

**E. S. E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**

**CONVOCATORIA PÚBLICA 015 DE 2016**

**OBJETO: SUMINISTRO, DISPENSACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS INSUMOS MÉDICO QUIRÚRGICOS POS Y NO POS, NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LOS USUARIOS DE LA E.S.E HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA I NIVEL.**

**SOACHA CUNDINAMARCA  
NOVIEMBRE DE 2016**

## CAPITULO I

### CRITERIOS GENERALES

#### 1.1PRESENTACIÓN

La **E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**, es una Entidad Pública dedicada a la prestación de servicios de salud, que en materia de contratación se rige por el estatuto adoptado por la entidad mediante Acuerdo No 009 de 2014, acorde con lo dispuesto por la Ley 100 de 1993 artículo 195 numeral 6 y Decreto 1876 de 1994 artículo 16, que establece que la contratación se regirá por las normas del Derecho Privado.

El Hospital está conformado por un conjunto de procesos administrativos, logísticos y asistenciales organizados y sometidos a normas de funcionamiento, dentro de los cuales se toman recursos financieros, humanos, físicos y de información que se transforman a través de procedimientos para la prestación de servicios de salud y en búsqueda del fortalecimiento de la calidad de vida de los usuarios del municipio de Soacha Cundinamarca.

#### 1.2JUSTIFICACIÓN

Las Empresas Sociales del Estado, como entes responsables de prestar servicios de salud de baja y algunos de mediana complejidad, con enfoque en prevención de la enfermedad y promoción de calidad de vida; atención primaria integral con responsabilidad social para nuestros usuarios, su familia, la comunidad y su entorno, tiene planteados y aprobados dentro su plan de gestión institucional, diferentes procesos que le permiten el logro de sus fines y objetivos.

Consecuente con la prestación de servicios que le atañe a los Hospitales en cumplimiento de su misión se genera la obligación de proveer los insumos medico quirúrgicos requeridos por los usuarios, de conformidad con los servicios ofertados. Lo anterior, en cumplimiento de los mandatos previstos en los artículos 48 y 49 de la Carta Constitucional y lo dispuesto en las normas legales que regulan el sistema, en particular lo establecido en la Ley 100 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, específicamente el Decreto 1298 de 1994, la Resolución No. 5261 de 1994, las leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011, así como la resolución 5521 del 2013, Resolución 1479 del 2015 del Ministerio de Salud y la Protección Social.

Por lo anterior, las E.S.E tienen la necesidad de adquirir los productos farmacéuticos que cubran los requerimientos que se generen en materia de insumos medico-quirúrgicos POS, NO POS, y todos aquellos prescritos dentro de los servicios prestados por la E.S.E Hospital Mario Gaitán Yanguas De Soacha I Nivel para la presente vigencia; además de la dispensación y despacho de los mismos, buscando con ello mantener la continuidad en los tratamientos médicos instaurados por el grupo de profesionales de la salud que se desempeñan en las Entidades y evitar así desabastecimiento de insumos médico-quirúrgicos que lleve el agravamiento a las patologías crónicas y aun agudas que pueden ser tratadas ambulatoriamente en concordancia con el Decreto 2200 de 2005, Resolución 1403 del 2007, resolución 1478 de 10 de Mayo de 2006,

resolución 2003 del 2014 y resolución 5521 del 2013 del Ministerio de Salud y la Protección Social.

Por lo anterior la ESE Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha como empresa Prestadora de Servicios de Salud, requiere el suministro, dispensación y distribución de todos los insumos medico quirúrgicos POS y NO POS que se requieran para el tratamiento integral de los pacientes atendidos en la institución.

### **1.3 RÉGIMEN JURÍDICO**

Los procesos de selección de contratistas y proveedores se rigen por el Derecho Privado conforme a lo dispuesto por los artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993; Código Civil y Código de Comercio, la Ordenanza No 020 del 22 de Marzo de 1996 y Manual interno de Contratación proferido por la Junta Directiva La **E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA** - Acuerdo 009 de 2014.

### **1.4 PRINCIPIOS QUE LA ORIENTAN**

Con observancia de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y en el Manual de contratación del Hospital, en especial los de buena fe, calidad, celeridad, responsabilidad, publicidad, selección objetiva, transparencia, economía e igualdad, se analizarán y evaluarán las propuestas presentadas.

### **1.5 RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES**

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciar y presentar la información requerida:

- El oferente deberá leer y examinar cuidadosamente los presentes pliegos de condiciones y sus adendas si llegaren a proferirse, cuyas estipulaciones constituyen las reglas del proceso de selección y adjudicación.
- La totalidad de la propuesta, inclusive los anexos, deben ser presentados en orden para facilitar su estudio, con un índice o tabla de contenido y debidamente foliados.
- La presentación de la propuesta, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar los bienes y/o servicios a contratar; que está enterado a satisfacción del alcance del objeto y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- La información suministrada aquí, no eximirá al proponente de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el

costo y la realización de la misma.

- Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
- Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en los presentes pliegos de condiciones y en la ley.
- La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado y lacrado, dentro de la fecha y hora establecida en cronograma del proceso.

### **1.6 IDIOMA DE LA OFERTA.**

La oferta, correspondencia y toda comunicación que surja en las etapas precontractual, contractual y post-contractual deben estar escritos en idioma Español, por lo tanto, los documentos en idioma extranjero deben venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la Ley exija traducción oficial o apostillamiento.

### **1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD Y PERÍODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA.**

Con la oferta el proponente debe anexar garantía de seriedad de la propuesta, así como el recibo de pago de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. La garantía estará constituida a favor del **La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**, por una suma asegurada equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta, con vigencia de noventa (90) días, contados a partir del día del cierre de la convocatoria, término que podrá ser prorrogado a petición de la Entidad.

En todo caso, los proponentes se comprometen a mantener vigente la garantía de seriedad hasta la fecha de adjudicación y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

Debe figurar como afianzado el nombre completo del PROPONENTE:

- Si es persona natural: nombres y apellidos completos, conforme aparece en la cédula de ciudadanía. Si actúa por intermedio de REPRESENTANTE, APODERADO o AGENTE, también debe figurar este último.
- Si es persona jurídica: su razón social completa, incluyendo la sigla, esto último si figura en el correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Si es consorcio o unión temporal: La póliza debe ser tomada a nombre del consorcio o Unión Temporal, indicando los porcentajes de participación.
- La garantía debe constituirse en pesos colombianos.

La propuesta tendrá una validez igual a la vigencia de la garantía de seriedad, requisito que se entenderá cumplido con la simple presentación de la misma.

La garantía de seriedad de la propuesta se hará efectiva cuando:

- El proponente retire su propuesta después de la fecha de cierre y antes de la adjudicación del contrato.
- El oferente favorecido se negare a suscribir el contrato con La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, dentro del término establecido en el presente pliego.

### 1.8CRONOGRAMA

Acta de apertura de la invitación	02 de noviembre de 2016
Publicación de pliego de condiciones página web del Hospital. <a href="http://www.hmg.gov.co">www.hmg.gov.co</a> Link contratación.	02 de noviembre de 2016
Consulta y/o descarga de pliegos de condiciones en la página Web del Hospital <a href="http://www.hmg.com.co">www.hmg.com.co</a> y en la Página de Colombia Compra eficiente - SECOP y/o retiro de los mismos en la calle 13 No 9 - 85 quinto piso oficina de contratación (8:00 am a 4:00 pm).	02 de noviembre de 2016
Recibo de solicitudes de aclaración de los pliegos mediante comunicación formal radicada en la oficina de correspondencia dirección calle 13 No 10 – 48 primer piso, o al correo electrónico - <a href="mailto:juridicacontratacion@hmg.gov.co">juridicacontratacion@hmg.gov.co</a>	Desde el 02 hasta el 08 de noviembre de 2016
Respuesta a observaciones, aclaraciones o publicación de adendas en la página web, si hubiere lugar.	09 de noviembre de 2016
Recepción de propuestas en la calle 13 No 10 – 48 primer piso oficina de correspondencia (8:00 am a 11:00 a.m.) y dirigidas a la Subgerencia Administrativa.	11 de noviembre de 2016
Cierre del proceso y apertura de propuestas calle 13 No 9 - 85 quinto piso oficina de contratación, a las 11:10 a.m.	11 de noviembre de 2016
Evaluación jurídica, técnica, económica y financiera	Del 11 al 15 de noviembre de 2016
Publicación del informe de evaluación a través de la página web del Hospital <a href="http://www.hmg.gov.co">www.hmg.gov.co</a> Link contratación.	El 16 de noviembre de 2016
Recepción de observaciones al informe de evaluación mediante comunicación formal radicada en la sede administrativa del oficina de Contratación 5º piso (Calle 13 No 9 – 85 -12) o al correo electrónico - <a href="mailto:juridicacontratacion@hmg.gov.co">juridicacontratacion@hmg.gov.co</a> .	Del 16 al 18 de noviembre de 2016
Respuesta a las observaciones al informe de la evaluación, a través de la página web del hospital. <a href="http://www.juridicacontratacion@hmg.com.co">www.juridicacontratacion@hmg.com.co</a>	21 de noviembre de 2016

Notificación y publicación de resolución de adjudicación	22 de noviembre de 2016
Suscripción y legalización del contrato a partir del	23 de noviembre de 2016

## 1.9 APERTURA

Mediante acta, se dará apertura a la presente Convocatoria Pública.

