO V – CAUSALES QUE DAN LUGAR AL RECHAZO DE LA OFERTA

5.1. Serán causales de rechazo de las ofertas las siguientes:

1. Cuando NO haya sido presentada en la fecha y lugar señalada en el plazo de presentación de ofertas y con posterioridad a la hora indicada en el cronograma del presente proceso.
2. Cuando el oferente trate de intervenir, influenciar o informarse indebidamente, valiéndose de cualquier

medio de la actividad de la administración sobre el análisis y evaluación de las propuestas.

3. Cuando las propuestas no cumplan en su totalidad con algún documento no subsanable o algún requisito solicitado en los pliegos de condiciones y/o se alleguen documentos falsos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas solicitadas en los presentes pliego de condiciones.
4. Cuando el valor total de la propuesta supere el valor del **PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO** de esta invitación a cotizar, o las tarifas cotizadas sean inferiores a las determinadas legalmente si a ello hubiere lugar.
5. Cuando el objeto social del proponente o de la totalidad de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal no esté relacionado con el objeto de la contratación.
6. Cuando el oferente se encuentre en alguna de las prohibiciones, inhabilidades eincompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
7. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengandatos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la SUBRED.
8. Cuando el oferente se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
9. Cuando para éste mismo proceso se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, probable documentalmente.
10. Cuando no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación a cotizar.
11. Cuando el proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y/o multado y la SUBRED corrobore que dicha información no es veraz.
12. La no presentación completa de los documentos exigidos en el presente documento, que no sean objeto de subsanación.
13. Cuando la oferta sea presentada por un proponente plural, deberá constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, conforme a lo establecido en Colombia Compra Eficiente, de lo contrario se rechazará la propuesta.
14. Cuando la Entidad solicite al proponente subsanar y éste no lo haga en el término o plazo establecido para el efecto en virtud de lo reglado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.
15. Cuando el proponente no haya diligenciado el valor de la oferta en el cuestionario de la plataforma Secop II y no haya aportado el Anexo No. 6 – Anexo Económico.
16. Cuando la Subred solicite alcance o aclaración de la Oferta económica y éste no lo haga en el término o plazo establecido.
17. La no presentación de oferta sobre el 100% de los ítems requeridos.
18. Cuando el Anexo No. 6 – Anexo Económico sea modificado o alterado.

CAPÍTULO VI – GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SUS CONDICIONES

TIPO DE PÓLIZAS	PORCENTAJE	DURACIÓN
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	No podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	No podrá ser inferior al 10% del monto del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD DEL SERVICO	No podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	No podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del contrato	Igual al plazo del contrato más tres (3) años.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	No podrá ser inferior al 20% del monto del contrato	Igual al plazo máximo previsto al momento de la suscripción del contrato y tres (3) meses mas

Se deberá tener como asegurado al contratista y a la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. y como beneficiario a los terceros afectados y a la Subred.

Las prórrogas, adiciones o modificaciones que se surtan en la ejecución del contrato, deberán ampliar las coberturas en tiempo y en valor dé la póliza correspondiente dentro del término establecido.

La fecha de inicio de vigencia de todos los amparos será a partir de la aprobación electrónica que realice la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., cuyo término de cargue de garantías será de tres (3) días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato por el Ordenador del Gasto, en el aplicativo SECOP II, término que aplica en la misma medida para prórrogas, adiciones y/o modificaciones contractuales.

