

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

artículo 28.1.2.2.1 del Acuerdo Nro. 022 del 28 de diciembre de 2020 expedido por la Junta Directa de la E.S.E, artículo 46.1.2.2.1 de la Resolución Nro. 258 del 28 de diciembre de 2020 expedido por la gerencia de la E.S.E

Fecha: 29/02/2024

En cumplimiento a lo dispuesto por el Manual de Contratación de la ESE HOSPITAL DEL SARARE, especialmente lo establecido en el Capítulo III PLANEACIÓN CONTRACTUAL, Artículo 27. Análisis del sector y estudios previos. Acuerdo Nro. 022 del 28 de diciembre de 2020 expedido por la Junta Directa de la E.S.E, la Resolución Nro. 258 del 28 de diciembre de 2022 expedido por la gerencia de la E.S.E), dentro de las fases de la contratación, se deben tener en cuentas las siguientes actividades: "Estudios y documentos previos: Los estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la Empresa Social del Estado" razón por la cual la oficina gestora en asocio del asesor jurídico de la ESE procede a establecer la necesidad requerida y su conveniencia para la entidad, a través de un contrato de: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOGISTICA PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS TRABAJADORES DEL HOSPITAL DEL SARARE E.S.E., VIGENCIA 2024"**.

AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEL SARARE, de acuerdo con la Ordenanza Nro. 03E DE 1997 emanada por la Asamblea departamental de Arauca, es una entidad especial de carácter público, descentralizada, del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1.993 y las normas legales y reglamentarias que los modifiquen, adicionen o complementen, cuyo objeto es la prestación de los servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que la atención de la salud es un servicio público a cargo del estado, donde se debe garantizar a todas las personas el acceso a los servicios de salud, promoción, protección y recuperación de la salud. Así mismo al estado le corresponde organizar, dirigir, reglamentar la prestación del servicio de salud a los habitantes conforme a los principios de eficiencia, universalidad, igualdad y solidaridad. La E.S.E HOSPITAL DEL SARARE es una Empresa Social del Estado de orden territorial, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y presupuestal, integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, cuyo objeto legal es la Prestación de Salud a la población del Departamento de Arauca, por lo tanto, para satisfacer las necesidades a contratar realiza estudio previo de conveniencia y oportunidad conforme a lo establecido en el derecho Privado, Decreto 1876 de 1994 artículo 16, Ley 100 de 1993 artículo 195, Resolución No.5185 de 2013 emanada del Ministerio de Salud y de la Protección Social, y especialmente en el acuerdo 022 del 28 de diciembre del 2020 Manual de Contratación y en la resolución 258 del 28 de diciembre del 2020.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Las entidades e Instituciones responden a necesidades específicas en el marco de cumplimiento a políticas y normatividades para el régimen, de esta manera requiere una preparación adecuada para asumir y afrontar los retos que el mundo actual le exige por la evolución y las tendencias que se asumen las nuevas prácticas y modalidades de trabajo. En este sentido, El Plan de Bienestar Social del Hospital

del Sarare ESE, nace del principio de transformación y compromiso para generar impacto positivo en las condiciones de vida laboral de los funcionarios, incrementando el compromiso, el sentido de pertenencia y el desarrollo personal a través del bienestar, la felicidad, la identidad del servidor público y de esta manera contribuya al crecimiento sostenible de la entidad.

Con lo anterior, para la construcción del Plan de Bienestar Social ESE hace una búsqueda sistemática a través de las necesidades expresadas por los funcionarios y de estrategias que permitan elaborar y formalizar actividades para satisfacer y cumplir cada una de las necesidades con el fin de cumplir con el propósito del plan de desarrollo 2020-2023 de la ESE. El sistema de bienestar social y estímulo en concordancia con las políticas de humanización y modernización del Estado y lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se regula el Sistema de Estímulos, los programas de Bienestar Social y los Programas de Incentivos, pretende mediante el desarrollo el fortalecimiento de su Talento Humano y su crecimiento integral fundamentado como el principal factor de generación de un servicio óptimo a la comunidad en cumplimiento de la misión institucional.

Para finalizar es indispensable el apoyo de la gestión de la E.S.E, para la ejecución de los programas de bienestar, clima laboral, adaptación al cambio, recreación, descritos en este documento teniendo en cuenta la revisión periódica de los ajustes de acuerdo a los cambios que exige el entorno.

El Bienestar Laboral compromete el conjunto de programas, beneficios y estímulos que se estructuran como solución a las necesidades del individuo, que influyen como elemento importante dentro de una comunidad funcional, reconociendo además que forma parte de un entorno social. Con el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos enmarcado en la Ley 909 de 2004 y reglamentado por el Decreto Ley 1567 de 1998 y Decreto 1227 de 2005, se persigue motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los empleados para con la gestión pública.

En base a lo anterior la Subgerencia de Talento Humano, con apoyo de las demás Subgerencias y Oficinas Asesoras de la Institución, llevó a cabo la realización de una encuesta tendiente a identificar las prioridades e iniciativas de los trabajadores y así buscar las alternativas dirigidas a cumplir sus expectativas en cuanto al bienestar social, de la cual se extrajo el insumo para la adopción del Plan de Bienestar Social a través de la Resolución 030 del 30 de enero de 2024. En atención a eso, se refleja la necesidad de llevar a cabo la ejecución del plan de bienestar en sus eventos para satisfacer las necesidades expresadas por los funcionarios y así mismo, dar cumplimiento a la ejecución durante lo restante de la vigencia 2024; haciéndose necesario, conveniente y oportuno contratar las actividades tendientes a la ejecución a través de la modalidad de contratación de MINIMA CUANTIA de acuerdo al procedimiento de selección de que habla el Manual de Contratación de la Entidad.