## 1.10 CONSULTA Y/O RETIRO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Los proponentes interesados en la presente invitación podrán consultarla y/o descargarla a través de la Página Web del Colombia Compra Eficiente – SECOP; en la página web [www.hmg.gov.co](http://www.hmg.gov.co) en el link Contratación y/o retirarla en Oficina de correspondencia del Hospital en las fechas establecidas en el cronograma.

## 1.11 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA cuenta con un Presupuesto Oficial estimado de **DOSCIENTOS DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/Cte. (\$216.525.342)** para el “**SUMINISTRO, DISPENSACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS INSUMOS MÉDICO QUIRÚRGICOS POS Y NO POS, NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LOS USUARIOS DE LA E.S.E HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA I NIVEL**” el cual cuenta con la disponibilidad presupuestal No: 2159 de fecha 31 de octubre de 2016, por valor de **DOSCIENTOS DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/Cte. (\$216.525.342)**, con rubro presupuestal **MATERIAL MÉDICO-QUIRÚRGICO**.

## 1.12 FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato será cancelado en mensualidades vencidas dentro de los sesenta (60) días siguientes a la aprobación de la factura por parte del supervisor del contrato, acompañada de certificación de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

Los pagos dentro del plazo previsto anteriormente estarán sujetos a la disponibilidad de Caja con que cuente el hospital. En caso de no contarse con dicha disponibilidad, el hospital podrá realizar los pagos en plazos posteriores sin que por tal motivo haya lugar al reconocimiento de intereses de mora.

PARAGRAFO.- Para la aprobación de la factura por parte del supervisor, el contratista deberá radicarla mensual y oportunamente con todos los soportes. Radicada en debida forma, el supervisor contará con un plazo de diez (10) días para revisarla y aprobarla o en su defecto objetarla y devolverla para los ajustes a que haya lugar. En caso de objeción de la factura, los sesenta (60) días para efectos del pago se contabilizarán a partir de la fecha en que sean aprobados los ajustes por el supervisor.

### **1.13 PLAZO DE EJECUCION**

El plazo de ejecución del contrato será de **UN (1) MES Y VEINTITRES (23) DÍAS**, contados desde la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos para su ejecución esto es, la expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

### **1.14 SUPERVISIÓN**

El Gerente de La **E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA** con el fin de verificar el cumplimiento del contrato y la calidad del servicio, ejercerá los debidos controles a través del **SUPERVISOR** que designe para tal fin.

El supervisor ejercerá sus funciones, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, el Acuerdo 009 de 2014 emanado de la Junta Directiva y los procedimientos de Supervisión e Interventoría de contratos, implementados por el Hospital.

### **1.15 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**

En NINGUN CASO se constituirá RELACION LABORAL ALGUNA entre la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, y el personal que el contratista asigne a la ejecución del contrato objeto de esta invitación pública.

### **1.16 PROHIBICION DE CESION**

El proponente seleccionado con quien La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA contrate los bienes, no podrá ceder total ni parcialmente el contrato sin la previa, expresa y escrita autorización del Representante Legal del Hospital.

### **1.17 DOMICILIO**

Para todos los efectos legales y fiscales que se deriven del contrato, el domicilio contractual será el municipio de Soacha (C).

### **1.18 PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA CONTRATACIÓN**

La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, quienes podrán desarrollar su actividad durante la etapa pre-contractual, contractual y pos-contractual del proceso de contratación, haciendo sus recomendaciones escritas y oportunas ante la Entidad, con el fin de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

En caso de requerir información adicional, el costo de las copias y la atención de las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

## **1.19 PARTICIPANTES**

Podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales. En la forma que se presenten deberán cumplir con los siguientes requisitos:

### **1.19.1 PERSONA NATURAL**

- Su actividad comercial debe estar relacionada como proveedor de bienes y/o servicios iguales o similares con el objeto de la presente convocatoria.
- Los participantes deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos jurídicos, financieros, técnicos, de experiencia y económicos requeridos en los presentes pliegos de condiciones.

### **1.19.2 PERSONA JURIDICA:**

- El objeto social debe estar relacionado como proveedor de bienes y/o servicios relacionados con el objeto de la presente convocatoria.
- Tener una duración no inferior a la del plazo del contrato resultante de esta convocatoria y un (1) año más.
- Los participantes deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos jurídicos, financieros, técnicos, de experiencia y económicos requeridos en los presentes pliegos de condiciones
- El Representante Legal debe estar autorizado para comprometer a la persona jurídica hasta por el valor de la propuesta y/o para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado, aportando con la propuesta autorización del órgano social o junta directiva, cuando su facultad esté limitada a un valor inferior al de la misma.

### **1.19.3 CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

- Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal. Allegar diligenciado el formato de constitución del consorcio o unión temporal, según corresponda.
- Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- Las personas que integran el consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente pliego.
- Cuando esté conformado por dos (2) o más personas jurídicas, el objeto social de los miembros debe permitir la realización de las actividades objeto del contrato resultante de esta invitación,



sin perjuicio de que cumpla todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

- 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.
- La propuesta debe estar firmada por el representante legal principal o suplente del consorcio o unión temporal que hayan designado, para tal efecto las personas naturales o jurídicas que lo integran.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros sin tener autorización previa y expresa del Gerente del Hospital. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- Tener una duración no inferior a la del plazo del contrato resultante de esta convocatoria y un (1) año más.
- Los participantes deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos jurídicos, financieros, técnicos, de experiencia, de calidad y económicos requeridos en los presentes pliegos de condiciones.

#### **1.20 REQUISITOS PARA PARTICIPAR**

El proponente que desee participar, debe cumplir con los requisitos que a continuación se exigen y allegar los documentos que así lo acrediten.

- No encontrarse incurso ni el oferente ni su representante legal en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de intereses establecidas en la Constitución, la Ley y el Manual de contratación del Hospital.
- Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme a las normas vigentes - art. 480 y 486 del Código de Comercio y demás normas concordantes. Los documentos otorgados en el exterior deben estar oportunamente consularizados y apostillados al momento de presentar la propuesta, en caso de presentarse, en fecha posterior al cierre generarán inadmisión de la propuesta.
- Presentar la propuesta directamente o por medio de su representante legal, mandatario o persona legalmente autorizada para el efecto, de acuerdo con la ley. Dicha propuesta debe estar firmada por la persona legalmente autorizada para ello (Según Anexo).
- No encontrarse reportado en el boletín de responsables fiscales. Para lo cual deberá aportar certificación expedida por la Contraloría General de la Nación, en donde se certifique que el proponente (persona natural o jurídica) y su representante legal, no se encuentran reportados en dicho boletín (Artículo 60 Ley 610 de 2000). Para el caso de consorcios y uniones temporales,

cada uno de los integrantes debe cumplir con el requisito. (En caso de no aportar el mismo la Entidad lo verificará).

### 1.21 RECHAZO DE LA PROPUESTA

- **Habrà lugar al rechazo de plano de las propuestas cuando:**

- La propuesta que se presente extemporáneamente.
- La propuesta que no sea presentada en pesos colombianos.
- El proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta.
- Se demuestre la participación del mismo proponente en dos o más propuestas.

### 1.22 PRESENTACION Y ENTREGA DE OFERTAS

Las propuestas deben presentarse en el lugar, fecha y hora, establecidas en el cronograma del presente pliego.

**Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora señalada, o en otro lugar distinto al señalado anteriormente, no serán consideradas y serán devueltas al proponente sin abrirlas.**

La propuesta deberá presentarse por escrito, debidamente firmada por el representante legal del proponente y/o por quien esté debidamente autorizado para ello, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en los términos de referencia, con todos sus formatos y anexos, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente. En caso de no presentarse así, en la audiencia de cierre, se le solicitará al proponente que no cumpla este requisito, proceder a la foliación respectiva, en caso, de no estar presente lo hará la E.S.E., en este mismo acto.

Deberá Presentarse el índice general de la oferta incluyendo el número de folios en el cual se encuentra el documento descrito.

La propuesta debe ser presentada con documentos legibles, sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se efectúe la salvedad, la cual se entiende cumplida con la firma del proponente al pie de la corrección.

Las propuestas deberán presentarse en original y dos (2) copias, en sobres separados, cerrados y lacrados.

Las propuestas se presentarán, cada una, en sobre cerrado y rotulado de la siguiente forma:

E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. \_\_\_\_\_ De 2016

PROPUESTA PARA: \_\_\_\_\_

Nombre del proponente: \_\_\_\_\_, Dirección: \_\_\_\_\_, Teléfono: \_\_\_\_\_, fax: \_\_\_\_\_,  
Email: \_\_\_\_\_.

SEÑALAR SI ES EL ORIGINAL, PRIMERA COPIA O SEGUNDA COPIA

En caso de divergencias prevalecerán los datos e información que se encuentren en el original. Las propuestas que se presenten después de la hora del día fijado para el cierre de la invitación, se considerarán extemporáneas y no serán RECIBIDAS, en caso de hacerlo no serán aceptadas y se devolverán sin abrirlas.

Toda información obtenida por una fuente distinta a lo establecido en los términos de referencia y sus adendas se tendrá como no válida, por lo tanto, los interesados y proponentes deben sujetarse y atenerse en todo a lo consagrado en éstos.

#### 1. 23 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

La ESE HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA no acepta propuestas alternativas como tampoco propuestas parciales.

#### 1. 24 DECLARATORIA DE DESIERTA

Habrá lugar a declarar desierto el proceso de selección regulado por este pliego de condiciones, dentro del término de adjudicación del contrato, mediante acto administrativo, en los siguientes casos:

- ✓ Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a la convocatoria pública.
- ✓ Cuando todas las propuestas presentadas sean económicamente inconvenientes por superar el monto de la respectiva disponibilidad presupuestal.
- ✓ Cuando no se presente ninguna propuesta, en cuyo caso la declaratoria de desierto se hará al día siguiente hábil previsto en el cronograma para el cierre de recepción de propuesta.

No se declarará desierto el proceso cuando se presente una sola propuesta siempre que la misma reúna los requerimientos exigidos en el pliego de condiciones, y permita la selección objetiva.

#### 1. 25 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación jurídica, financiera, técnica y económica de las propuestas se llevará a cabo en el término establecido en el cronograma del proceso de selección establecido para los presentes pliegos.

## CAPITULO II

### REQUERIMIENTOS JURIDICOS, FINANCIEROS, TECNICOS, EXPERIENCIA Y ECONOMICOS

#### 2.1 REQUISITOS JURIDICOS

Los documentos que serán evaluados en el aspecto jurídico son los siguientes:

##### 2.1.1 PARA PERSONA NATURAL.

- Diligenciar la Carta de presentación de la propuesta firmada. (Según Anexo).
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o de su representante si es el caso.
- Certificado de la Cámara de Comercio del establecimiento de comercio expedido con una antelación no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Libreta militar del representante legal o quien esté autorizado y facultado para ofertar, en caso de que sea hombre menor de 50 años.
- Garantía de seriedad de la oferta y recibo de pago de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por La Procuraduría General de la Nación, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).
- Certificado de Antecedentes Judiciales de las personas naturales, o de los representantes legales de la persona jurídica.
- Registro Único Tributario.
- Declaración juramentada en donde conste que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la normatividad legal vigente.
- Certificación acreditando pago de aportes a la Seguridad Social y parafiscales.

### 2.1.2 PERSONA JURIDICA

- Diligenciar la Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal o persona facultada para presentarla.(según Anexo).
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente invitación.
- Libreta militar del representante legal o quien esté autorizado y facultado para ofertar, en caso de que sea hombre menor de 50 años.
- Garantía de seriedad de la oferta y recibo de pago de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por La Procuraduría General de la Nación, tanto para la sociedad como para el representante legal, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).
- Registro Único Tributario RUT.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para la sociedad y para el representante legal, donde conste la inexistencia de juicios de responsabilidad fiscal, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).
- Declaración juramentada en donde conste que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades firmada por el representante legal.
- Certificación acreditando pago de aportes a la seguridad social y parafiscales firmado por el representante legal o por el revisor fiscal de ser el caso.
- Autorización del órgano competente, para presentar la propuesta, suscribir el respectivo contrato y otorgar las garantía exigidas, cuando, tratándose de persona jurídica, su representante legal o apoderado, en consideración a la cuantía o a la naturaleza de la contratación, carezcan de las facultades suficientes para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o el órgano competente.

### **2.1.3 PARA CONSORCIO O UNION TEMPORAL**

- Diligenciar y presentar Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal del consorcio o unión temporal (según Anexo)
- Documento original que acredite la conformación y representación del consorcio o unión temporal.
- Certificado original del compromiso del consorcio o unión temporal (según anexo).
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la unión temporal o consorcio y de cada uno de los representantes legales de los miembros del consorcio o unión temporal.
- Garantía de seriedad de la oferta y recibo de pago de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.
- Registro Único Tributario de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, para sus representantes legales y para el representante legal del consorcio o unión temporal, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).
- Libreta militar del representante legal o quien esté autorizado y facultado para ofertar, en caso de que sea hombre menor de 50 años.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, para sus representantes legales y para el representante legal del consorcio o unión temporal, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio para cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con una antelación no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente invitación, en caso que los miembros sean personas jurídicas, o del establecimiento de comercio si es persona natural.
- Declaración juramentada de cada uno de los asociados y consorciados en donde conste que no se encuentra incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses; al igual que certificación para la persona que obre como representante legal del consorcio o unión temporal.

- Certificación acreditando pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, de cada uno de los consorciados o asociados, expedida por el contador o revisor fiscal según sea el caso. (según Anexo).

## **2.2 DOCUMENTACION FINANCIERA**

Los proponentes deberán allegar con su propuesta, los estados financieros básicos comparativos con corte a diciembre 31 de 2015. Debidamente certificados, los documentos que se deben aportar son los siguientes:

- Balance general. Discriminando los activos en: activos corrientes, activos fijos y otros activos; y los pasivos en: Pasivos corrientes y pasivos a largo plazo.
- Estado de Resultados.
- Estado de cambio en el patrimonio.
- Notas a los estados financieros.
- Certificación a los estados financieros firmados por el contador y el representante legal.
- Dictamen del revisor fiscal o a falta de este un contador público independiente en los casos que aplique.
- Declaración de renta del último año gravable.
- Fotocopia de las tarjetas profesionales del contador y del revisor fiscal o del contador público independiente.
- Fotocopia del 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 (3) meses.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contador y del revisor fiscal.

De conformidad con las normas contables vigentes los estados financieros deben estar debidamente certificados y dictaminados de acuerdo a lo establecido en los artículos 37 y 38 de la ley 222 de 1995, en las circulares externas 030 de 1998 y 037 de 2001 expedidas por la Junta Central de Contadores y en el artículo 2° del decreto 2649 de 1993 o demás normas que reglamenta la contabilidad en Colombia.

Las personas naturales o jurídicas que por ley no estén obligadas a tener revisor fiscal, para

efectos de este proceso de contratación tienen la obligación de presentar sus estados financieros dictaminados por contador público independiente, distinto al que participó en el proceso de su elaboración, con sustento en los libros de contabilidad debidamente diligenciados.

En caso de consorcio o unión temporal deberán aportar la totalidad de la documentación por cada uno de los miembros que la integran.

## **2.3 REQUISITOS TECNICOS**

Para la evaluación técnica se tendrá en cuenta únicamente los proponentes que hayan cumplido con la evaluación jurídica y financiera.