CAPÍTULO VII – LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DEMITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

Se anexa matriz de riesgo. **(Anexo No. 7)**

CAPÍTULO VIII – ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

8.1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

8.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual en las condiciones propuestas en la oferta y aceptadas por las partes; así mismo, colaborar con LA SUBRED para que el contrato se desarrolle dentro de los parámetros de idoneidad, oportunidad, calidad, eficacia, eficiencia y economía.
2. Cumplir y acatar las sugerencias y recomendaciones del supervisor del contrato, dentro del plazo estipulado o acordado, así como desarrollar las actividades de presentación de los informes y respuestas inherentes a las actividades realizadas y contratadas y que son de obligatorio cumplimiento por parte de LA SUBRED ante los entes de control y las diferentes instituciones a las cuales se les deba rendir información oportunamente, cuando a ello hubiere lugar.
3. Facilitar la supervisión del contrato a la persona que LA SUBRED designe para el efecto.
4. Pagar toda clase de impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional, departamental y/o distrital que se causen con ocasión del contrato, así como las retenciones a que haya lugar.
5. Atender las peticiones que le indique el supervisor y que se relacionen con el objeto del contrato.
6. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Subred.
7. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Subred, ni de ésta última con las personas que el contratista delegue para el desarrollo del contrato.
8. Afiliar, asumir, reconocer, pagar y acreditar, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse de manera previa para la realización de cada pago derivado de la contratación.
9. Constituir las garantías solicitadas por la Entidad cuando a ello hubiere lugar; así mismo, obrar con la mayor diligencia y sin dilaciones injustificadas en el perfeccionamiento y legalización del contrato y/o sus modificaciones, so pena que la Entidad retenga el pago de los servicios prestados; hasta tanto, se verifique el cumplimiento del presente numeral.
10. Realizar las actividades encomendadas relacionadas con las políticas de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E. S. E., respecto al proceso de acreditación y certificación en Sistema de Gestión de Calidad.
11. Radicar oportunamente la factura ante la SUBRED CENTRO ORIENTE E.S.E., en las fechas y horarios estipulados por la Entidad, adjuntando los documentos necesarios que soporten los bienes entregados y/o servicios prestados.
12. Responder por las irregularidades y reclamaciones que se presenten en desarrollo de la atención que se obliga a prestar a los usuarios y aplicar las medidas correctivas pertinentes, siempre y cuando

dichas irregularidades y/o reclamaciones sean por hechos u omisiones atribuibles exclusivamente al contratista.

13. Mantener, durante el término del contrato la prestación de los servicios o el suministro, en iguales condiciones de calidad a las comprometidas.
14. El contratista debe garantizar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y certificar la evaluación de cumplimiento de los estándares mínimos que expida la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentre afiliado, de conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo y demás normas reglamentarias y/o complementarias según la actividad económica desarrollada, servicio o suministro contratado. Así mismo, cuando así se requiera la entidad como parte de las acciones de seguimiento al cumplimiento de obligaciones del contrato podrá, a través del supervisor de contrato y/o el equipo de seguridad y salud en el trabajo asignado, realizar inspección al cumplimiento de los requisitos.
15. El contratista se compromete a no ofrecer, dar dadivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a directivos, funcionarios, representantes, asesores, contratistas o terceros, directa o indirectamente.
16. Cumplir con el Decreto No. 317 de 2021 de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, alineándose a los objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Subred Integrada de Servicios de Salud CENTRO ORIENTE E.S.E, para minimizar los impactos negativos al ambiente, respecto a la adquisición y consumo de plástico de un solo uso.
17. Garantizar el cumplimiento de la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales y la Política General de Seguridad de la Información del FFDS-SDS y sus símiles en la SISS, acorde a la normatividad vigente que regula la materia, así como garantizar la confidencialidad de la información que le sea puesta en conocimiento para el desarrollo de las acciones o actividades, según corresponda.
18. Garantizar el cumplimiento de disposiciones orientadas a la prevención del trabajo infantil, del trabajo forzoso, de las conductas discriminatorias, del hostigamiento sexual, de la violencia y de la discriminación contra las mujeres, así como la divulgación de los mecanismos de reclamación que estarían disponibles.
19. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual contenidas en este contrato y las de su propia naturaleza.