Para efectos de dar cumplimiento a la ejecución de los eventos deportivos y recreacionales del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos adoptado a través de la Resolución No 030 del 30 de enero de 2024, la entidad requiere suscribir un Contrato de Prestación de Servicios con persona(s) natural(es) o jurídica(s) que dentro de su actividad comercial registren la prestación de servicios relacionados con las actividades, descritas en el presente Estudio Previo, y que den cumplimiento a las directrices y normatividad legal vigente colombiana.

2. OBJETO A CONTRATAR:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOGISTICA PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS TRABAJADORES DEL HOSPITAL DEL SARARE E.S.E., VIGENCIA 2024".

3. CODIFICACIÓN DEL SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC

CODIGO UNSPSC	PRODUCTO
80111623	Servicios temporales de compra y logística
80111600	Servicios de personal temporal
90111600	Facilidades para encuentros

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El contratista debe garantizar durante el plazo de la ejecución de la prestación del servicio que se requiere, teniendo en cuenta las actividades y requerimiento que a continuación se describen:

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	REQUERIMIENTO TÉCNICO Y ACTIVIDADES	FECHA
1	Realización , organización logística, festival multicultural dirigido a los trabajadores del Hospital del Sarare E.S.E.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actividad cultural con carrosas, en la cual se realizarán por grupos, teniendo en cuenta el Sistema Integrado de Gestión y la estructura por Macroproceso, que se subclasifica en: Estratégicos, Misionales, de Apoyo, y de Control y Seguimiento 2. Participación artística de los funcionarios del Hospital del Sarare E.S.E. 3. Premiación mejor carroza 4. Locación 5. Hidratación - refrigerio 6. Sonido 7. Reconocimiento a funcionario. 	Julio-2024
2	EVENTO DEPORTIVO: Planificación, logística, organización y ejecución actividad deportiva disciplina BOLIRANA, inter funcionarios ESE DEL SARARE.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Premiación 2. Hidratación 3. Grupo musical en vivo. 4. Locación 5. Arbitraje 	Abril – mayo – Junio del 2024



		6. Final y Clausura	
3	EVENTO DEPORTIVO: Planificación, logística organización y ejecución actividad deportiva disciplina MINITEJO, inter funcionarios ESE DEL SARARE.	1. Premiación 2. Hidratación 3. Grupo musical en vivo. 4. Locación 5. Arbitraje, Inscripción 6. Final y Clausura	Octubre- Noviembre del 2024
4	EVENTO INSTITUCIONAL: organización, logística y ejecución REALITY DEL SABER	1. Actividad de competencia por servicios y/o dependencia, de aceleración y construcción del aprendizaje institucional y cultural. 2. Consolidación banco de preguntas 3. Juegos 4. Premiación	Junio del 2024
5	DIA DEL LLANERO: Organización, logística para la conmemoración día del llanero	1. Música llanera en vivo 2. Comida típica 3. Reseña Histórica 4. Hidratación 5. Apoyo carroza participación evento del municipio. 6. Decoración 7. Premiación a funcionarios participantes folclor llanero.	Junio 2024
6	DIA DEL NIÑO: organización evento día del infante celebración HALLOWEEN, actividad recreacional familiar.	1. Actividades recreación de aprendizaje. 2. Reconocimiento día niño con entrega detalle. 3. Decoración 4. Animación 5. Inflables 6. Refrigerio	Octubre 2024
7	ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA PARA LAS ACTIVIDADES DEL DIA DEL SERVIDOR PÚBLICO: organización celebración día del Servidor público.	1. Decoración 2. Animación 3. Locación 4. Cena. 5. hidratación	Junio 2024

		6. Música en vivo.	
		7. Detalles.	
8	ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA PARA LAS ACTIVIDADES DÍA DE LA MUJER	1. Homenaje día mujer y entrega detalles. 2. Coctel 3. Decoración	Maro 2024
9	ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA PARA LAS ACTIVIDADES DÍA DEL DÍA DEL HOMBRE	1. Conmemoración y entrega detalles. 2. Coctel.	Marzo 2024
10	ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA CONMEMORACIÓN DÍA DEL PADRE	1. Conmemoración y entrega detalles.	Junio 2024
11	ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA CONMEMORACIÓN DÍA DE LA MADRE	1. Conmemoración y entrega detalles.	Mayo 2024
12	ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA CONMEMORACIÓN POR PROFESIONES	1. Entrega detalle.	De acuerdo al cronograma Anexo
13	ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA DE FECHAS ESPECIALES DE CENA NAVIDEÑA 24 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2024	1. Coordinación y entrega de cenas navideñas Individuales.	Diciembre 24 – 31 del 2024
14	ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS NOVENAS NAVIDEÑAS A LOS FUNCIONARIOS, TRABAJADORES Y COLABORADORES	1. Actividad y coordinación de novenas navideñas con los servicios y áreas.	Diciembre 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 del 2024

El oferente colocará el precio unitario a cada uno de las actividades que se enumeran en la tabla, incluyendo desglosando el IVA.

NOTA: LAS TABLAS NO DEBERAN SER ALTERADAS EN SU ESTRUCTURA, PARA FACILITAR LA CALIFICACION.