### **2.3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

<b>DESCRIPCION</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>
<p>Los bienes objeto del contrato son los medicamentos relacionados en el listado anexo 1 “PROYECCION ESTUDIO DE MERCADO DE MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICOS EN LA ESE HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS” y todos los demás requeridos eventualmente para un tratamiento oportuno y eficaz, previo análisis del caso y su respectiva autorización, POS o NO POS.</p> <p>Suministro de material médico quirúrgicos, POS y NO POS necesarios para la prestación de los servicios de salud de la ESE Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha y todos aquellos que se requieran excepcionalmente relacionados con el objeto contractual.</p>	<p>El material médico quirúrgico que se requiere deberá cumplir con la normatividad vigente (DECRETO 4725 DE 2005, RESOLUCION 004816 DE 2008 PROGRAMA NACIONAL DE TECNOVIGILANCIA) con el fin de garantizar a los usuarios dispositivos médicos con calidad.</p> <p>Para el adecuado suministro, el proveedor de medicamentos e insumos médico quirúrgicos debe contar con un sistema de mantenimiento de stocks mínimos y máximos, con el fin de garantizar la disponibilidad, conservar la confianza de nuestros usuarios, evitar los sobre costos producidos por existencias insuficientes y además, compensar fluctuaciones en la demanda.</p> <p>El proveedor debe garantizar el suministro de los insumos médico quirúrgicos necesarios para el mantenimiento de los carros de paro y de los Kits para tratamientos farmacológicos específicos como VIH, post exposición, hepatitis B, código rojo, emergencia obstétrica, etc.</p> <p>El proveedor deberá garantizar la disponibilidad y suministro de insumos médico quirúrgicos para reposición de carro de paro.</p>



<p>Dispensación de insumos médico quirúrgicos, POS y NO POS necesarios para la prestación de los servicios de salud de la ESE Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha y todos aquellos que se requieran excepcionalmente relacionados con el objeto contractual.</p>	<p>Para la prestación del servicio de dispensación de insumos médico quirúrgicos, se debe adecuar, dotar y poner en marcha, conforme las normas de Habilitación, las Farmacias Hospitalaria, de Consulta externa y salas de cirugía desde las cuales realizarán los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dispensación de los insumos médico quirúrgicos objeto del contrato, estando incluidos en el POS y los que no estén incluidos pero autorizados por el comité técnico científico del hospital.</li> <li>-Para el caso de los insumos médico quirúrgicos NO POS, éstos deberán estar autorizados por el comité de Farmacia y Terapéutica, mediante el procedimiento establecido por el hospital y utilizando el formato de solicitud de medicamentos y dispositivos médicos NO POS también establecido por el hospital.</li> <li>-La dispensación de insumos médico quirúrgicos desde la farmacia intrahospitalaria y de salas de cirugía solamente podrá realizarse por intermedio del personal que trabaja en el hospital (camilleros, auxiliares de enfermería, enfermeras jefes, médicos), a cualquier hora y tras la previa revisión del auxiliar de farmacia en lo concerniente a buenas prácticas de prescripción. El auxiliar de farmacia NO debe dispensar insumos médico quirúrgicos, que no estén adecuadamente prescritos y debe solicitar la respectiva aclaración por parte del prescriptor.</li> <li>-La dispensación de insumos médico quirúrgicos para carro de paro y salas de cirugía deben tener prioridad a la hora de entregar los pedidos.</li> <li>-Los auxiliares de farmacia deberán verificar y controlar que los insumos médico quirúrgicos dispensados correspondan a los prescritos.</li> </ul>
<p>Distribución de los medicamentos e insumos médico quirúrgicos POS y NO POS necesarios para la prestación de los servicios de salud de la ESE Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha y todos aquellos que se requieran</p>	<p>La distribución de insumos médico quirúrgicos a centros y puestos de salud, deberá realizarse dentro de los plazos de tiempo establecidos en el proceso de distribución del hospital. Además el proveedor deberá asumir el costo del transporte en adecuadas condiciones, de los insumos médico quirúrgicos solicitados y garantizar la entrega de los</p>

excepcionalmente relacionados con el objeto contractual.	mismos por personal idóneo y capacitado.
--	--

## 2.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (HABILITANTE)

El proponente deberá acreditar experiencia específica mínima en el término y los objetos relacionados a continuación:

Experiencia mínima de un (1) año en contratos ejecutados cuyo objeto debe ser en **VENTA Y/O SUMINISTRO Y DISPENSACION DE INSUMOS MEDICO QUIRURGICOS EN ENTIDADES DEL SECTOR SALUD**. Lo anterior con contratos suscritos durante los últimos seis (6) años contados a partir de la fecha a de cierre de la presente convocatoria.

Para efecto de cumplimiento de la experiencia mínima requerida, se podrá acreditar con una (1) o máximo cuatro (4) certificaciones.

## 2.5 OFERTA ECONOMICA

El proponente debe presentar oferta económica así:

El proponente deberá presentar oferta económica por evento del 100% de los productos relacionados en el anexo técnico 1 de los presentes pliegos de condiciones. ***Si no se cotiza el 100% de los productos, la oferta no será tomada en cuenta.***

Para efectos de la oferta económica se deberá presentar cotización por unidad mínima de empaque y cotización teniendo en cuenta las cantidades estimadas por mes del anexo 1 del presente estudio.

El Hospital reconocerá por concepto de evento, todos los medicamentos y dispositivos médicos suministrados y dispensados tanto a los servicios asistenciales como a los usuarios del hospital; previa presentación de la factura con los soportes diligenciados por el profesional asistencial debidamente autorizado.

- El proponente deberá describir de manera detallada y completa el listado de precios de los insumos según características descritas en los anexos técnico económico 1, de los presentes pliegos de condiciones. Así mismo podrá contemplar el valor agregado que esté en disposición de ofertar al Hospital.
- La oferta económica debe ser entregada en medio físico y magnético en formato XLS.
- Al presentar la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental, distrital y municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato.

El proponente debe tener presente que el manejo de los servicios por operación logística implica unos costos para lo cual dentro de la cotización de cada uno de los ítems descritos en los anexo técnico económico 1, se debe especificar el porcentaje de incremento en el valor asignados a cada uno de los ítems, sobre el valor ofertado por concepto de operación logística

## **2.6 VARIACION DE PRECIOS**

El proponente debe prever y manifestar de forma expresa que durante la vigencia del contrato, mantendrá los precios presentados en su oferta económica durante la ejecución del contrato.

## **2.7 OBLIGACIONES DEL PROPONENTE**

Con la sola presentación de la oferta el oferente que resulte adjudicatario, se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, en la forma y condiciones propuestas y aceptadas por las partes, en condiciones de calidad, eficiencia, eficacia y economía de acuerdo con la propuesta presentada.
- El suministro, dispensación y distribución de insumos médico quirúrgicos estará a cargo y por cuenta y riesgo del contratista, bajo la vigilancia y control de la E.S.E Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha. El contratista debe dispensar los insumos médico quirúrgicos correctos, en la cantidad prescrita de acuerdo a las normas de dispensación (resolución 1403 de 2007), garantizando que el usuario entienda cómo va usar su tratamiento.
- El contratista deberá cumplir y garantizar la entrega de todos y cada uno de los insumos médico quirúrgicos solicitados por el personal del hospital, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y conforme a las buenas prácticas de dispensación preventivas para evitar incidentes y eventos adversos.
- El Contratista tendrá en forma permanente personal calificado que actúe y realice actividades propias en la ejecución del contrato de acuerdo a lo estipulado en las normas legales vigentes.
- El Contratista deberá contar con el siguiente personal para el desarrollo de las actividades propias del servicio farmacéutico:
  - ✓ Un Regente de Farmacia permanente en las Instalaciones del hospital, mínimo ocho (8) horas día, de lunes a viernes, con mínimo de un (1) año de experiencia en Hospitales de I y II nivel de complejidad, quien debe ejercer sus funciones al interior de la farmacia y debe contribuir en las labores asistenciales y de apoyo al interior del hospital.
  - ✓ Auxiliares de farmacia de acuerdo a la necesidad del servicio con experiencia en digitación que mantengan en tiempo real el total de la información y datos que alimentan el proceso de dispensación de insumos médico quirúrgicos, quienes deben estar de forma permanente en las instalaciones del hospital, veinticuatro (24) horas

día, domingo a domingo o en un número suficiente tal que permita la calidad, oportunidad y velocidad de respuesta esperada.

- ✓ Un (1) facturador quien llevará a cabo la labor de facturación en el interior de las instalaciones de la farmacia intrahospitalaria
- En todos los casos deberá informar el cuadro de turnos mensuales y números de contacto del personal disponible en cada una de las farmacias, información que deberá ser remitida al supervisor del contrato.
- El contratista deberá mantener actualizadas las hojas de vida del personal que tenga a su cargo en cada farmacia y enviar copia de las mismas al supervisor del contrato.
- El contratista estará en la obligación de dotar a todo su personal con uniforme y carnet en un tiempo no superior a quince días firmado el contrato.
- El contratista deberá garantizar y certificar mediante carta de compromiso del representante legal que su software es legal, que su aplicación se encuentra en disponibilidad para ser ajustada por el mismo proponente de tal forma que sea compatible con la aplicación del Hospital.
- El contratista deberá certificar que está en capacidad de realizar los cambios requeridos en sus aplicativos propios, para ajustarse a las condiciones de operación que el Hospital requiera para asegurar que la dispensación funcione en línea con el aplicativo existente en el Hospital, a fin de garantizar que en la factura se carguen todos los insumos médico quirúrgicos dispensados a los diferentes pacientes en tiempo real.
- El contratista tendrá a su cargo la adecuación de las instalaciones, tanto en materia de infraestructura física y tecnológica hospitalaria, así como la colocación de equipos, insumos y demás dotación necesaria para la operación, auditoría, supervisión y facturación, dispensación y suministro de los insumos médico quirúrgicos solicitados a los usuarios de la E.S.E en el área establecida dentro de las instalaciones del hospital.
- El Contratista tendrá a su cargo el montaje de una farmacia en salas de cirugía, una vez el hospital lo determine, dentro de las instalaciones del Hospital la cual deberá prestar servicios en el siguiente horario:
  - ✓ Lunes a viernes: 7 am – 6 pm
- Se requiere el montaje de los equipos de cómputo e impresoras utilizados para la facturación y demás actividades tecno-administrativas en la farmacia intrahospitalaria, ambulatoria y de salas de cirugía y además un teléfono o fax en cada farmacia, que garantice la adecuada comunicación con el servicio.
- Los insumos médico quirúrgicos que estén dentro del régimen de control de precios, no podrán ser ofertados a precios superiores a los establecidos por la Comisión Nacional de Precios de

Medicamentos y Dispositivos médicos, y en caso de que durante la ejecución del contrato se incluyan más insumos médico quirúrgicos al régimen de control de Precios, el contratista deberá adecuar el precio tan pronto como sea publicada la reglamentación.

- Cumplir con las exigencias estipuladas en el Decreto 2200 de 2005, en lo referente a las condiciones para el funcionamiento de los servicios farmacéuticos y la Resolución 1403 de 2007, resolución 2082 de 2014 y resolución 123 de 2012 en lo referente a seguimiento a riesgos y estándares de acreditación del servicio farmacéutico.
- Adoptar y/o adaptar los procesos y procedimientos del Hospital, en cumplimiento a las normas legales vigentes, las políticas de calidad y los lineamientos establecidos por el hospital.
- Los procesos y procedimientos para realizar el suministro, dispensación y distribución de los insumos médico quirúrgicos objeto del contrato, deben adoptarse y/o adaptarse según los requerimientos del hospital. Hacen parte de la documentación referida, los manuales, procesos, procedimientos, protocolos, formatos de registro e instructivos establecidos por el hospital y que están sujetos a posibles ajustes de acuerdo a las normas y cambios que surjan durante la prestación del servicio.
- Permitir al hospital, realizar las inspecciones y verificaciones requeridas, con el fin de comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad de los insumos médico quirúrgicos.
- Realizar las investigaciones, auditorias y planes de mejoramiento necesarios para responder planes de mejoramiento, requerimientos, tutelas, quejas, reclamos e inquietudes de los usuarios y del hospital.
- El incumplimiento reiterado en todo aquello relacionado con la satisfacción del usuario y la oportunidad en la entrega de insumos médico quirúrgicos, como: la no dispensación intrahospitalaria oportuna, tiempos de entrega inadecuados, aumento del número de insumos médico quirúrgicos pendientes, entrega parcial de los mismos, no adherencia a los procesos y procedimientos del hospital y acreditación del personal involucrado en la ejecución del contrato, generará una glosa técnica cuyo valor será de 2% del valor facturado en el periodo del incumplimiento.
- Suministrar los insumos médico quirúrgicos que, de forma esporádica o eventual puedan ser requeridos por el Hospital y que no hacen parte de los “ANEXOS” del presente pliego, presentando previamente la cotización respectiva para su autorización por parte del supervisor del contrato y responsable del servicio.
- No suministrar insumos médico quirúrgicos con fechas de vencimiento menores a 3 meses desde el momento que ingresan a la farmacia.

- Definir los stocks mínimos, máximos y de seguridad, de los insumos médico quirúrgicos de acuerdo al consumo promedio mensual, así como los puntos de reposición para garantizar siempre la disponibilidad de los mismos.
- Cambiar los insumos médico quirúrgicos que estén próximos a vencerse de acuerdo a la política de devoluciones presentada.
- Junto con la presentación de la factura o cuenta hacer entrega del informe de: demandas insatisfechas presentadas en la farmacia hospitalaria y razones de no entrega, e inconformidades de formulación; al supervisor del contrato.
- El contratista deberá llevar control sobre la ejecución del contrato. El hospital no cancelará montos por dispensación que no se encuentren avalados dentro de un contrato, para ello deberá remitir al supervisor junto con la factura de cobro el estado de ejecución de los saldos del contrato firmado por el representante legal de la compañía o quien haga sus veces.
- Adoptar y adaptar los procedimientos establecidos por el hospital para la facturación de servicios y el recaudo de dineros tanto en línea como manual.
- Asumir los costos a que hubiere lugar para la facturación en el módulo de información del Hospital en todos los casos ya sea cuando este funcione perfectamente o presente fallas.
- En el caso de presentarse fallas en el sistema de información del hospital (Dinámica Gerencial.NET), la empresa estará en la obligación de activar el plan de contingencia y realizar facturación y recaudo manual, sin que la falla del sistema afecte la dispensación de insumos médico quirúrgicos a los pacientes y servicios asistenciales.
- Informar diariamente al supervisor del contrato o su delegado los hallazgos encontrados en el proceso de solicitud de insumos médico quirúrgicos e inconvenientes en el proceso de dispensación, así como el informe de entrega de turno de farmacia hospitalaria y novedades presentadas en el servicio.
- Facturar en línea los insumos médico quirúrgicos dispensados adoptando los mecanismos y procesos establecidos por el hospital.
- El Contratista deberá entregar bimestralmente un informe consolidado de encuestas de satisfacción de los usuarios y personal asistencial y tiempos de espera de los mismos con sus respectivos análisis.
- La empresa está en la obligación de participar activamente en el proceso de difusión de la institución en cuanto a seguridad del paciente, farmacovigilancia, acreditación, humanización y demás temas de interés del Hospital, para lo cual bimestralmente se deberán programar reuniones con todo el personal de farmacia sin afectar la prestación del servicio, para que el hospital ofrezca las capacitaciones respectivas frente a los temas antes mencionados.

- Fortalecer la difusión de información a pacientes frente al uso adecuado de insumos médico quirúrgicos, para lo cual la empresa asumirá el costo de la impresión o fotocopia del folleto diseñado por el hospital y la entrega de este a cada paciente que acude a las farmacias a reclamar medicamentos. Igualmente propondrá las mejoras que considere pertinentes en el folleto o en la estrategia de comunicación e información al paciente y su familia.
- Los soportes de las facturas serán únicamente las fórmulas médicas o formato de solicitud de pedidos en formato original firmadas con nombre, documento de identidad y número telefónico del usuario. Cuando el usuario manifieste no saber firmar, la formula debe contener la huella dactilar, o para el caso de los servicios hospitalarios nombre y firma del personal asistencial, que recibe el medicamento.
- Establecer mecanismos para eliminar las barreras de acceso al usuario e informar de manera mensual al supervisor del contrato o su delegado, aquellas que en un momento dado se presenten.
- Dar respuesta en un tiempo no mayor a 48 horas a quejas, reclamos e inquietudes del usuario. Las respuestas que se emitan deben ir dirigidas al usuario que manifestó la petición con copia al supervisor del contrato y cuando sea necesario se deberá realizar el plan de mejoramiento correspondiente y presentarlo al supervisor del contrato para su aprobación y seguimiento.
- Cualquier trámite de necesidades o inconformidades deberá ser notificado por escrito al supervisor del contrato, de lo contrario no se hará oficial la información.
- En el caso de presentarse faltantes de algún insumo médico quirúrgico por agotamiento en el mercado, cambio de marca o laboratorio de algún producto se deberá reportar por escrito al supervisor del contrato para el direccionamiento de la información a quien corresponda o tramite respectivo según sea el caso.
- Autorizar al hospital la aplicación de una RESERVA DE GLOSA DEL 2% DEL VALOR de la factura mensual con el fin de que la ESE cubra el valor de las glosas presentadas y las que puedan ser generadas por las auditorias de las EPSS, FFD y/o SECRETARIA DE SALUD CUNDINAMARCA, En caso de que no se presenten glosas al hospital el valor de la reserva de glosa será reintegrado al contratista en el término que se estipule en el acta de liquidación del contrato.
- La empresa está en la obligación de dar cumplimiento al procedimiento definido para la anulación de facturas en los tiempos establecidos, de presentarse dificultad para la anulación se deberá reportar al supervisor del contrato, a fin de buscar junto con el procedimiento de facturación del Hospital, estrategias que permitan dar pronta solución al inconveniente presentado.
- Velar por la comodidad y la calidad de la atención de los pacientes que acuden a las farmacias contratadas.

- Participar activamente en el programa tecnovigilancia para lo cual deberá dar respuesta oportuna a cada una de la necesidades relacionadas con efectos adversos relacionados con insumos médico quirúrgicos y problemas de seguridad del paciente.
- Fortalecer activamente el programa de tecnovigilancia de la institución mediante la divulgación del compromiso del personal asistencial del reporte de los incidentes y eventos adversos presentado en los servicios asistenciales.
- Remitir al supervisor del contrato de forma inmediata cada uno de los reportes recibidos por el personal asistencial o usuarios y además adelantar cada una de las acciones requeridas dentro del marco de la gestión del incidente o evento adverso reportado.
- Remitir al supervisor del contrato los planes de mejoramiento solicitados y dar cumplimiento a los mismos; los planes de mejoramiento deberán ser entregados en el formato diseñado por la institución y serán objeto de revisión durante el seguimiento del contrato.
- El Contratista deberá estar presto a atender a cualquier visita de auditoría externa autorizada por el hospital con acompañamiento del supervisor o quien delegue el hospital, y dar respuesta a las necesidades presentadas u oportunidades de mejoramiento establecidas por el auditor externo.
- Diligenciar cada uno de los formatos establecidos en el manual de procedimientos del hospital y garantizar un adecuado almacenamiento de dichos registros en cada una de las farmacias y envió físico supervisor del contrato de aquellos que sean requeridos.
- Almacenar, controlar, dar adecuado manejo, dispensar y entregar aquellos insumos médico quirúrgicos que sean donados por entes gubernamentales de control para la atención de enfermedades de salud pública.
- Velar por el cumplimiento de la aplicación de guías de aplicación clínica por parte del personal asistencial del hospital y auxiliar de farmacia a cargo del contratista.
- Dar cumplimiento con todas aquellas acciones encaminadas a mejorar la calidad de la atención a los pacientes del hospital.
- Participar en las evaluaciones internas del servicio farmacéutico que sean establecidas por el hospital.
- El Contratista deberá informar al hospital cuando el contrato se encuentre en un 70% de ejecución y solicitar adición o renovación del contrato a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.



- Al finalizar el plazo de ejecución del contrato, pasaran a ser propiedad de la E.S.E Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha, las mejoras realizadas en sus instalaciones incluidas las acometidas, acabados que llegue a efectuar el contratista, sin que por ello el Hospital deba efectuar compensación alguna. Significa que todas las preinstalaciones e instalaciones aportados por el Contratista, serán propiedad del HOSPITAL.
- El contratista se obliga a reconocer el 1% del valor facturado mes por concepto de utilización de los espacios físicos, dotación, servicios públicos y vigilancia de las farmacias.
- Toda dispensación o entrega de insumos médico quirúrgicos realizada por farmacia hospitalaria, debe estar soportada por la solicitud de enfermería debidamente diligenciada o requerimiento escrito del supervisor del contrato, de lo contrario no será reconocido el valor del elemento, en el caso de ser una facturación por evento.
- Cumplir con el 100% de las políticas establecidas por el Hospital en materia de recepción, almacenamiento, dispensación, distribución, devolución y en general, todos los procedimientos referentes a insumos médico quirúrgicos.
- La dispensación de insumos médico quirúrgicos a los servicios intrahospitalarios deberá realizarse directamente por el regente o auxiliar de farmacia, en los servicios que solicitan, al jefe de enfermería, en los horarios establecidos por el hospital. El transporte de insumos médico quirúrgicos debe hacerse en condiciones adecuadas para garantizar la calidad de los mismos.
- La dispensación de insumos médico quirúrgicos, tanto incluidos como no incluidos en el POS, podrá ser requerida únicamente por intermedio del personal de enfermería (camilleros, auxiliares de enfermería, enfermeras jefes) a cualquier hora, autorizado por el médico según la necesidad individual del paciente. En caso de la entrega de pedidos para 24 horas en los servicios intrahospitalarios, la dispensación deberá realizarse por un auxiliar de farmacia al jefe de enfermería directamente en el servicio.
- Entregar la totalidad de los insumos médico quirúrgicos solicitados por el personal asistencial.
- Garantizar la calidad técnica y farmacológica de los insumos médico quirúrgicos suministrados conforme al Contratista y las especificaciones técnicas contenidas en la propuesta.
- Remitir, adaptar e implementar el procedimiento para el manejo de demandas insatisfechas en la farmacia hospitalaria.
- Entregar durante la ejecución del contrato los insumos médico quirúrgicos que fueron ofertados con las mismas especificaciones técnicas relacionadas en la oferta; en caso de presentarse alguna modificación, se deberá informar por escrito, con la respectiva justificación al supervisor del contrato.

- El contratista tendrá bajo su responsabilidad el transporte y distribución de insumos médico quirúrgicos que se requieran en los diez (10) puntos de atención del hospital. El transporte de los insumos médico quirúrgicos debe realizarse en adecuadas condiciones cumpliendo con la normatividad vigente y las entregas deberán realizarse directamente por el regente o uno de los auxiliares de la farmacia.
- La entrega de los pedidos a cada centro o puesto de salud debe ser garantizada al 100% y el Contratista deberá enviar el informe de solicitud y entrega por la farmacia (oportunidad de despacho) al supervisor del contrato junto con la factura mensual.
- Presentar semanalmente los informes semanales de pedido y entrega de insumos médico quirúrgicos a cada uno de los centros y puestos de salud.
- Junto con la presentación de la factura o cuenta hacer entrega del informe detallado tanto físico como magnético de los insumos médico quirúrgicos dispensados en los diferentes servicios intrahospitalarios, centros y puestos de salud.
- El Contratista deberá diseñar estrategias para garantizar la disponibilidad de insumos médico quirúrgicos en todas y cada una de las farmacias o centros y puestos de salud del hospital.
- El contratista deberá garantizar el procedimiento adecuado de acuerdo a lo establecido por el hospital en referencia a la dispensación y posterior facturación y recobro de los insumos médico quirúrgicos no incluidos en el POS. Éstos insumos deberán estar autorizados por el comité de Farmacia y Terapéutica, mediante el procedimiento establecido por el hospital y utilizando el formato de solicitud de medicamentos y dispositivos médicos NO POS también establecido por el hospital.
- El Contratista debe garantizar el suministro de los insumos médico quirúrgicos necesarios para el mantenimiento de los carros de paro y de los Kits para tratamientos farmacológicos específicos como VIH, post exposición, hepatitis B, código rojo, emergencia obstétrica, etc.
- El Contratista deberá adecuar el espacio para almacenamiento de insumos médico quirúrgicos que son de Contratistas diferentes e implementar los procedimientos necesarios para el control y adecuada dispensación de los mismos.
- El regente y auxiliares de farmacia deberán velar por que la solicitud a dispensar esté completamente diligenciada, por parte del médico.
- Dispensar insumos médico quirúrgicos únicamente en el recetario o formato de solicitud de medicamentos y dispositivos aprobado por el hospital y, únicamente al personal idóneo para tal fin es decir, el personal de enfermería y camilleros trabajadores del hospital.

### CAPITULO III EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación jurídica, financiera, técnica, de experiencia, económica y calidad de las propuestas se llevará a cabo en el término establecido en el cronograma del proceso de selección del presente pliego.

El incumplimiento de alguno de los requisitos legales exigidos (Ver Numeral 1.24 Causales de rechazo del presente pliego de condiciones), acarreará el RECHAZO de la misma; por consiguiente la propuesta no será considerada para la evaluación jurídica, financiera, técnica, experiencia, calidad y económica.

#### 3. FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTOR	EVALUACION
OFERTA ECONOMICA	600 PUNTOS
EXPERIENCIA	400 PUNTOS
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>1000 PUNTOS</b>

#### 3.1 EVALUACIÓN JURÍDICA (CUMPLE Ó NO CUMPLE - HABILITANTE)

Para la evaluación jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el presente pliego de condiciones. A esta evaluación no se le asignará puntaje, su resultado será de carácter CUMPLE Ó NO CUMPLE.

#### 3.2 EVALUACIÓN FINANCIERA (CUMPLE O NO CUMPLE - HABILITANTE)

A la evaluación financiera no se le asignará puntaje, su resultado será de carácter **CUMPLE Ó NO CUMPLE**; por consiguiente la propuesta que no cumpla, no será considerada para la evaluación técnica y económica.

##### 3.2.1 INDICADORES FINANCIEROS

Es importante que el proponente antes de presentar la oferta verifique el cumplimiento de los indicadores financieros establecidos por el Hospital, de acuerdo con los siguientes parámetros:

##### 3.2.1.1 CAPITAL DE TRABAJO:

Es la diferencia entre el Activo corriente y el Pasivo corriente, constituye los recursos que dispone un negocio para cancelar su Pasivo a corto plazo. Sirve para medir la capacidad de una empresa para pagar oportunamente sus deudas en un periodo no mayor al del ejercicio Fiscal.

$$\text{CAPITAL DE TRABAJO} = \text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$$

Condición	CUMPLE /NO CUMPLE
DEBE SER COMO MINIMO 400 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES	

### 3.2.1.2 RAZÓN CORRIENTE

Se denomina también relación corriente y permite verificar la liquidez de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos de corto plazo.

$$\text{RAZON CORRIENTE} = \text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$$

Condición	CUMPLE /NO CUMPLE
DEBE SER IGUAL O SUPERIOR A 1,7	

### 3.2.1.3 NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL

Este indicador establece el porcentaje de participación de los acreedores dentro de la empresa, el riesgo que incurren tales acreedores, el riesgo de los dueños y la conveniencia o inconveniencia de un determinado nivel de endeudamiento para la empresa.

$$\text{NIVEL DE ENDEUDAMIENTO} = \text{PASIVO TOTAL} / \text{ACTIVO TOTAL}$$

Condición	CUMPLE / NOCUMPLE
DEBE SER IGUAL O MENOR AL 50%	

Para el caso de consorcios o uniones temporales la evaluación financiera se realizará sumando los estados financieros presentados por cada uno de los que lo integran, y a esta sumatoria se le aplicaran las respectivas fórmulas para obtener los indicadores del consorcio o unión temporal.

## 3.3 EVALUACIÓN TÉCNICA Y EXPERIENCIA

Para la evaluación técnica y de experiencia se tendrán en cuenta únicamente los proponentes que hayan cumplido con las evaluaciones jurídicas y financiera.

### 3.3.1. EVALUACION TECNICA

### 3.3.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

El proponente deberá adjuntar con la propuesta los siguientes documentos los cuales serán requisito **CUMPLE/NO CUMPLE** para la evaluación técnica:

DOCUMENTO	CRITERIO/ HABILITANTE
Copia del Acta de la última visita realizada por la Secretaria del Ente territorial donde se encuentre la bodega principal del proveedor, donde se emita concepto favorable para su funcionamiento.	CUMPLE/NO CUMPLE
Carta de compromiso de cambio de la marca de un medicamento o insumo médico quirúrgico en caso de incidente o evento adverso, firmada por el representante legal. Este documento se hará efectivo a solicitud del hospital en caso de que se presente un incidente o evento adverso con el medicamento o insumo en cuestión.	CUMPLE/NO CUMPLE
Documento emitido por el representante legal certificando que cada uno de los laboratorios propuestos cuenta con Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura vigente. Anexar listado de los laboratorios propuestos.	CUMPLE/NO CUMPLE
Listado de los laboratorios propuestos y Copia del certificado expedido por cada uno de los laboratorios, donde especifique la calidad de proponente como distribuidor o representante autorizado.	CUMPLE/NO CUMPLE
Carta de Compromiso firmada por el representante legal, de mantener las especificaciones técnicas y la calidad de los productos suministrados durante la ejecución del contrato.	CUMPLE/NO CUMPLE
Documento de Política o compromiso de devoluciones.	CUMPLE/NO CUMPLE
Hoja de vida del director técnico general de la empresa (anexar soportes de acuerdo al cargo; fotocopia de diploma, acta de grado, copia de la tarjeta profesional, resolución de inscripción ante la secretaria de salud y tarjeta emitida por la secretaria de salud)	CUMPLE/NO CUMPLE
Carta de compromiso suscrita por el representante legal en la cual garantiza la disponibilidad del recurso humano necesario requeridos por las ESE para la operación de los servicios	CUMPLE/NO CUMPLE
Documento de Plan de contingencia para cuando el material médico-quirúrgico se agote en sus bodegas, garantizando la oportunidad.	CUMPLE/NO CUMPLE
Carta de compromiso de garantizar la dispensación de los medicamentos y dispositivos médicos descritos en la propuesta económica, en lo que tiene que ver con presentación comercial, marca y laboratorio.	CUMPLE/NO CUMPLE

- Presentar registros sanitarios INVIMA legibles en medio magnético de los medicamentos e insumos médico quirúrgicos de la oferta o certificación emitida por la entidad competente de todos aquellos medicamentos o insumos que no lo requieran. Debe presentar una carpeta en medio magnético, en donde se encuentren los productos ofertados en un archivo independiente en formato PDF y en orden alfabético, como se presenta en los anexos 1 y 2, con el nombre y la presentación del medicamento o insumo médico quirúrgico. Ej.: Acetaminofen\_500mg\_Tab.pdf.
- Presentar fichas técnicas de acuerdo a las condiciones del fabricante de los medicamentos e insumos médico-quirúrgicos de la oferta, con especificaciones de almacenamiento y manejo adecuado del producto. Se deben presentar en una carpeta en medio magnético, en donde se encuentren las fichas técnicas de los productos ofertados en un archivo independiente en

formato PDF y en orden alfabético, como se presenta en los anexos 1 y 2, con el nombre y la presentación del medicamento o insumo médico quirúrgico. Ej.: Acetaminofen\_500mg\_Tab.pdf.

- Los insumos medicos quirúrgicos ofertados deben ser de marcas reconocidas en el mercado e igualmente, las farmacias o sitios habilitados para la entrega o suministro de medicamentos objeto de esta invitación, deben cumplir con las normas dispuestas por el Ministerio de Salud y Protección Social, el INVIMA y demás organismos de control para el servicio farmacéutico, a través de los decretos, artículos y resoluciones vigentes a la fecha de la publicación y los que las adicionen o modifiquen y las relacionadas para esta clase de contrato; el proveedor deberá permitir las visitas de verificación que estime pertinente realizar la entidad tanto en la etapa precontractual como en la etapa de ejecución del contrato por personal asignado por el hospital.

### 3.3.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Las certificaciones deben cumplir con todos los requisitos comprendidos en el presente numeral, en caso contrario no serán tenidas en cuenta para esta evaluación.

Para efectos de calificación se verificarán máximo cuatro (4) certificaciones de contratos, que deben contener:

- Nombre de la persona natural o jurídica contratante (dirección y teléfono)
- Nombre de la persona natural o jurídica que prestó el bien o servicio.
- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato o tiempo de ejecución del contrato (día, mes y año)
- Valor del contrato.
- Porcentaje de participación (en caso de contratos celebrados como parte de un consorcio o unión temporal)
- Certificación de cumplimiento a satisfacción.
- Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.

Tratándose de contratos en ejecución, la certificación del porcentaje de cumplimiento y recibido a satisfacción a la fecha de presentación de la oferta, debe corresponder al 100% del presupuesto de la presente invitación.

Las certificaciones que no cumplan con los anteriores parámetros no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 “FACTORES DE EVALUACION”, La experiencia que será objeto de puntuación en el proceso de selección, será solamente la que se acredite DE MANERA ESPECÍFICA EN MATERIA DE DISPENSACION DE INSUMOS MEDICO QUIRURGICOS, obtenida dentro de los últimos seis (6) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de

acuerdo a lo estipulado en el numeral 2.4 de la presente invitación pública.

Para efectos de la evaluación de experiencia se tendrán en cuenta únicamente las certificaciones de contratos cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente invitación (total sumatoria de los presupuestos de las tres E.S.E). De acuerdo a la siguiente distribución de puntaje:

<b>CERTIFICACIONES EN DISPENSACION DE MEDICAMENTOS</b>	
<b>TOTAL PUNTAJE EXPERIENCIA</b>	<b>400</b>
<b>RANGO</b>	<b>PUNTAJE</b>
El proponente que presente 1 certificación	100
El proponente que presente 2 certificaciones	200
El proponente que presente 3 certificaciones	300
El proponente que presente 4 o más certificaciones	400

Las certificaciones que reporten incumplimiento del contrato, no se tendrán en cuenta para la evaluación.

### **3.4. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TECNICO – ECONOMICA (600 PUNTOS)**

Para la evaluación de este criterio sólo se tendrán en cuenta las PROPUESTAS que hayan sido ADMITIDAS JURÍDICA Y FINANCIERAMENTE y que hayan CUMPLIDO con los requisitos TÉCNICOS MÍNIMOS y las condiciones de experiencia.

Para esta evaluación el proponente deberá cotizar absolutamente todos los ítems del **“Anexo Técnico Económico 1.**

En este criterio de evaluación se tendrá en cuenta la propuesta de menor valor en relación con las cantidades fijadas por cada uno de los ítems contenidos en los anexos técnicos 1; aquella que resulte más favorable para el hospital se le asignaran 600,00 puntos, y a las demás proporcionalmente de acuerdo al siguiente modelo matemático:

$$f(x) = 600,00 (a/x)$$

Dónde:

**a:** el menor valor de las propuestas

**x:** el valor de la propuesta evaluada

**f(x):** el puntaje que se asigna al proponente que presento el valor x en la propuesta.

**NOTA:** Cuando la propuesta económica presentada sea superior al presupuesto oficial estimado, o inferior al 80% del mismo, no será calificada económicamente.

### **3.5 ADJUDICACION O SELECCION DEL CONTRATISTA**

La adjudicación del contrato que resulte de la presente CONVOCATORIA se hará a la propuesta que resulte más favorable para la entidad, previa recomendación del Comité de Compras y contratos de acuerdo a lo previsto en el Acuerdo 009 de 2014 emanado de la Junta Directiva del Hospital. Si bien dicho concepto es necesario y previo a la adjudicación, no es vinculante para el Gerente, quien podrá apartarse de esta recomendación exponiendo los fundamentos que le sirven de sustento a su decisión en el acto de adjudicación.

### **3.6 CRITERIOS DE DESEMPATE**

Si de la sumatoria de los puntajes asignados a los diferentes criterios evaluados dos (2) o más ofertas obtienen empate en el mayor puntaje, se observaran las siguientes reglas:

- a. Se preferirá la oferta que haya obtenido la mayor calificación en el criterio económico.
- b. Si con la calificación del criterio económico, subsistiera el empate, se preferirá la oferta que presente certificaciones de experiencia por un mayor valor, y que haya cumplido con las cuatro certificaciones.
- c. Si persiste el empate, serán preferidos en igualdad de condiciones los oferentes empleadores que acrediten tener en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 de la ley 361 de 1997.
- d. No obstante si persiste el empate se acudirá al mecanismo de la balota en audiencia pública con la presencia de los delegados de cada una de las Empresas Sociales del Estado y los oferentes que estén interesados en participar.

**Nota:** La no asistencia a la audiencia por parte de alguno de los proponentes empatados, no será causal de aplazamiento de la misma y se realizará con los que concurran.

Tanto del desempate por mayor puntaje en el Aspecto económico, como el de experiencia, se levantará acta que suscribirán los Gerentes de los Hospitales y los integrantes del grupo evaluador.

### **3.7 TÉRMINO PARA FIRMA DEL CONTRATO E INICIACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL MISMO.**

El contratista debe suscribir y legalizar el contrato, dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso.



## CAPITULO 4

### GARANTIAS QUE DEBERÁ CONSTITUIR EL CONTRATISTA

#### 4.1. GARANTÍA ÚNICA

El contratista seleccionado se obliga a constituir por su cuenta y presentar a favor del La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA., una garantía única a favor de Entidades Estatales expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare los riesgos que a continuación se enumeran a favor del tomador y/o cliente, con los siguientes amparos:

- a. **Cumplimiento del objeto del contrato**, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- b. **Amparo de calidad del servicio**, por una cuantía equivalente al quince (15%) por ciento del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- c. **Amparo de calidad del Bien**, por una cuantía equivalente al treinta (30%) por ciento del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato
- d. **pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales del personal a cargo del contratista;** por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato, y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- e. **Responsabilidad Civil extracontractual** por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%), del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato, y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato.

**ORIGINAL FIRMADO**  
**LUIS EFRÁIN FERNANDEZ OTALORA**  
GERENTE

V/B ROSANA ALEXANDRA SANTOS / SUBGERENTE ADMINISTRATIVO (c)  
V/B ADRIANA MARCELA GARAY MORENO. / QUÍMICA FARMACEUTICA  
V/B CARLOS MARIO ZULUAGA GIRALDO / COORDINADOR DE CONTRATACIÓN  
V/B JUAN MANUEL MENDIETA NOVOA / SUBGERENTE CIENTIFICO

## **ANEXOS**

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**
- **MODELO DE CERTIFICACIÓN APORTES A PARAFISCALES**
- **ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ANEXO No. 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Bogotá D. C.

Señores

**E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**  
Soacha (C).

Referencia: CONVOCATORIA Pública E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA No. ----- de 2016. PARA CONTRATAR ----- de la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA ubicado en la Calle 13 No 9 – 85 de Soacha (C).

El suscrito \_\_\_\_\_ identificado con la cédula de ciudadanía \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, actuando en nombre de \_\_\_\_\_ y/o en calidad de representante legal de la compañía \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_ y suficientemente autorizado según consta en \_\_\_\_\_, me permito presentar propuesta para----- la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA ubicado en la Calle 13 No 9 – 85 de Soacha (C).

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en los términos de referencia. Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

El suscrito declara:

- 1.- Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que en el evento de resultar adjudicatario de esta CONVOCATORIA, cumpliré con todo lo ofrecido en esta propuesta. Por lo tanto acepto, si así no se hiciera, que la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin tener derecho a reclamación alguna y que la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA tome las decisiones que estime convenientes con respecto a la adjudicación de la presente invitación.
- 2.- Que ninguna persona natural o jurídica diferente del aquí proponente tiene interés en la propuesta que presento ni en el contrato que pudiera celebrarse y que en consecuencia, sólo comprometo a la firma que represento.
- 3.- Que hemos examinado cuidadosamente los términos de referencia correspondiente y nos hemos enterado perfectamente del significado de todo lo que en estas se expresan, aceptamos su

contenido y en caso que nos fuera adjudicado el contrato, nos obligamos a cumplir con todos los términos y condiciones que en él se estipulan.

**4.-** Que no estamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley 80 de 1993, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar.

**5.-** Que no somos responsables fiscalmente en virtud de lo dispuesto en la ley 610 del 2000 y la resolución orgánica 05149 de la Contraloría General de la República.

**6.-** Que nos encontramos al día con el pago de los aportes de nuestros 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, cuando a ello haya lugar, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

**7.-** Que ejecutaremos el contrato de acuerdo con los precios y calidades relacionados en la propuesta.

**8.-** Que el valor total de la propuesta es de \_\_\_\_\_ pesos (\$ \_\_\_\_\_), incluido el Impuesto al valor Agregado -IVA-.

**9.-** Que la oferta tiene una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

**10.-** Que aceptamos expresamente la forma de pago establecida en los términos de referencia.

**11.-** Que en caso que se nos adjudique la presente invitación pública, nos comprometemos a suscribir el correspondiente contrato y a otorgar dentro de los plazos exigidos en los términos de referencia, todas las garantías solicitadas en los montos y vigencias indicadas.

**12.-** Que en el evento de resultar favorecido en la adjudicación, nos obligamos a aceptar la supervisión designada por la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA

**13.-** Manifestamos bajo la gravedad del juramento, que no nos ha sido aplicada la garantía de cumplimiento y/o calidad en los últimos dos (2) años, ni nos han sido impuestas multas durante este período.

**14.-** Esta propuesta sólo compromete a la firma que represento.

**15.-** La propuesta se presenta en original y una copia que consta de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) folios debidamente numerados.

**16.-** Aceptamos que la presente propuesta no compromete al E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta invitación la recibiremos en:

Dirección: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Cordialmente,

PROPONENTE: NOMBRE: \_\_\_\_\_

NIT/C.C.: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

**ANEXO No. 2**

**MODELO DE CERTIFICACIÓN ACREDITANDO PAGO DE APORTES SOLO APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS (ART. 50 LEY 789/02)**

Nombre o razón social del proponente \_\_\_\_\_

**CERTIFICACIÓN**

El suscrito Certifico que \_\_\_\_\_ con C.C, o NIT No. \_\_\_\_\_, ha cumplido con 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 \_\_\_\_\_ ( ) meses, incluyendo los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta invitación.

Expedida a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**(Proponente, Representante legal o Revisor Fiscal (cuando esté OBLIGADO A TENER REVISOR FISCAL))**

**LAS PERSONAS NATURALES O PROPIETARIOS DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, DEBEN ACREDITAR SU AFILIACION A SALUD Y PENSIONES Y PAGO DEL MES ANTERIOR A LA FECHA DE CIERRE.**

### ANEXO No. 3

#### ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Nombre o razón social del proponente \_\_\_\_\_

#### CERTIFICACIÓN

El suscrito Certifico que \_\_\_\_\_ con C.C, o NIT No. \_\_\_\_\_, manifiesto que acepto las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 2.3.1 del presente Pliego de Convocatoria Pública.

Expedida a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_