8.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Planificar, coordinar y ejecutar integralmente los eventos logísticos de acuerdo con las especificaciones técnicas, cronograma, metodología y lineamientos entregados por la entidad contratante.
2. Gestionar la reserva y contratación de los espacios en las instalaciones de destinadas por el Contratista para el desarrollo de los eventos, garantizando condiciones adecuadas de capacidad, accesibilidad, comodidad y seguridad para los participantes.
3. Suministrar y disponer oportunamente de los recursos logísticos necesarios para la ejecución de los eventos, tales como ayudas audiovisuales, mobiliario, señalización, sonido, conexión a internet, material pedagógico, personal de apoyo y demás elementos requeridos.
4. Garantizar el desarrollo de los eventos conforme a la agenda aprobada, asegurando el cumplimiento de horarios, contenidos y objetivos establecidos.
5. Garantizar el proceso de registro y control de asistencia de los participantes y registro fotográfico de los eventos, generando los soportes correspondientes.
6. Proveer el personal logístico, técnico y de apoyo necesario para la adecuada atención de los asistentes durante toda la jornada.
7. Gestionar, cuando aplique, los servicios de alimentación, refrigerios, hidratación o almuerzos contratados, garantizando calidad, oportunidad e inocuidad y garantizando la correcta manipulación de alimentos.
8. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad, salud en el trabajo, gestión del riesgo, emergencias y protocolos establecidos para garantizar el correcto desarrollo del evento y la seguridad de los participantes.
9. Mantener coordinación permanente con el supervisor del contrato y presentar informes de avance cuando sean requeridos.

10. Garantizar la adecuada conservación y devolución de los equipos, espacios y elementos facilitados para el desarrollo del evento.
11. Atender y subsanar oportunamente cualquier novedad o requerimiento que se presente durante la ejecución de los eventos.
12. Cumplir con las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales respecto del personal vinculado para la ejecución del contrato.

8.1.2 OBLIGACIONES DE LA SUBRED CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Ejercer el control sobre el cumplimiento de la ejecución y del objeto del contrato a través del supervisor designado.
2. Exigir a través del supervisor del contrato los comprobantes de aportes al Sistema General de Seguridad Social, pensión y parafiscales.
3. Cancelar el valor pactado de conformidad con lo establecido en la cláusula cuarta y quinta del presente contrato.
4. Proveer la información que requiera el contratista para el adecuado desarrollo del contrato.
5. La facultad de la entidad de solicitar en cualquier momento la información que estime necesaria, así como las consecuencias derivadas de la negativa del contratista a suministrar la información requerida

8.3. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Sin perjuicio que la Empresa Social del Estado acuda ante el juez competente para dirimir las controversias surgidas en el contrato, las diferencias que sean objeto de solución a través de transacción, conciliación, amigable composición o arbitramento, para lo cual se acudirá a las disposiciones legales que regulan la materia, previo concepto del comité de conciliación de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E. S. E. Agotado el mecanismo escogido y sin obtener acuerdo entre las partes, quedarán en libertad para acudir a la Jurisdicción Ordinaria competente.

8.4. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Por regla general, la liquidación procederá en los contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, entendidos estos como aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y en los demás casos que se requiera.

De conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de2012, no será obligatoria la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En razón a lo anterior, si al finalizar el plazo pactado de ejecución o de terminarse de manera anticipada el contrato por orden de prestación de servicios, existen saldos presupuestales sin ejecutar, se procederá a realizar la respectiva liberación presupuestal.

Durante la etapa de liquidación de los contratos las partes podrán acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, con ocasión de la ejecución de un contrato válidamente celebrado.

Para la liquidación se exigirá al contratista, de ser necesario, la ampliación de la vigencia de los amparos cubiertos por la garantía del contrato con el fin de ajustarla a lo pactado en el mismo y si es el del caso avalar las obligaciones que deba garantizar con posterioridad a la terminación del mismo.

Las determinaciones que se adopten en el documento, definitivo de liquidación que no sean objetadas por ninguna de las partes dentro de los tiempos legales, constituyen la cesación definitiva de la relación contractual.