Las propuestas se presentarán en pesos colombianos y en esta misma moneda el HOSPITAL DEL SARARE E.S.E efectuará los pagos. Así mismo, el valor ofertado por cada producto, DEBERÁ FORMULARSE SIN EL USO DE DECIMALES.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

6. PLAZO

El contrato tendrá un plazo de NUEVE (09) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Saravena (Arauca), E.S.E Hospital del Sarare, ubicada en la Calle 30 No. 19ª – 82 del barrio los Libertadores del Municipio de Saravena (Arauca).

8. VALOR DEL CONTRATO:

DOSCIENTOS SESENTA MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$260.025.000).

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Empresa Social del Estado Hospital del Sarare, pagará el valor del contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP 401 del 29 de febrero de 2024, y afectará el rubro presupuestal N° 2.1.2.02.02.008-831, servicios de consultoría en administración, servicios de gestión y servicios de tecnología de la información correspondiente a la vigencia fiscal 2024.

10. FORMA DE PAGO:

La cancelación del valor del contrato se hará de la siguiente forma: **a)** Un primer desembolso, a manera de anticipo, correspondiente al 40%, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo, constitución de póliza que ampare el buen manejo y correcta inversión del anticipo o constitución de fiducia o patrimonio autónomo irrevocable (*ésta última cuando aplique*), radicación de la factura electrónica de venta, entrega del plan de inversión del anticipo. Todo lo anterior previo visto bueno por parte del Supervisor debidamente designado y notificado. **b)** Mediante actas parciales por actividades ejecutadas y prestadas, previa amortización del anticipo, hasta completar el ochenta por ciento (80%) del valor del contrato, y cada acta parcial se cancelara dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente soportada, el pago se autorizará previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, entrada a almacén y radicación de la factura, V° B° dado por el supervisor designado quien durante el desarrollo del presente contrato expedirá las constancias del cumplimiento de las obligaciones pactadas con el contratista así como certificación dada por el supervisor que acredite la ejecución contractual y el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral consagrados en la ley. **c)** Un saldo final equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, será cancelado dentro de los treinta (30) días siguientes al recibido a satisfacción por parte del supervisor y Hospital del Sarare E.S.E., y acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social y parafiscales (*cuando corresponda*).

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. **NOTA 2:** El contratista deberá presentar para cada pago, la factura electrónica de venta o la cuenta de cobro según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), riesgos profesionales, cuando corresponda, y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro. El contratista deberá garantizar que el personal contrato se encuentre afiliado y al día en pago al sistema de seguridad social integral y cancelar aportes parafiscales, a todo el personal que vincule para el desarrollo del contrato, cuando el vínculo sea por relación laboral, y/o verificar y aportar los pagos al sistema de seguridad social y para fiscales cuando el personal contratado sea por otro tipo de contrato legal vigente, cuando aplique. **NOTA 3:** Para el desembolso del anticipo el contratista deberá presentar un Plan de Manejo e Inversión del Anticipo, el cual deberá ser aprobado por el Supervisor y el Hospital del Sarare E.S.E. Los fondos de la cuenta del

anticipo sólo podrán ser utilizados para gastos propios del contrato, de conformidad con el Plan de Inversión del Anticipo aprobado por el Supervisor.

NOTA 4: Los descuentos por concepto de retención en la fuente, retención por ICA, y retención por IVA (*cuando aplique*) se realizarán conforme lo establecido en el Estatuto Tributario y demás normas que lo reglamente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para cada pago, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales si hubiere lugar, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, correspondiente al periodo que se paga. Este último para persona jurídica., en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de 2002 y Ley 828 de 2003. En todo caso el Supervisor general del contrato, podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copia de recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión y ARL.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista sólo tendrá derecho a la remuneración de dichos emolumentos sin que haya lugar a otra contraprestación, ni al pago de prestaciones sociales.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que la factura electrónica de venta o cuenta de cobro no haya sido correctamente elaborada y/o presentada o no se acompañan los documentos requeridos para el respectivo pago o se presentan de manera incorrecta, el término para este sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma debidamente aprobados por el supervisor. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. que estime conveniente, copia de recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión y ARL.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Ahora bien, resulta necesario profundizar sobre el régimen legal de la contratación aplicable a esta entidad, consagrada en el artículo 195 literal 6 de la ley 100 de 1993, que determina "En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública".

Además de lo anterior resulta oportuno precisar la posición del Consejo de Estado, concepto del 6 de abril de 2000, en el cual reitera la posición doctrinaria vertida en la consulta No. 1.127 del 20 de agosto de 1998, en donde se plantea "Por regla general, en materia de contratación las Empresas Sociales del Estado se regirán por normas ordinarias de derecho comercial o civil. En el caso de que discrecionalmente, dichas empresas hayan incluido en el contrato cláusulas excepcionales, éstas se regirán por las disposiciones de la Ley 80 de 199, salvo en éste aspecto, los contratos seguirán regulados por el derecho privado". Es decir que el procedimiento contractual para escogencia de los contratistas, celebración y ejecución del su contrato, será el que la entidad estableció en el Acuerdo Nro. 022 del 28 de diciembre de 2020 expedido por la Junta Directa de la E.S.E, la Resolución Nro. 258 del 28 de diciembre de 2022.

El presente proceso se rige por lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, en sus principios, la ley 100 de 1993 en su artículo 195; ley 1474 de 2011 o estatuto anticorrupción, Acuerdo Nro. 022 del 28 de diciembre de 2020 expedido por la Junta Directa de la E.S.E, la Resolución Nro. 258 del 28 de diciembre de 2020.

La ley 100 de 1993 en su artículo 195 numeral 6 establece que en materia contractual las Empresas Sociales del Estado se rigen por el derecho privado, y de manera discrecional podrán utilizar como cláusulas exorbitantes las enunciadas por el estatuto general de contratación de la administración pública, aplicando los principios generales de la función administrativa y de la gestión fiscal que enmarca la Constitución Política de Colombia sus artículos 209 y 267 y deberá someterse al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, además de la resolución N° 5185 de 2013, por medio de la cual el Ministerio de Salud y de la protección Social fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten es estatuto de contratación que rige su actividad contractual. Por lo anterior y en observancia a lo consagrado en las precitadas normas, el Señor Gerente del Hospital del Sarare E.S.E, expidió el manual de contratación de la entidad mediante Resolución N° 258 del 28 de diciembre del 2020, conforme al Estatuto de Contratación adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva N° 022 del 28 de diciembre de 2022, el en el CAPÍTULO VII – MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN – ARTÍCULO 46: MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN – ARTÍCULO 46.1.2.2 CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA.

En razón de lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a su objeto social y garantizar la adecuada prestación del servicio de logística para el programa de Bienestar Social vigencia 2024, es pertinente la prestación del Servicio, a través de las Modalidades y Mecanismos de Selección previstas en el capítulo IV del Manual de Contratación bajo el procedimiento de INVITACION PUBLICA, contemplado en el artículo 28.1.2.3 CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTÍA: Contratos cuyo valor supere la cuantía, es decir Superior a 61 SMLMV y hasta los 300 SMLMV.

Atendiendo lo ordenado por el PARAGRAFO PRIMERO del artículo 31 del Acuerdo Nro. 022 del 28 de diciembre de 2020 expedido por la Junta Directa de la E.S.E, la Resolución Nro. 258 del 28 de diciembre de 2020 "En los eventos definidos en éste artículo no será necesario que la Empresa Social del Estado haya obtenido previamente varias ofertas, ni que elabore términos de condiciones. De ello el ordenador del gasto dejará constancia escrita en el desarrollo del proceso contractual".

12. METODOLOGÍA PROPUESTA - PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

12.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA.

El idioma del proceso de selección es el castellano, y por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la solicitud de oferta emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

12.2 PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá ser presentada en original por escrito, elaborada por cualquier medio electrónico, debe venir suscrita por el oferente o representante legal del oferente o apoderado, según corresponda, en caso contrario la oferta no será evaluada y quedara incurso en causal de rechazo.

El sobre con los documentos habilitantes deberá contar con el correspondiente índice o tabla de contenido especificando los números de página donde se encuentran la información y los documentos requeridos en los términos de la invitación Tanto la propuesta económica como los documentos de evaluación deberán estar foliados (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico consecutivo ascendente y deberán ser entregados en dos sobres tal como se explica a continuación:

- a. **Un primer (1) sobre cerrado y sellado** correspondiente a **los documentos habilitantes**, que contenga la propuesta original completa con todos los documentos y anexos relacionados para el cumplimiento de los requisitos de evaluación exigidos en el capítulo III.
- b. **Un segundo (2) sobre cerrado y sellado** correspondiente a **la propuesta económica**, diligenciada conforme el formato señalado por la entidad.

Cada sobre estará cerrado, sellado y rotulado de la siguiente manera:

Nro. Del proceso
Hospital Sarare
Sobre 1 o Sobre 2 (dependiendo del sobre)
Nombre del proponente
Dirección de notificación
Teléfono del proponente
Correo electrónico del proponente

El Hospital de Sarare no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales

Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los formularios y a las condiciones estipuladas para cada documento en la presente invitación pública. Cualquier explicación o información adicional deberá hacerse en nota separada, debidamente firmada por la persona autorizada para presentar la propuesta, dentro de la misma.

12.3 UNA PROPUESTA POR PROPONENTE.

Cada proponente presentará solamente una oferta, ya sea individualmente o como integrante de un consorcio o unión temporal. Quien presente o participe en más de una propuesta causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

12.4 ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas se entregarán y recepcionarán en la Hospital del Sarare, Oficina Jurídica ubicado en la calle 30 No. 19^a - 82 Barrio Los Libertadores en Saravena, dejando constancia escrita de la fecha y hora exacta en que fue presentada, indicando de manera clara y precisa, el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en alguna representación haya efectuado materialmente el acto de presentación.

Las propuestas que llegaren después de la hora señalada no serán recibidas y en caso de serlo serán devueltas al proponente sin ser abiertas. Las propuestas no se podrán entregar por correo electrónico.

12.5 RETIRO DE LA PROPUESTA.

Los proponentes podrán solicitar por escrito o por correo electrónico, al Hospital de Sarare el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre del plazo del presente proceso, la cual será devuelta sin abrir al proponente o a la persona autorizada.

12.6 PROPUESTAS PARCIALES.

No se aceptarán propuestas parciales para el presente proceso, toda propuesta deberá contemplar los ítems o servicios requeridos. Las propuestas parciales serán rechazadas de plano y no serán objeto de evaluación.

12.7 DOCUMENTOS RESERVADOS.

Los proponentes deberán indicar en sus propuestas cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 24 numeral 4 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

12.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES.

EL Hospital de Sarare, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso por los medios oficiales señalados en la invitación pública es veraz y corresponde a la realidad.

No obstante, el Hospital de Sarare podrá verificar la información suministrada por el proponente o solicitar aclaraciones hasta la aceptación de oferta. Sin perjuicio de la facultad que la ley reconoce al Hospital de Sarare de solicitar información, aclaraciones o explicaciones hasta la adjudicación, los proponentes deberán responder tales solicitudes dentro del plazo (fecha y hora) expresamente señalados en la respectiva solicitud. Las que se alleguen con posterioridad al plazo señalado no generan para la entidad la obligación de ser consideradas.

12.9 DOCUMENTOS DEL SOBRE No. 1 CORRESPONDIENTES A LOS REQUISITOS HABILITANTES.

En el sobre uno (1) de la propuesta deberán presentarse los documentos en los términos indicados en el capítulo III, excepto la propuesta técnica y económica.

12.10 DOCUMENTOS DEL SOBRE No. 02

En sobre No. 02 correspondiente a la propuesta económica, diligenciada conforme el formato establecido por la entidad, la cual deberá ir separada del sobre No. 01.

13. MANIFESTACION DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.

Con el fin de verificar que el proponente, su representante legal y/o apoderado y/o suplentes, y/o sus socios, no presenten inhabilidad y/o incompatibilidad para contratar con la entidad, este deberá presentar con su propuesta diligenciado por la persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado, el

Anexo No.2, en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ninguno de los anteriores se encuentran incursos por sí o por interpuesta persona, en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011.

14. FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA:

En el proceso de selección que se adelante, la oferta más favorable para la entidad se establecerá por el precio más económico de la oferta. Los requisitos habilitantes se verificarán al proponente que ocupe el primer lugar e precio más bajo. En caso que no cumpla y no subsane se continuará con el segundo lugar y así sucesivamente.

15. GARANTÍAS EXIGIDAS

De conformidad con lo dispuesto en , el artículo 60 de la Resolución Nro. 258 del 28 de diciembre de 2022 expedido por la gerencia de la E.S.E, el contratista dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la celebración del contrato se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Hospital de Sarare, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el artículo anteriormente mencionado.

Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	20 % del valor del contrato	vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato.	Vigencia igual a la del contrato y seis (06) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato.	Vigencia igual a la del contrato y un (03) años más.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del valor del anticipo	vigencia será por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, y en todo caso su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato

En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, se suspensa o reinicie el término.

16. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR

El Hospital de Sarare exige los siguientes requisitos habilitantes y documentos de verificación que el oferente deberá presentar con su propuesta:

16. 1 REQUISITOS JURÍDICOS

Podrán participar en el presente proceso, todas las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

En el evento de presentarse una sola propuesta, que sea hábil y pueda ser considerada como favorable para el Hospital de Sarare, el proceso de selección podrá ser adjudicado de conformidad con los criterios legales de selección objetiva, según lo previsto en el artículo 11 del Acuerdo Nro. 022 del 28 de diciembre de 2020 expedido por la Junta Directa de la E.S.E y el artículo 12 de la Resolución Nro. 258 del 28 de diciembre de 2022 expedido por la gerencia de la E.S.E

16.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por el Hospital anexo a la invitación pública, el cual debe estar firmado en original por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

El contenido de dicho documento no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

16.1.2 CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Para efectos de la verificación de la capacidad jurídica, la persona jurídica oferente deberá presentar con su oferta el Certificado de existencia y representación Legal, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en donde acredite que su objeto social corresponde al objeto de la presente contratación, o que contemple actividades afines al mismo, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de las sociedades por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizara cualquier actividad comercial o civil lícita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita.

En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades lícitas de la persona jurídica.

Si el oferente es persona natural, acreditará su inscripción en el Registro Mercantil, mediante la presentación del certificado de matrícula mercantil, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Así mismo deberá acreditar que la actividad mercantil corresponde al objeto de la presente contratación, o que contemple actividades afines al mismo, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en la invitación pública y además, deberán tener en cuenta lo siguiente: Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

- ✦ Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.
- ✦ Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso.
- ✦ Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado.
- ✦ Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen.
- ✦ Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

16.1.3 REGISTRO UNICO DE PROPONENTES.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 10 artículo 28.1.2.2 del Acuerdo Nro. 022 del 28 de diciembre de 2020 expedido por la Junta Directa de la E.S.E *“las condiciones del proponente podrán acreditarse mediante la presentación del certificado de Inscripción en el Registro único de Proponentes a que se refiere el artículo 6 de la ley 1150 de 2007”*

En el presente procedimiento el Hospital ha determinado que será requisito exigible para cualquier proponente, el estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de la respectiva cámara de comercio y como objeto social uno que dentro su alcance le permita prestar u ofrecer el servicio, suministro u obra requeridos por el Hospital

Por lo expuesto, se exigirá para cada proponente persona jurídica o integrante de consorcio o unión temporal, el certificado de inscripción en el registro único de proponentes (RUP) de la cámara de comercio en donde se encuentre inscrito.

El RUP que debe estar renovado, de conformidad con los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. modificados por el Decreto 579 de 2021, los oferentes deben allegar para efectuar la evaluación, la información que se encuentre vigente y renovada al momento del acto cierre y se tomará el mejor año fiscal de entre los tres años anteriores para este efecto. El RUP deberá quedar en firme hasta antes del momento de la celebración de la subasta inversa.

Del certificado del RUP se tomará la información para acreditar la experiencia, la capacidad financiera y organizacional como requisito habilitante de acuerdo al artículo 6 de la ley 1150 de 2007 y la Circular No. 12 del 05 de mayo de 2014 expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

Se entiende por inscrito en el registro único de proponentes, que la calificación y clasificación publicada por la cámara de comercio se encuentre en firme, bien porque no se interpuso recurso o instaurado haya sido resuelto, situación que debe colegirse del certificado de inscripción en el registro único de proponentes o de certificación expedida por la cámara respectiva. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, con la modificación introducida por el artículo 221 del decreto 019 de 2012.

La no inscripción en el registro único de proponentes (R.U.P.) antes de la fecha límite para la presentación de la propuesta, no será subsanables en ningún caso.

16.1.4 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA.

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexaran los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.

Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexara el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.

En el caso de consorcios, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, el Hospital solicitará al proponente allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta

16.1.5 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El oferente nacional y el extranjero con domicilio o sucursal en Colombia indicaran su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportara con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditaran individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

16.1.6 DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Todo proponente Persona Natural, Representante legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación vigente.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

16.1.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modifico el inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013, el oferente probara el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

- a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses anterior a la fecha cierre del proceso de selección.
- b. Las personas naturales empleadores deberán acreditar a través del pago de los aportes a la Seguridad Social Integral; esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su

servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

- c. Cuando se trate de Consorcios o Uniones temporales cada una de sus integrantes deberá aportar la certificación aquí exigida.
- d. Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar deberán acreditar a través de los certificados de afiliación a salud y pensión o el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral.

16.1.8 CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y No. 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, el Hospital hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000:

"Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6° de la ley 190 de 1995.

Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos consultaran a la Contraloría General de la Republica sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín"

16.1.9 CONSULTA DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el capítulo cuarto de la ley 734 de 2002 y la ley 1238 de 2008, el Hospital hará directamente la consulta y verificación sobre los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales de los proponentes o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso.

16.1.10. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES DEL OFERENTE

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica), el Hospital realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea creado por el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Evaluador y en caso de que la proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

16.1.11 VERIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

De conformidad con lo previsto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 y con el fin de verificar los antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas del oferente (persona natural o

representante legal de persona jurídica), el Hospital realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes a través del mecanismo en línea creado por el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Evaluador y en caso de que la proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso registre no pago de multas transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, el proponente será rechazado.

16.1.12 MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.

Con el fin de verificar que el proponente, su representante legal y/o apoderado y/o suplentes, y/o sus socios, no presenten inhabilidad y/o incompatibilidad para contratar con la entidad, este deberá presentar con su propuesta diligenciado por la persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado, el Anexo No.2, en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ninguno de los anteriores se encuentran incursos por sí o por interpuesta persona, en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011.

16.1.13 DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá anexar con la propuesta, el formato de compromiso anticorrupción, debidamente diligenciado y firmado.

16.1.14 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.

Además de los documentos requeridos para las personas naturales o jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes en original, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1.993.

Cuando la constitución se efectuó bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
- b) La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
- c) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos la invitación pública, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
- d) El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección.

- e) La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.
- f) En caso de resultar adjudicatarios del proceso de la Invitación Pública, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
- g) Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del Hospital. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- h) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas, así como el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.
- i) Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.
- j) El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de Cámara de Comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.
- k) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1.993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.
- l) No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- m) Las Uniones Temporales, deberán registrar las actividades a ejecutar, junto con el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de Consorcio.

17. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un valor del **diez por ciento (10%) del valor de la oferta**, (el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor de la oferta), y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

- a.) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- b.) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- c.) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- d.) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Garantía deberá tener los siguientes datos:

- a) Beneficiario: HOSPITAL DEL SARARE E.S.E, con
- b) NIT. Nit. 800.231.215-1
- c) Valor de la garantía: Por un equivalente no inferior al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial del Hospital para este proceso de selección.
- d) Vigencia: mínimo noventa (90) días calendario contados desde el momento de la presentación de la oferta. en todo caso la vigencia de la garantía será hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual
- e) Tomador en caso de consorcio o unión temporal: La garantía de seriedad debe ser constituida a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto, en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante del consorcio o Unión Temporal, ni de uno de sus integrantes.
- f) La garantía deberá estar firmada en **ORIGINAL** por el tomador, esto es, por proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

NOTA UNO - RIESGOS DERIVADOS DEL INCLUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO: En la portada o carátula de la garantía de seriedad de la oferta, se deberá incluir los perjuicios que se cubren por el incumplimiento del ofrecimiento que se realiza.

El adjudicatario favorecido, podrá solicitar la devolución de la póliza de seriedad de la propuesta cuando le sea aprobada la garantía única de cumplimiento que ampara la ejecución del contrato. transcurridos dos (2) meses de la fecha de expedición de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, los proponentes no favorecidos con la adjudicación podrán solicitar el original de la garantía de seriedad, en la oficina gestora.

18. ASPECTOS TECNICOS

18.1 EXPERIENCIA MINIMA EXIGIDA: Los proponentes deberán acreditar experiencia mínima, mediante la presentación de mínimo cuatro (04) certificaciones y/o copia de contratos y/o copia del acta de liquidación, celebrados, ejecutados, cuyo objeto o alcance sea similar a: apoyo y/o prestación de servicios y/o logística para eventos y/o actividades, para entidades públicas y/o empresas privadas. Si la



oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, este requisito podrá ser acreditado por uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio. No serán aceptados contratos en ejecución

Los contratos deben estar debidamente ejecutados y terminados. Para acreditar la experiencia, los contratos deben estar registrados en el RUP y clasificado en alguno de los siguientes códigos:

CODIGO UNSPSC	PRODUCTO
80111623	Servicios temporales de compra y logística
80111600	Servicios de personal temporal
90111600	Facilidades para encuentros

Adicional a lo anterior el oferente deberá acreditar experiencia con la presentación de máximo un (01) contrato donde su alcance y/o objeto y/o actividades correspondan con actividades deportivas y/o culturales con entidades públicas.

18.2 FORMALIDADES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

Si el objeto del contrato consignado en la certificación no es igual o similar al solicitado, dicha experiencia no será tenida en cuenta para efectos de evaluación y calificación.

En caso de que la certificación sea expedida por una entidad estatal y no contenga la totalidad de la información solicitada, se deberá adjuntar copia del acta de liquidación, recibo final a satisfacción del contrato o cualquier otro documento que haga parte de la ejecución del contrato debidamente suscrito.

En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, serán válidas las certificaciones de contratos donde el contratista sea cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal constituida para esta contratación, cada integrante deberá informar su experiencia por separado mediante el acta consorcial.

Cuando los integrantes del consorcio o unión temporal presenten la misma certificación por separado, de contratos realizados en consorcios o uniones temporales anteriores en las cuales hayan participado juntos, sólo se tendrá en cuenta la experiencia acreditada para uno solo de los integrantes.

Para las certificaciones de los contratos ejecutados o en ejecución realizados en Consorcios o Uniones temporales, estas deberán relacionar a cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, si la Certificación no contiene esta información el proponente podrá complementarla mediante la presentación del acta de constitución del Consorcio o Unión Temporal, o cualquier otro documento que lo indique.

Las certificaciones de experiencia son documentos de estricto cumplimiento necesarios para el estudio de las propuestas, por lo cual no se permitirá adicionar nuevas certificaciones a las adjuntas a la propuesta, sin embargo, el comité técnico evaluador puede solicitar las aclaraciones que estime conveniente sobre las certificaciones aportadas.

18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones contempladas en el artículo 24 de la Resolución Nro. 258 del 28 de diciembre de 2020 expedido por la gerencia de la E.S.E, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento al objeto de acuerdo a las especificaciones técnicas estipuladas y solicitadas por el Hospital.
2. Atender las sugerencias presentadas por el Supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
4. Informar sobre el desarrollo del contrato.
5. Cumplir dentro del término establecido por el **Hospital** con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.
6. Cumplir con las normas legales pertinentes para el cumplimiento del objeto del contrato.
7. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales conforme a lo ordenado por las disposiciones legales vigentes y presentar los soportes de pago para la cancelación de las facturas.
8. Constituir y entregar la Garantía única.
9. Cancelar y entregar soporte de pago de las estampillas requeridas por el Hospital del Sarare E.S.E., y la normatividad legal vigente.
10. Comunicar al **Hospital** cualquier situación que pueda interferir con el adecuado cumplimiento del objeto contractual. Si se llegare a presentar alguna anomalía que impidiera la ejecución normal del presente contrato, el **Contratista** deberá informar a la mayor brevedad posible a quien ejerce el control de ejecución del mismo, para que se surta la suspensión.
11. La facturación electrónica solo se podrá radicar al correo electrónico autorizado por la ESE HOSPITAL DEL SARARE.
12. Radicar las cuentas de cobro y/o actas parciales en la unidad de correspondencia y/o correo correspondenciaesesarare@gmail.com
13. Las demás que hayan sido ofertadas en la propuesta presentada por el proponente dentro del proceso de selección, las cuales se entenderán incorporadas al presente contrato.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el alcance del objeto y especificaciones técnicas contempladas.
2. El contratista debe entregar el plan de inversión debidamente detallado para el respectivo desembolso del anticipo.
3. Cumplir con el objeto del contrato, conforme al mismo, y con la propuesta de prestación de servicios y demás documentos que hagan parte integral del proceso.
4. Concertar con el Supervisor las actividades puntuales a ejecutar de conformidad con lo señalado, teniendo en cuenta la actividad y el valor de la misma.
5. Acreditar estar al día en el pago al sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda y cumplir con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 828 de 2003, la ley 797 de 2003, decreto 510 de 2003 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
6. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente contrato, incluyendo sus especificaciones técnicas y sus pliegos de condiciones.
7. Cumplir con el objeto del Contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta de prestación de servicios presentada

8. Presentar la respectiva factura o cuenta de cobro, detallando las actividades para la ejecución y desarrollo del objeto contractual, los valores de la oferta deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato y deberán incluir los impuestos y demás costos en que incurra con ocasión de la ejecución del contrato.
9. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
10. Presentar cronograma de ejecución de actividades, el cual debe ser ejecutado en el orden de fechas aprobado por el Supervisor designado.
11. Disponer del personal en la organización de los eventos, suficiente para el grupo objeto de estas actividades.
12. Prestar el servicio contratado con la debida diligencia y prontitud.
13. Disponer de la logística requerida para la realización de las actividades que se desarrollarán, que para tal fin disponga el contratista, de acuerdo con lo acordado por el Supervisor del Contrato.
14. Entregar informes escritos al Supervisor con los soportes de ejecución.
15. Atender y solucionar las objeciones razonables presentadas por la Supervisión, relacionadas con la ejecución de las actividades contratadas.
16. Allegar los anexos al Supervisor para revisión de los documentos concernientes a la ejecución del contrato.
17. Responder por los gastos e impuestos a que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato de conformidad con la normatividad que rige la materia.
18. Otorgar las pólizas dentro de los términos establecidos por el Hospital del Sarare E.S.E.
19. Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por el Hospital del Sarare E.S.E.
20. Acreditar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral.
21. Deberá sufragar los gastos por concepto de impuestos y estampillas departamentales.
22. Mantener vigente durante la ejecución del contrato, la cobertura y amparos establecidos en las garantías debidamente constituidas.
23. El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las anteriores obligaciones será causal para la terminación y liquidación unilateral del presente contrato.
24. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato y contenidas en la propuesta.
25. Las demás que se desprendan para el normal desarrollo del contrato.

19. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 23 de la Resolución Nro. 258 del 28 de diciembre de 2022 expedido por la gerencia de la E.S.E y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, el contratante se obliga especialmente a: 1) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato.

1. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados, según las actividades ejecutadas totalmente por el CONTRATISTA.
3. Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados, según las actividades ejecutadas parcialmente por el CONTRATISTA.
4. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.
5. Verificar las funciones ejercidas por el supervisor del presente contrato.
6. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema General de Seguridad Social.

7. Verificar, que para la suscripción del contrato se hayan aportado por el contratista los documentos requeridos.
8. Y las demás actividades que sean necesarias, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

21. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

Para los efectos del presente proceso, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

- **RIESGO PREVISIBLE:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia a la estimación y asignación de los riesgos previsible, así como su tipificación.
- **RIESGO IMPREVISIBLE:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión; es decir, el acontecimiento de su ocurrencia desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
- **TIPIFICACIÓN DEL RIESGO:** Es la enunciación que la entidad hace aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- **ESTIMACIÓN DEL RIESGO:** Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.
- **ASIGNACIÓN DEL RIESGO:** Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Para el presente proceso de selección el Hospital del Sarare E.S.E ha tipificado, evaluado y asignado los riesgos indicados en el anexo 1 **MATRIZ DE RIESGOS**.

22. CONVOCATORIA A VEEDURIAS.

El Hospital del Sarare CONVOCA a los Veedores Ciudadanos para que realicen el control social en las etapas precontractual, contractual y postcontractual del presente proceso, para lo cual podrán consultar la página www.hospitaldelsaraare.gov.co, o acudir ante el Hospital del Sarare para ejercer los derechos y facultades que la Constitución y la Ley le atribuyen y acceder a toda la información del presente proceso, con excepción de aquella correspondiente a las propuestas o los proponentes que tenga carácter legal de reserva y el mismo haya sido invocado por el interesado.

23. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del presente contrato será ejercida por quien designe el Director del Hospital del Sarare E.S.E.

La supervisión del presente contrato será ejercida por quien designe el Director del Hospital del Sarare E.S.E., para el presente proceso EL HOSPITAL vigilará el cumplimiento del respectivo contrato a través

de la Subgerente Talento Humano del Hospital del Sarare E.S.E., y/o quien haga sus veces, quién(s) tendrá(n) todas las facultades otorgadas por la ley para la realización de la Supervisión del presente contrato, para tal efecto, en ejercicio de sus funciones podrá: **1.** Verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones que asume por razón del contrato. **2.** Suscribir el Acta de inicio, previa verificación de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato (constitución de póliza y/o Garantía y Registro Presupuestal). **3.** Informar al Gerente de la E.S.E. respecto a las demoras o incumplimientos de las obligaciones del **CONTRATISTA**. Coordinar las modificaciones y/o adiciones que eventualmente sea necesario efectuar al contrato, con arreglo a lo dispuesto para tal efecto por el Estatuto Contractual. **4.** Expedir la constancia a satisfacción de recibo del presente contrato. **5.** Certificar el cumplimiento del contrato previo informe del contratista sobre el desarrollo del objeto contratado. **6.** Solicitar copia mensual del certificado de cumplimiento de aportes parafiscales. **7.** En el evento en el que se deban levantar actas sobre la ejecución del Contrato, suscribirlas a nombre de la E.S.E. HOSPITAL DEL SARARE. **8.** Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato. **9.** Elaborar el acta de liquidación del contrato y colocar su visto bueno, si a ello hubiere lugar. **10.** Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del contrato asegurando que el contratista se ciña a los plazos, términos, calidades y condiciones previstas en el contrato. **11.** Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual sobre cualquier novedad o hechos que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se PRESENTE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CONFORME LO DISPONE LA LEY 1474 DE 2011. **12.** Certificar respecto al cumplimiento del Contratista, dicha certificación se constituye en requisito para el pago que deba realizar el Hospital del Sarare ESE. al Contratista. **13.** Elaborar los respectivos informes que requiera el proceso de contratación. **14.** Verificar que el personal que emplee en la ejecución del contrato se encuentran afiliados al sistema de seguridad social. **15.** Las demás inherentes a las funciones desempeñadas.

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto sea: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOGISTICA PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS TRABAJADORES DEL HOSPITAL DEL SARARE E.S.E., VIGENCIA 2024"**, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona jurídica, y/o natural idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

Dado en Saravena, 29 de febrero de 2024.



VICKY MARCELA ZAMBRANO NUÑEZ
Subgerente Talento Humano