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o invitación que le haga la Empresa Social del Estado, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Empresa Social del Estado tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

En todo caso, si vencidos los términos establecidos, no se ha realizado la liquidación del mismo, la misma podrá realizarse en cualquier tiempo dentro de los dos (02) años siguientes a su vencimiento de mutuo acuerdo o de

forma unilateral por parte de la ESE.

8.5. MULTAS

En caso de incumplimiento parcial del proveedor en la ejecución del contrato, la E.S.E., podrá imponer multas diarias sucesivas a razón de 0.1% diario del valor total del contrato, sin que supere el diez por ciento (10%) del valor total de este. Cuando persista el incumplimiento se aplicará la cláusula penal pecuniaria.

8.6. CLÁUSULA PENAL

En caso de la declaratoria de caducidad, reincidencia en el incumplimiento total del contrato por parte del contratista se impondrá a este una pena pecuniaria en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, que se imputará como efecto de los perjuicios que deriven a la administración con su incumplimiento. Este valor se tomará directamente por la E.S.E., de la suma que le adeuden al contratista o con cargo a las pólizas y garantías suscritas, a elección de la E.S.E., sin requerimiento adicional, sino fuere posible, se cobrará por la jurisdicción coactiva.

8.7. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA, mantendrá indemne a la SUBRED por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros. Mantendrá indemne a la SUBRED contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que tengan como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o sus proveedores, cuando hubiera lugar a ello. Así como por el pago de salarios y prestaciones sociales a todo el personal vinculado y a los contratistas para la ejecución del objeto contractual, cuando a ello haya lugar.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la Entidad por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible de ellos para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas por la Ley para mantener indemne a las SUBRED.

EL CONTRATISTA será responsable ante la Entidad de todos los daños causados a los bienes propiedad de la SUBRED, ya sea por culpa de él directamente o del personal a su servicio, y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de las SUBRED.

8.8. APLICACIÓN DE CLAUSULAS EXCEPCIONALES

De conformidad con lo estipulado en la normatividad vigente y acorde al Manual de Contratación establecido en el SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE, incluirá discrecionalmente las cláusulas excepcionales de modificación unilateral, interpretación unilateral terminación unilateral, caducidad y sometimiento a las leyes nacionales.

8.9. NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN

La Subred Integrada De Servicios De Salud Centro Oriente E.S.E., comprometida con la no tolerancia con la corrupción, le indica al contratista que deberá comprometerse con la Entidad, en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual , en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020. Por lo cual, el Contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

A. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. B. Dar aviso inmediato a la Entidad o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. C. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. D. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección, será sujeto a las sanciones de que habla la Ley 1778 de 2016 y la Ley 2014 de 2019., así como las establecidas por la Entidad.

ANEXOS:

ANEXO 1 ESTUDIOS PREVIOS

ANEXO 2 INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

ANEXO 3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

ANEXO 4 ET-CA-FT-032 - FORMULARIO CONOCIMIENTO DE CLIENTE O CONTRAPARTE – PERSONA JURÍDICA

ANEXO 5 ET-CA-FT-034 - FORMULARIO CONOCIMIENTO DE CLIENTE O CONTRAPARTE – PERSONA NATURAL

ANEXO 6 ANEXO ECONÓMICO

ANEXO 7 MATRIZ DE RIESGO

ANEXO 8 EXPERIENCIA DEL INTERESADO

ANEXO 9 MI-TV-FT-189 FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL.

ANEXO 10 AP-IA-FT-045 FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSORCIO.

ANEXO 11 AP-IA-FT-046 FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURIDICA.

ANA MARÍA COBOS BAQUERO
GERENTE
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E. S. E.

Elaboró	Angela Rocío Rodríguez Rodríguez	Abogada - Dirección de Contratación	Firma:
Revisó	Lidia Mayorga Lancheros	Referente Bienes y Servicios	Firma:
Reviso:	Carmenza Manotas Bueno	Director de Contratación	Firma: