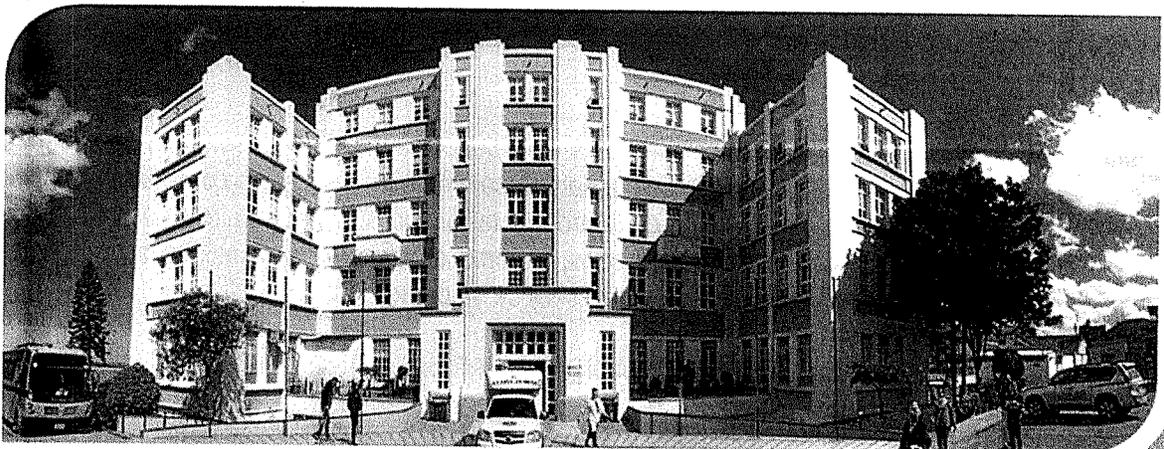


CONVOCATORIA PÚBLICA No. 03 DE 2023

ADQUIRIR EL SUMINISTRO DE POLIZAS QUE CONFORMAN EL PROGRAMA DE SEGUROS QUE AMPARE LOS BIENES E INTERESES PATRIMONIALES DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRÁ Y SUS PUESTOS DE SALUD DE COGUA Y SAN CAYETANO Y AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O LLEGARE A SER RESPONSABLE DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DESCRITAS Y EXIGIDAS POR LA ENTIDAD O LE CORRESPONDA ASEGURAR EN VIRTUD DE DISPOSICIÓN LEGAL O CONTRACTUAL, INCLUYENDO LAS POLIZAS DE CUMPLIMIENTO PARA LOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS QUE SUSCRIBA LA ENTIDAD DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO MEDIANTE LA SELECCIÓN DE UNA COMPAÑÍA DE SEGUROS LEGALMENTE CONSTITUIDA EN COLOMBIA.



**E.S.E. HOSPITAL
UNIVERSITARIO DE LA
SAMARITANA**

***“Red Samaritana, Universitaria,
Segura y Humanizada”***

BOGOTÁ D.C., FEBRERO 06 DE 2023



CAPÍTULO I FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. GENERALIDADES

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA elabora el presente documento en el que se describen las condiciones jurídicas, técnicas, de experiencia, financieras y económicas que los proponentes deben tener en cuenta para elaborar y presentar las propuestas relacionadas con el objeto a contratar y que harán parte integral del contrato que resulte del Proceso de Selección. 2

El proponente debe analizar cuidadosamente los Pliegos de Condiciones y cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades generales o especiales para contratar con Empresas del Estado. Así mismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; además debe tener presente las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el proceso de selección. **Toda consulta debe formularse por escrito, pues no se atenderán consultas personales ni vía telefónica.**

El proponente debe examinar todas las instrucciones para el diligenciamiento de los formatos, de acuerdo con las condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación y presentación de la propuesta. Si el proponente omite suministrar documentos o información requeridos en los Pliegos de Condiciones, y como consecuencia de ello sus propuestas no se ajustan sustancialmente a lo solicitado en éstos, el riesgo será de su cargo.

DE LO ANTERIOR SE COLIGE COMO RECOMENDACIONES PARA LOS PROPONENTES

Se exhorta a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

- Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar con Empresas del Estado.
- Examinar rigurosamente el contenido de los Pliegos de Condiciones, los documentos que hacen parte integral del mismo y de las normas que regulan la Contratación Administrativa en especial el Acuerdo No. 008 de 2014 modificado por el Acuerdo No. 016 de 2017 (Estatuto de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA), la Resolución 530 de 2021, Manual de Contratación.
- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en los presentes Pliegos de Condiciones.
- Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en los Pliegos de Condiciones.
- Suministrar toda la información requerida a través de estos Pliegos de Condiciones.

me

- Analizar en su integridad, detenidamente el contenido de los Pliegos de Condiciones, antes de la celebración de la audiencia prevista para precisar el contenido y alcance del mismo, diligencia que se llevará a cabo por la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, en la fecha y términos previstos en el presente documento, a fin de que en ella se formulen de manera clara y precisa todas las aclaraciones o precisiones que se requieran.
- Verificar en los casos que determine el ordenamiento jurídico que a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección, se encuentran debidamente inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes – RUP, así como que éste documento se encuentre actualizado y en firme al cierre de la presente Convocatoria Pública.
- Diligenciar absolutamente todos los anexos adjuntos a los presentes pliegos y que forman parte integral del mismo.
- Presentar su propuesta con el correspondiente índice y debidamente foliadas por cara y cara cuando a ello hubiere lugar.
- Tener en cuenta que las diligencias se llevarán a cabo en la fecha, hora y términos indicados en el presente Pliego de Condiciones. **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO.**
- Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales, telefónicas, ni ningún convenio verbal con el personal de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.
- Los proponentes con la sola presentación de su propuesta **AUTORIZAN** a la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTRAN, Includo la verificación de estado en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo –SARLAFT.

3

Cuando se hable de días hábiles, estos no comprenderán los sábados, domingos y festivos; la referencia a días se entenderá siempre hábiles, salvo que expresamente se determinen como calendario.

1.1 NATURALEZA DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** como entidad de carácter departamental, cuya función principal es la prestación de servicios de salud entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, adelanta todas sus actividades y actuaciones en un entorno de alta competitividad, eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia, garantizando la sostenibilidad financiera y la excelencia en la prestación del servicio, su régimen jurídico está determinado en la Ley 100 de 1993 y demás normas que la adicionan, modifican y reglamentan.

La autonomía se concreta, en primer lugar, en la atribución que tienen de contar con sus propios órganos de dirección y, en segundo lugar, en la facultad de darse sus propios estatutos, con la posibilidad de reglamentar el funcionamiento y la actividad del organismo.

1.2 RÉGIMEN LEGAL DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

El Proceso de Selección se rige por las reglas previstas en el régimen privado (Artículo 195 de la Ley 100 de 1993), en el Estatuto de Contratación, en el Manual de Contratación de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE**

LA SAMARITANA y en este Pliego de Condiciones Contractuales, los principios de transparencia, selección objetiva, publicidad y las demás disposiciones que, por el objeto a contratar, la naturaleza del Hospital y la presente Convocatoria le sean aplicables.

- Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, dará aplicación a lo establecido en el artículo 26 de Acuerdo No. 008 de 2014, modificado por el artículo 5 de Acuerdo No. 016 de 2017, el Manual de Contratación del Hospital Resolución 530 de 2021.

1.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Este proceso de conformidad con el artículo 21 del Estatuto Contractual Acuerdo No. 008 de 2014 modificado por el artículo 2 del Acuerdo No. 016 de 2017, se realizará a través de la modalidad de Convocatoria Pública, debido a que su cuantía supera los 600 SMMLV y a que no se enmarca en ninguna de las causales de Contratación Directa señaladas en el artículo 25 del Estatuto Contractual, Acuerdo No. 008 de 2014 modificado por el artículo 4 del Acuerdo No. 016 de 2017 y la Resolución 530 del 29 de octubre de 2021, "Por medio de la cual se deroga la resolución 530 del 2018 y se adopta y aprueba el nuevo Manual de Contratación, supervisión e interventoría, y el procedimiento para la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas y demás sanciones en los contratos celebrados por la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**", la Resolución 208 del 01 de junio de 2022, "Por medio del cual se modifica el numeral 3.3.1. Suscripción, perfeccionamiento y ejecución del contrato, agregando un numeral con Órdenes de Compra o Servicio en lo correspondiente al subnumeral 3.3.1.1 Suscripción y 3.3.1.2. Perfeccionamiento y requisitos para la ejecución, del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana adoptado mediante Resolución Número 530 del 29 de octubre de 2021", la Resolución 286 del 11 de julio de 2022 "Por medio de la cual se modifica el Capítulo I Generalidades de la Contratación, del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana adoptado mediante Resolución Número 530 del 29 de octubre de 2021" y la Resolución 521 del 23 de noviembre de 2022 "Por medio de la cual se modifica el Manual de Contratación Resolución 530 del 29 de octubre de 2021. Por medio del cual se expide el Manual de Contratación, Supervisión e interventoría y se determina el procedimiento para declaratoria de incumplimiento, imposición de multas y demás sanciones de los contratos celebrados por la E.S.E., Hospital Universitario de la Samaritana".

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, Respecto del régimen y naturaleza jurídica, la Corte Constitucional ha explicado que (i) La ley 100 de 1993 creó el sistema de seguridad social y definió en el artículo 94 la naturaleza de las Empresas Sociales del Estado; (ii) Que el objeto de estas Empresas es la prestación de los servicios de salud, como servicio público a cargo del Estado, o como parte del servicio público de seguridad social; (iii) Que estas Empresas constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, creada por el Legislador en virtud de las facultades que le confiere el artículo 150, numeral 7; (iv) Que son entes que no pueden confundirse y se diferencian claramente de los establecimientos públicos, ya que la Ley 489 de 1998, al definir en el artículo 38 la integración de la rama ejecutiva del poder público, incluyó dentro de ésta a las Empresas Sociales del Estado, reconociéndoles una categoría diferente a la de los establecimientos públicos; (v) Que estas Empresas como nueva categoría de entidades descentralizadas y concebidas con un objeto específico definido por la propia ley, de conformidad con los propósitos constitucionales que mediante su existencia persigue el Legislador, se rigen por unas reglas y una normatividad especial; (vi) Que la Ley señala que estas entidades descentralizadas son

creadas por la Nación o por las entidades territoriales para la prestación de servicios de salud, en forma directa; y (vii) Que es al Legislador a quien corresponde su creación, por la propia naturaleza de creación legal de estas entidades, y que igualmente se encuentra facultado ampliamente para determinar su estructura orgánica.

Por tanto, las Empresas Sociales del Estado son una nueva categoría dentro del catálogo de entidades administrativas del orden descentralizado, que tienen naturaleza, características y especificidades propias, lo cual impide confundirlas con otro tipo de entidades públicas". Dichas entidades tienen personería jurídica independiente, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente; y, por tanto, son sujetos de obligaciones y derechos (Sentencia C-171 de 07/03/12, expediente D-8666, M.P Luis Ernesto Vargas Silva).

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, es una Empresa Social del Estado sector descentralizado del orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, como así se establece en su acto de creación, ordenanza N° 072 del veintisiete (27) de diciembre de 1995 y como institución prestadora de los servicios de salud, alineado con su misión y visión, debe prestar la atención integral a la población con calidad, eficiencia y oportunidad, razón por la cual debe garantizar la contratación de una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, que asuma los distintos riesgos en condiciones que le sean favorables a la institución, con el fin de dar cumplimiento a la misión de garantizar la custodia y protección de sus usuarios y empleados, así como prevenir, proteger y salvaguardar los bienes muebles, inmuebles y equipos cuyo propietario es la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** o por los que legalmente responda o le corresponda asegurar en virtud de disposición legal o contractual.

Por otra parte en relación con la **UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRÁ**, mediante el decreto departamental 0269 del 12 de noviembre de 2009, se dispuso la transformación de la prestación del servicio público de salud en el municipio de Zipaquirá, al igual que la supresión y liquidación de la **E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE ZIQAQUIRÁ**, donde se menciona en el artículo primero (1°), que el Departamento de Cundinamarca y la Secretaría de Salud en coordinación con el Ministerio de la Protección Social adelantaría dicha transformación institucional con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio. Y como se cita en el decreto, es deber del Departamento de Cundinamarca, desarrollar alianzas y/o convenios con las Empresas Sociales del Estado de la Red Pública del Departamento como lo es la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de salud, llevando a cabo actividades en desarrollo de objeto social, conservar su capacidad jurídica únicamente para realizar actos, operaciones necesarias para efectuar la respectiva liquidación.

Como consecuencia de lo anterior se suscribió un convenio entre la entidad liquidadora (**FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. y FIDUPREVISORA S.A.**) y la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA (HUS)**, el catorce (14) de noviembre de 2009, con el propósito de garantizar la continuidad en los servicios de salud. Dicho convenio se pactó por un plazo de ocho (08) meses, el cual se prorrogó por tres (03) meses más, justificado en el proceso liquidatorio, y de allí en adelante, posteriormente se suscribió el Convenio Interadministrativo N° 006 de 2015.

A través de los diferentes esfuerzos y del proceso que han venido desarrollando el Departamento – Secretaría de Salud y la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA (HUS)**, actualmente los bienes sujetos al servicio de la entidad liquidada, (**HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE**

ZIQAQUIRÁ); se adscribieron a la Unidad Funcional que es operada y administrada como consecuencia de los Convenios Interadministrativos entre las partes.

Entonces ante la necesidad evidenciada, la Secretaría de Salud de Cundinamarca; mediante Convenios Interadministrativos con **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** de Cundinamarca ha dado continuidad a la operación y administración de la **UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRÁ** con el fin de seguir garantizando los servicios de salud que se prestan en el área de cobertura.

En sustento y continuidad a lo anterior, **EL HOSPITAL** mediante Convenio Interadministrativo 262 de 2017 celebrado entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaria de Salud, administra y opera la **UNIDAD FUNCIONAL HOSPITALARIA** ubicada en el municipio de Zipaquirá que se denomina **UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRÁ** con sus respectivos **PUESTOS DE SALUD EN COGUA Y SAN CAYETANO**; De lo cual se hace necesario garantizar la contratación de una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, que asuma los distintos riesgos en condiciones que le sean favorables a la institución, con el fin de dar cumplimiento a la misión de garantizar la custodia y protección de sus usuarios y empleados, así como prevenir, proteger y salvaguardar los bienes muebles, inmuebles y equipos cuyo propietario es la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** o por los que legalmente responda o le corresponda asegurar en virtud de disposición legal o contractual. Del mismo modo el servicio que se contrate a consecuencia de este proceso, estará condicionado a la duración del convenio inter administrativo que otorgan a la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, la operación de **LA UNIDAD FUNCIONAL** en caso de que este ocurra primero, en consecuencia en caso de finalizar el Convenio Inter administrativo 262 de 2017 (aquel que lo sustituya, reemplace, modifique o prorrogue), el servicio contratado se dará por terminado por este hecho y el valor promedio presupuestado de **LA UNIDAD FUNCIONAL** no ejecutado, será reversado.

En Colombia, las entidades del orden Nacional y Departamental dentro de sus obligaciones tienen la obligación de velar por la conservación de la integridad del patrimonio del estado representado en los bienes, patrimonio e intereses respecto de los cuales las Entidades Públicas son titulares o por los cuales deban responder y, para tal fin, la Ley 42 de 1993 que regula la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen, en los artículos 101 y 107 consagra la responsabilidad fiscal que se genera para quienes no cumplan con el deber de amparar debidamente los bienes y/o el patrimonio estatal, de la siguiente forma: "Art. 101 Los contralores impondrán multas a los Servidores Públicos y particulares que manejen fondos o bienes del Estado hasta por el valor de cinco (5) salarios devengados por el sancionado a quienes no comparezcan a las citaciones que en forma escrita le hagan las contralorías; (...) teniendo bajo su responsabilidad asegurar fondos, valores o bienes que no lo hubieren hecho oportunamente o en la cuantía requerida..." "Art. 107. Los órganos de control fiscal verificarán que los bienes del estado estén debidamente amparados por una póliza de seguros o un fondo especial creado para tal fin, pudiendo establecer responsabilidad fiscal a los tomadores cuando las circunstancias lo ameriten." En igual sentido el Código Único Disciplinario, establece responsabilidad a los Servidores Públicos que teniendo bajo su responsabilidad la transferencia de los riesgos que recaen sobre bienes del Estado, no lo hicieren por su valor real. En consideración a las disposiciones referidas, se concluye que quienes administran y tienen control sobre bienes fiscales, tienen el deber adicional de mantener debidamente asegurados los bienes que conforman el patrimonio del Estado, tomando las medidas necesarias para evitar la pérdida de los mismos.

Para la prestación de los servicios de salud, la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**(Bogotá),

cuenta con una estructura conformada por varias unidades de atención **UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRÁ**, y sus puestos de salud **COGUA Y SAN CAYETANO**, cuentan con una serie de bienes, los cuales están expuestos a múltiples riesgos, tales como hurto, daños, fenómenos naturales, actos mal intencionados de terceros, entre otros, se hace necesario contratar con una compañía de seguros que asuma los distintos riesgos en condiciones que le sean favorables a la institución, con el fin de dar cumplimiento a la misión de garantizar la custodia y protección de sus usuarios y empleados, así como prevenir, proteger y salvaguardar los bienes muebles, inmuebles y equipos.

De acuerdo a lo anterior la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** requiere adquirir mediante una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia pólizas en los ramos: Todo riesgo daños materiales (que incluye: incendio y/o rayo, corriente débil, rotura maquinaria y sustracción) automóviles, equipo y maquinaria, responsabilidad civil extracontractual, manejo global, responsabilidad civil servidores públicos, responsabilidad civil clínicas y hospitales, transporte de valores, transporte de mercancía y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT.

Conforme a lo anterior, se debe seleccionar una Compañía Aseguradora legalmente constituida en Colombia y autorizada por la Superintendencia Bancaria, que provea a la expedición asesoría y manejo las pólizas que constituyen el programa de seguros que requiere la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, la **UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRÁ** y sus puestos de salud **COGUA Y SAN CAYETANO**, tales como: Seguros de Incendio y Terremoto, Sustracción, Seguros Generales para bienes muebles e inmuebles, Sustracción Todo Riesgo, Corriente Débil y categoría Equipos Portátiles con amparo de Movilización, Mercancía en Almacén, Rotura de Maquinaria, Automóviles, Seguro Responsabilidad Civil Extracontractual, Responsabilidad Civil Profesional Médica para Clínicas y Hospitales, Responsabilidad Civil Servidores Públicos, Manejo Global, Transporte de Valores, Transporte de Mercancías, Seguro Obligatorio de Accidente de Tránsito (SOAT) y demás pólizas que requiera para la vigencia 2023 (Marzo de 2023 a Diciembre de 2023), cuyo propietario es la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** o por los que legalmente responda o le corresponda asegurar en virtud de disposición legal o contractual; de igual manera éste proceso de conformidad con el artículo 21 del Estatuto Contractual Acuerdo No. 008 de 2014 modificado por el artículo 2 del Acuerdo No. 016 de 2017, se realizará a través de la modalidad de Convocatoria Pública, debido a que su cuantía supera los 600 SMMLV ya que no se enmarca en ninguna de las causales de Contratación Directa señaladas en el artículo 25 del Estatuto Contractual.

Las pólizas vigentes que integran el Programa de Seguros contratadas por la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, la **UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRÁ** y sus puestos de salud **COGUA y SAN CAYETANO**, vencen el 04 de Marzo de 2023 a las 23:59:59 horas, por ello se requiere realizar proceso de contratación de suministro de pólizas.

El motivo por el cual no se vincula en este proceso lo referente al suministro de las pólizas del **HOSPITAL REGIONAL DE ZIQAQUIRÁ**, se debe a que es un Hospital nuevo, y por ende el valor de sus pólizas es mucho menor al que se viene contratando para la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, la **UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRÁ** y sus puestos de salud **COGUA y SAN CAYETANO**, ya que estas últimas vienen cancelando un costo histórico mucho más elevado; y en caso de unificar las pólizas del **HOSPITAL REGIONAL DE ZIQAQUIRÁ** con los otros dos, los costos históricos incrementarían su valor, otro factor importante para la vinculación del **HOSPITAL REGIONAL DE ZIQAQUIRÁ** a este proceso son: Deducibles y siniestralidad, aquí nuevamente independiente de los predios que existan, sean nuevos o antiguos cualquiera que se incluya se verá

obligado a adherirse a las condiciones aplicadas a los predios más antiguos y con mayor siniestralidad, esto es directamente proporcional a los deducibles, a mayor siniestralidad mayores deducibles; lo cual no es conveniente, ya que la entidad estaría ahorrando un valor importante en el rubro de seguros que con seguridad se hará necesario para futuros movimientos, inclusiones de bienes o adquisición de nuevas pólizas que sean requeridas por la entidad. (Se anexa a este estudio previo la Justificación presentada por el asesor de seguros del Hospital).

1.4 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de la Convocatoria Pública lo constituye, el recibir propuestas, evaluarlas y seleccionar la que sea más favorable a los intereses de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** en este proceso de contratación.

1.5 PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para respaldar el presente proceso de selección y pago del contrato que de él se derive, la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** dispone dentro de su presupuesto de gastos de la vigencia 2023, recursos por valor de:

UNIDAD FUNCIONAL	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL
E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ	\$ 742.912.429,00
E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD	\$210.114.949,00
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL	\$953.027.378,00

El presupuesto total estimado se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 618 de fecha 03 de febrero de 2023 expedido por la Dirección Financiera de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.

El valor del presupuesto oficial incluye IVA y/o demás contribuciones que tengan lugar al momento de presentar su oferta económica.

1.6 PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley, en el presente proceso, podrán participar todas las personas jurídicas, en forma individual o conjunta (Consortio o Unión Temporal), que su actividad económica, objeto social y/o profesional sea afín o esté relacionada con el objeto del presente Proceso de Selección.

Del presente Proceso de Selección podrán participar Compañías de Seguros legalmente constituidas en Colombia y autorizadas por la Superintendencia Financiera.

1.7 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Pueden participar en este proceso quienes no se encuentran incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en las normas legales que disponen sobre la materia. De igual manera estarán inhabilitados para participar aquellas personas que estén incurso en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el procedimiento del Proceso de Selección será comunicada por el proponente al día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma para que la entidad decida si puede o no continuar con el proceso. Si la ocurrencia de la causal se presenta dentro del proceso de adjudicación, o ejecución del objeto del contrato, deberá informarse al día siguiente, para llegar a un acuerdo sobre la terminación o cesión del contrato.

9

1.8 OBJETO DEL CONTRATO

ADQUIRIR EL SUMINISTRO DE POLIZAS QUE CONFORMAN EL PROGRAMA DE SEGUROS QUE AMPARE LOS BIENES E INTERESES PATRIMONIALES DE LA **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, LA **UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRÁ Y SUS PUESTOS DE SALUD DE COGUA Y SAN CAYETANO** Y AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O LLEGARE A SER RESPONSABLE DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DESCRITAS Y EXIGIDAS POR LA ENTIDAD O LE CORRESPONDA ASEGURAR EN VIRTUD DE DISPOSICIÓN LEGAL O CONTRACTUAL, INCLUYENDO LAS PÓLIZAS DE CUMPLIMIENTO PARA LOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS QUE SUSCRIBA LA ENTIDAD DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO MEDIANTE LA SELECCIÓN DE UNA COMPAÑÍA DE SEGUROS LEGALMENTE CONSTITUIDA EN COLOMBIA.

1.8.1 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

Las pólizas que se requieren para la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, la **UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRÁ** y sus puestos de salud **COGUA Y SAN CAYETANO** son:

1. Póliza de Incendio todo Riesgo.
2. Seguro de Automóviles. (Amparar los daños y/o pérdidas que sufran todos los vehículos del hospital)
3. Póliza de Seguro de Daños Corporales Causados a las Personas en Accidentes de Tránsito (S.O.A.T.). (Seguro Obligatorio para Accidentes de Tránsito).
4. Póliza de Manejo Global para Entidades Oficiales.
5. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.
6. Póliza de Transporte de Valores.
7. Póliza de Transporte de Mercancías.
8. Póliza de Mercancías en Almacén.
9. Póliza de Responsabilidad Civil para Servidores Públicos.
10. Póliza de Responsabilidad Civil Profesional Clínicas Y Hospitales.
11. Tener aprobado el ramo de cumplimiento,

Nro. ítem	CÓDIGO INSTITUCIONAL	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
1	SERV00200110	84131501	Seguros de edificios o del contenido de edificios

1.9 APERTURA

La apertura del proceso se llevará a cabo por Acto Administrativo de carácter general que se publicará de acuerdo al Cronograma establecido en la presente Convocatoria; de igual forma se pondrán a disposición los Pliegos de Condiciones en la página Web del Hospital www.hus.org.co, en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros para su consulta física y en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II**.

10

1.10 PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Estatuto de Contratación, los documentos que se produzcan en el desarrollo del presente Proceso de Selección serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II y en la página Web del Hospital www.hus.org.co.

1.11 CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 850 de 2003, se hace pública la presente Convocatoria para que las veedurías ciudadanas realicen el control social al presente Proceso de Selección y al contrato resultante. A las veedurías se les suministrará toda la información y documentación pertinente en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.

1.12 CRONOGRAMA

Con fundamento en el proceso determinado anteriormente se presenta el siguiente Cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR - HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
Publicación en el periódico	31/01/2023		Publicado en medio de amplia circulación nacional.
Publicación del pliego de condiciones	06/02/2023	Subdirección de Bienes Compras y Suministros, 05:00 p.m., Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ Cra 8 No. 0-29 Sur	Se publicará en la página web: www.hus.org.co , en el link contratación y en la página del SECOP II.
Visita a las instalaciones	08/02/2023	<ul style="list-style-type: none"> Para la E.S.E. HUS Bogotá: Lugar: Oficina Dirección Administrativa (tercer (3) piso Edificio Administrativo) – Hora: 10:00 a.m. – 	Dirigirse al numeral 13.1 VISITA A LAS INSTALACIONES continuo al presente cuadro

		<p>Dirección: Cra 8 No. 0-29 Sur. - Bogotá D.C.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para la E.S.E. HUS Unidad Funcional de Zipaquirá: Lugar: Coordinación General – Hora: 10:00 a.m. - Dirección: Calle 10 N° 7-52. - Zipaquirá Cundinamarca. • Para el Centro de Salud COGUA: Lugar: Coordinación General – Hora: 10:00 a.m. - Dirección: Calle 4 Carrera 2N Esquina Centro • Para el Puesto de Salud SAN CAYETANO: Lugar: Coordinación General – Hora: 10:00 a.m. - Dirección: vereda la unión mz 15 	
<p>Radicación de observaciones y/o aclaraciones al pliego de condiciones y sus anexos</p>	<p>09/02/2023</p>	<p>Subdirección de Bienes, Compras y Suministros, de 7:00 a.m. a 05:00 p.m., Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ Cra 8 No. 0-29 Sur</p>	<p>Se recibirán observaciones y aclaraciones al Pliego de Condiciones a partir de la publicación del Pliego de Condiciones y anexos y hasta el día 09/02/2023 5:00 p.m.</p> <p>Las observaciones y/o aclaraciones podrán ser remitidas por medio de: I) la página web www.hus.org.co, link de contratación, II) a través de la dirección de correo electrónico contratacion@hus.org.co o III) mediante documento impreso dirigido a la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros ubicada en la carrera 8 No. 0-29 sur, Bogotá D.C. – 3er piso, edificio administrativo – horario de atención de 7.00 a.m. a 5:00 p.m.; hasta la fecha y hora de terminación de la Radicación de Observaciones y/o Aclaraciones al Pliego de Condiciones y sus anexos.</p> <p>Las demás observaciones que se radiquen terminada esta instancia, consideradas, así como extemporáneas, se entenderán como Derecho de Petición y serán contestados en los términos previstos en la Ley 1755 de 2015.</p>

<p>Respuesta a observaciones y/o aclaraciones al pliego de condiciones y sus anexos</p>	<p>14/02/2023</p>	<p>Subdirección de Bienes, Compras y Suministros, 5:00 p.m., Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ Cra 8 No. 0-29 Sur</p>	<p>Se publicará en la página web: www.hus.org.co, en el link contratación y en la página del SECOP II; de ser necesario modificar el pliego de condiciones se efectuara mediante adenda la cual será publicada por los mismos medios en líneas arriba enunciados.</p>
<p>Radicación de la propuesta, acta de cierre y apertura de sobres</p>	<p>17/02/2023</p>	<p>Subdirección Bienes, Compras y Suministros, 3er piso Edificio Administrativo 10:00 a.m. de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ Cra 8 No. 0-29 sur</p>	<p>Se procederá a realizar el acto de cierre, según el reloj visible en el lugar de entrega, por medio de un acta en presencia de los oferentes que deseen participar.</p>
<p>Publicación de evaluaciones habilitantes</p>	<p>21/02/2023</p>	<p>Subdirección de Bienes Compras y Suministros, 05:00 p.m., Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ Cra 8 No. 0-29 Sur</p>	<p>Se publicará el resultado de la evaluación en la página web: www.hus.org.co, en el link contratación y en la página del SECOP II.</p>

Observaciones y/o subsanación a las evaluaciones	22 y 23 de febrero de 2023	Subdirección de Bienes Compras y Suministros, Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ Cra 8 No. 0-29 Sur – 5:00 p.m.	<p>Se recibirán en medio físico (Subdirección de Bienes, Compras y Suministros – 3 piso Edificio Administrativo en horario de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. los días 22 y 23 de febrero de 2023, y medio electrónico al correo contratacion@hus.org.co (desde el momento de publicación de las evaluaciones, es decir desde el 21 de febrero de 2023 5:00 p.m. hasta el 23 de febrero de 2023 5:00 p.m.). Solo se recibirán Subsanciones, Observaciones y/o Aclaraciones hasta la fecha y hora descrita, por tanto posterior a ella, no se efectuará ninguna respuesta ni se atenderán consultas telefónicas, personales o escritas (oficio, vía página Web o Correo electrónico). Las solicitudes que se interpongan a tal fin después de agotado este plazo, serán contestadas en los términos previstos en la Ley 1755 de 2015.</p> <p>Los documentos remitidos en medio físico o correo electrónico, deberán identificar en el mismo (Oficio, Cuerpo del correo electrónico: Nombre del Proponente, número y objeto de la convocatoria, relación del documento subsanado u observado identificando a que evaluación (es) subsana (n) u observa (n) el o los documento (s) presentados.</p>
Respuesta a las observaciones de las evaluaciones y publicación de la evaluación definitiva	27/02/2023	Subdirección de Bienes Compras y Suministros, 5:00 p.m., Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ Cra 8 No. 0-29 Sur	El proveedor podrá acercarse a la Subdirección de Compras y Suministros para la notificación de la respuesta a su observación, o ingresar a la página web del Hospital www.hus.org.co , en el link de contratación y en la página del SECOP II.
Adjudicación	28/02/2023	Sala de Juntas Gerencia 5:00 P.M. Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ Cra 8 No. 0-29 Sur	Acto administrativo de adjudicación, se publicará en la página web www.hus.org.co y en la página del SECOP II

Firma del contrato	02/03/2023	Gerencia – Oficina de Contratos, Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – Cra 8 No. 0-29 sur - Bogotá	El representante legal de la empresa favorecida en la convocatoria deberá presentarse en las instalaciones del Hospital para proceder a la firma del contrato, en el término señalado. El incumplimiento del representante legal del oferente, hará que el Hospital haga efectiva la póliza de seriedad de la propuesta
Póliza	03/03/2023	Oficina de Contratos, Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – Cra 8 No. 0-29 sur – Bogotá	El proveedor deberá presentar la respectiva póliza en la oficina de Contratos en el 5° piso del edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – Cra 8 No. 0-29 sur - Bogotá

14

1.12.1 VISITA A LAS INSTALACIONES

VISITA TÉCNICA: La visita **NO** es obligatoria, no obstante, es responsabilidad del proponente conocer las características de los sitios donde se desarrollará el objeto del contrato; los interesados en participar de ella deberán presentarse en la fecha y hora establecida en las siguientes direcciones:

UNIDAD FUNCIONAL	DIRECCIÓN	MUNICIPIO
E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ	Carrera 8 No. 0-29 sur (Barrio Calvo Sur) Bogotá D.C.	BOGOTÁ D.C.
E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA U.F. DE ZIPAQUIRÁ	Calle 10 N° 7-52	ZIPAQUIRÁ C/MARCA
E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA U.F. DE ZIPAQUIRÁ CENTRO DE SALUD COGUA - U.F. DE ZIPAQUIRÁ	Calle 4 Carrera 2N Esquina Centro	COGUA C/MARCA
E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA U.F. DE ZIPAQUIRÁ PUESTO DE SALUD SAN CAYETANO - U.F. DE ZIPAQUIRÁ	Vereda la Unión mz 15	SAN CAYETANO C/MARCA

Solo se llevará a cabo un recorrido en cada unidad funcional, donde se establece una hora específica y se designa un funcionario encargado de dirigir la visita. La persona encargada de dirigir la Visita, dará un margen de tiempo de 15 minutos adicionales al inicio de la diligencia para permitir la participación de interesados rezagados en el sitio previamente establecido para el encuentro. Vencido éste término, no se aceptará la participación de posibles proponentes que llegasen posteriormente a la visita.

IMPORTANTE PARA LA VISITA A LAS INSTALACIONES

- Adoptar las medidas de Bioseguridad y protección personal durante el desarrollo de la Visita, como: Distanciamiento Social, Uso de Tapabocas.

- Si algún participante se presenta sin tapabocas (elemento mínimo de Bioseguridad y Protección Personal) no se le permitirá la participación en la Visita a las Instalaciones; De igual manera si en el desarrollo de la Visita se verifica que algún participante está haciendo mal uso del elemento de Bioseguridad o Protección Personal (Tapabocas, Distanciamiento Social), este podrá ser retirado de la visita.

NOTA 1: Solo se aceptará la participación de una persona, en representación por empresa interesada a la **Visita a las Instalaciones**.

NOTA 2: La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, se reserva el derecho de variar durante el desarrollo de la presente Convocatoria Pública, las horas y fechas, cualquier modificación se hará mediante adenda la cual será publicada en la página Web www.hus.org.co de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II**, conforme lo señala el artículo 22 del Acuerdo No. 08 de 2014 modificado por el artículo 3 del acuerdo No. 016 de 2017. Las mismas no se expedirán en un término inferior a 24 horas antes de la fecha y hora del cierre de la Convocatoria, conforme al numeral 5 del literal 3.2.2.1.1.1., del Manual de contratación vigente (Resolución 530 de 29 de octubre de 2021).

15

1.13 DE LAS OBSERVACIONES Y/O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, recibirá solicitudes escritas de aclaración al Pliego de Condiciones y/o sus anexos. Se tendrán en cuenta únicamente aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:

- Remitirse a través de la dirección de correo electrónico contratacion@hus.org.co, mediante documento impreso dirigido a la dirección Carrera 8 No. 0-29 Bogotá D.C. sur, dirigidas a la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros, tercer piso, edificio administrativo.
- La identificación del proceso al que se refieren.
- El nombre de la persona y empresa que la envía y su dirección física, o de correo electrónico.
- Deberán hacer referencia al artículo, numeral, párrafo de la cual se deriva la observación.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y publicadas en la página Web del Hospital www.hus.org.co y el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, mediante acta final de respuesta observaciones y/o solicitudes de aclaración al Pliego y/o sus anexos.

NOTA 1: No se atenderán consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito o correo electrónico contratacion@hus.org.co y en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones.

NOTA 2: Se recibirán observaciones y aclaraciones por escrito al Pliego de Condiciones, a través de la dirección de correo electrónico contratacion@hus.org.co, la página web www.hus.org.co, link de contratación o mediante documento impreso dirigido a la dirección carrera 8 No. 0-29 sur Bogotá D.C., edificio administrativo, 3er piso, oficina Subdirección de Bienes, Compras y Suministros, hasta la fecha y hora de Radicación de observaciones y/o aclaraciones al pliego de condiciones y sus anexos estipulada en el cronograma.

Si la observación o aclaración genera una modificación del Pliego de Condiciones, se mantendrá lo expuesto en el

numeral 1.16 (MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DEFINITIVOS).

Las solicitudes presentadas por los proponentes por fuera del término establecido para Observaciones y Aclaraciones serán resueltas conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015.

1.14 CONSULTA Y/O RETIRO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de Selección podrán consultar o descargar el Pliego de Condiciones en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II o en la página Web del Hospital www.hus.org.co.

16

También podrán acercarse a la Oficina de la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros en días hábiles y horarios laborales, entendidos estos los días de lunes a viernes de 7:00 A.M. a 5:00 P.M, piso tercero (3), Edificio Administrativo, de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en la carrera 8 No. 0 – 29 Sur.

El Hospital expedirá las copias de los Pliegos de Condiciones que cualquier persona le solicite a costa del interesado.

1.15 RADICACIÓN DE OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y SUS ANEXOS

La radicación de observaciones y/o aclaraciones tendrá por objeto precisar el contenido y alcance del Pliego de Condiciones, de lo cual se responderá por las áreas pertinentes y sus respuestas serán publicadas en la página Web de la entidad www.hus.org.co y en la página Web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, en la fecha y hora prevista en el Cronograma.

1.16 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes al Pliego de Condiciones, las cuales se publicarán en la página Web de la entidad www.hus.org.co y en la página Web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. La publicación de estas adendas se realizará en días hábiles, de 7:00 A.M. a 7:00 P.M. y hasta veinticuatro (24) horas antes del cierre de la Convocatoria.

La entidad garantiza la publicación de las adendas en la página Web del Hospital www.hus.org.co y en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. Por tanto, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente la Convocatoria a través de estas páginas.

Con el fin de garantizar los principios de la contratación tales como transparencia y objetividad, la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** puede modificar el Cronograma hasta el término para la presentación de propuestas y antes de la adjudicación del contrato.

1.17 CIERRE PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y APERTURA DE LAS MISMAS

El cierre se hará en la Subdirección de Bienes, Compras y suministros de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en la Carrera 8 No. 0-29 Sur - Bogotá, – 3er piso, Edificio Administrativo en la fecha y hora establecida en el Cronograma de la Convocatoria. De este cierre se dejará constancia en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros.

Los interesados en participar en el Proceso de Selección, podrán presentar sus propuestas por medio de correo electrónico a la dirección contratacion@hus.org.co o físicamente en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros en horario de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.; para el día del cierre se recibirán las propuestas hasta la hora del cierre fijada en el cronograma; es decir de 07:00 a.m. a 10:00 a.m. (aplica para propuestas remitidas a través de correo electrónico como medio físico). Las propuestas presentadas, una vez cumplida y pasada la hora fijada para el efecto o radicadas en dependencia distinta a la enunciada, **NO SERÁN RECIBIDAS** ni tenidas en cuenta en la diligencia de cierre.

De igual manera las propuestas remitidas a través de correo electrónico, que se encuentren posteriores a la hora fijada para el cierre del proceso o que el interesado quiera evidenciar un error en el envío de la misma, no serán recibidas ni tenidas en cuenta.

Nota: Téngase en cuenta para el cierre y la apertura de propuestas, la Hora Legal Colombiana publicada por la Superintendencia de Industria y Comercio la cual estará ajustada al reloj visible en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en la Carrera 8 No.0-29 Sur – 3er piso, edificio Administrativo - Bogotá, para lo cual se pide, se sincronicen con la hora mencionada para la entrega de las propuestas; ya que radicadas después del día y hora señalados para el cierre, se consideraran extemporáneas y no serán tenidas en cuenta en este proceso.

1.18 DEFINICIÓN DEL PROCESO

Una vez se consoliden las evaluaciones por parte del secretario del Comité de Compras y Contratos, estas se publicarán y pondrán a disposición de los oferentes para que formulen las observaciones a que haya lugar y/o subsanen en los casos previstos para ello. El secretario del Comité de Compras y Contratos dará respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes, las cuales serán revisadas y aprobadas por el Comité de Compras y Contratos y de ser necesario se modificarán las evaluaciones en los casos que así se requiera previa revisión del Comité de Compras y Contratos.

Las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes seguirán con el proceso de selección con la evaluación económica, la cual se llevará al Comité de Compras y Contratos quien recomendará al Gerente la conveniencia de la contratación con aquel proponente que de acuerdo con la calificación obtenida y con los criterios de adjudicación señalados en el Pliego de Condiciones, demuestre tener el mejor derecho.

El señor Gerente quien en su condición de Representante Legal designará la propuesta más favorable para la Institución, adjudicará el respectivo contrato mediante Acto Administrativo, decisión que se comunicará o que se entiende comunicada con la publicación en la página Web del Hospital www.hus.org.co y en el Sistema Electrónico

de Contratación Pública SECOP II, al proponente seleccionado para el perfeccionamiento y legalización del contrato, dejando constancia en el Acto de Adjudicación.

La E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA podrá abstenerse de adjudicar el contrato por las siguientes razones:

- Porque las propuestas no se ajusten a los requisitos sustanciales establecidos en el Pliego de Condiciones.
- Porque las propuestas presentadas no resulten convenientes a los intereses de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.
- Por cualquier causal prevista en la Ley.

18

1.19 DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL PLIEGO DE CONDICIONES

Hacen parte integral de la presente Convocatoria:

- Estudios Previos y Anexos
- Acto Administrativo de Apertura del Proceso.
- Pliego de Condiciones y sus Anexos
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 618 del 03 de febrero de 2023.
- Las observaciones que se radiquen en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros por los proponentes.
- Las Adendas y Comunicaciones que expida el Hospital en desarrollo de la presente Convocatoria.
- El Acta de Cierre.
- Las Propuestas con todos sus Anexos.
- Los Informes de Evaluación.
- Los demás documentos que se alleguen y se expidan dentro del proceso.
- La Resolución de Adjudicación o Declaratoria de Desierta.
- La Minuta del Contrato o aceptación de oferta.

1.20 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y LOS FORMATOS

La información requerida que deba consignarse en los formatos o formularios indicados en el Pliego será diligenciada y presentada en forma impresa junto con un medio magnético para cada carpeta (**NUMERAL 3.5 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**). Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por la Entidad en los Anexos o formatos establecidos, esta no será tenida en cuenta.

1.21 COMUNICACIONES Y CORRESPONDENCIA

Todas las comunicaciones que los proponentes envíen a la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA en desarrollo de este Proceso de Selección deben ser dirigidas directamente a la Subdirección de Bienes Compras y Suministros, ubicada en el 3er Piso Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – Cra 8 No. 0-29 sur – Bogotá o al correo contratacion@hus.org.co.

Las comunicaciones u observaciones deberán estar marcadas con el número y objeto de la Convocatoria.

1.22 IDIOMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los documentos, comunicaciones, propuesta y sus anexos, entregados, enviados o expedidos por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, deben ser otorgados en idioma castellano.

1.23 DURACIÓN

De conformidad con el presupuesto asignado para ADQUIRIR EL SUMINISTRO DE POLIZAS QUE CONFORMAN EL PROGRAMA DE SEGUROS QUE AMPARE LOS BIENES E INTERESES PATRIMONIALES DE LA **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ Y SUS PUESTOS DE SALUD DE COGUA Y SAN CAYETANO** Y AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O LLEGARE A SER RESPONSABLE DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DESCRITAS Y EXIGIDAS POR LA ENTIDAD O LE CORRESPONDA ASEGURAR EN VIRTUD DE DISPOSICIÓN LEGAL O CONTRACTUAL, INCLUYENDO LAS PÓLIZAS DE CUMPLIMIENTO PARA LOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS QUE SUSCRIBA LA ENTIDAD DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO MEDIANTE LA SELECCIÓN DE UNA COMPAÑÍA DE SEGUROS LEGALMENTE CONSTITUIDA EN COLOMBIA, se estima un tiempo de ejecución de 274 días calendarios, contados a partir del día 05 de marzo de 2023 (00:00:00 horas) al 3 de diciembre de 2023 (23:59:59 horas).

1.24 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** efectuara un solo pago, una vez se tenga el recibido a satisfacción del suministro de todas las pólizas por parte del supervisor del contrato, a treinta (30) días calendario, una vez radicada la factura. Para la aceptación de la factura del proponente adjudicado; este deberá anexar a la factura los siguientes documentos:

Informe del supervisor y demás requisitos que se especifiquen en la minuta del contrato.

- Factura con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.
- Presentar facturación por separado de los servicios contratados para cada Unidad Funcional (E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá y E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Unidad Funcional de Zipaquirá y sus Puestos de Salud).
- Informe del contratista, certificación original de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de aportes patronales (Pago de aportes en pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales), expedida por el revisor fiscal de la empresa cuando esté obligado a tenerlo o por el representante legal de la misma.
- Informe del supervisor y demás requisitos que se especifiquen en la minuta del contrato.
- Los demás documentos que los procedimientos del Hospital y la norma exijan.

2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAR – HABILITANTES

2.1 DOCUMENTACIÓN GENERAL

2.1.1 Carta de presentación de la propuesta ANEXO 1

20

Se debe diligenciar el **ANEXO 1** que hace parte del Pliego y debe estar debidamente firmado en original por el representante legal de la persona jurídica Proponente, indicando su nombre, y demás datos requeridos en el formato suministrado, donde se manifestará, el cumplimiento de todas las condiciones legales requeridas para contratar; indicar claramente la dirección de notificaciones y/o envío de correspondencia, será obligatorio informar un número telefónico y un correo electrónico.

Debe estar firmada en original por el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio o el apoderado cuando la propuesta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el **ANEXO 1**.

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

2.1.2 Registro único proveedores del Hospital ANEXO 2

Se debe diligenciar el **ANEXO 2** que hace parte del Pliego y se deben diligenciar los espacios en letra imprenta legible (a mano). Debe estar debidamente diligenciada con firma y huella en original por el Proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, para el caso de Unión Temporal o Consorcio cada integrante debe diligenciar un registro ya sea firmado por el Proponente persona natural o representante legal si es persona jurídica, más el formato correspondiente o Consorcio o la Unión Temporal. Los datos de las personas naturales y/o jurídicas (nombre y documento de identificación) deben presentarse completos, no abreviaturas ni omisión de nombres o apellidos, en los casos de las personas extranjeras, suministrar número de documento del país de origen y el número de la cédula de extranjería si fuese el caso.

No se tendrá cuenta otro tipo de información que el Proponente incluya dentro del anexo. El proponente no debe modificar dicho anexo.

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

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** se abstendrá de habilitar a proponentes que se encuentren reportados en la lista del Consejo de Seguridad de Las Naciones Unidas o de la OFAC, o se

encuentren vinculados en una investigación penal con formulación de acusación, o reportados por organismos de supervisión como la UIAF, además por actividades que se puedan catalogar como lavado de activos y/o financiación del terrorismo, razón por la que de llegar a evidenciarse algunos de los supuestos mencionados, el Hospital rechazará la propuesta presentada por el Proponente.

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

21

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

En relación a la política de conocimiento de personas Expuestas Públicamente (PEPs), si por algún motivo dentro del proceso de la Convocatoria Pública se verifica que el representante legal, socios o accionistas se encuentre como una Persona Expuesta Públicamente (PEPs. Político) el Gerente del Hospital o la Junta Directiva deberá autorizar la continuidad o realización de operaciones con estas personas. Para el caso de las Personas Públicamente Expuestas (PEPs. Público) diferentes al párrafo anterior, en todos los casos el oficial de cumplimiento debe autorizar la realización de operaciones con las mismas.

VII. FIRMA Y HUELLA			
Como constanza de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todos sus partes y firmo el siguiente documento:			
Firma (Persona natural: si es persona jurídica firma del Representante Legal)		Huella	
Fecha diligenciamiento del formulario	Nombre del funcionario que lo diligencia:	Firma del funcionario	
Tipo documento: C C <input type="checkbox"/> C E <input type="checkbox"/> P A S <input type="checkbox"/>	N° Identificación:	Lugar de Expedición:	

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

2.2. DOCUMENTACIÓN LEGAL (habilitante)

2.2.1 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal

Fotocopia clara y legible de la cédula del representante legal por las dos caras. Para Consorcio y/o Unión temporal, de cada uno de sus integrantes.

2.2.2. Certificado de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades (ANEXO 4)

Se debe diligenciar el **ANEXO 4** que hace parte del Pliego. En caso de persona natural debe manifestar bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley.

Si se trata de una persona jurídica debe manifestar bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso, en

dichas causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley esta manifestación debe acreditar no encontrarse en las causales, el representante legal, ni la empresa, ni los socios y accionistas.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley, debe presentarse por cada uno de los representantes de los socios que integran el Consorcio o la Unión Temporal y por el Representante Legal de la misma. Este documento deberá estar expedido con fecha máxima a la fecha del cierre de la presente Convocatoria.

22

2.2.3. Certificado de existencia y representación legal

2.2.3.1 Personas jurídicas

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la Convocatoria, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de la vigencia del contrato y cinco (5) años más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, el Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal y los integrantes de estas o el Establecimiento de Comercio o la persona natural deberán aportar el certificado correspondiente.

Para las sociedades que cuenten con un objeto social indeterminado, deben presentar documento suscrito por el representante legal certificando su objeto social.

Nota: Documento de facultades para presentar propuestas y contratar

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el Acta de la Junta o Asamblea de Socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

23

2.2.3.2. Cédula y Certificado de Matrícula (si aplica)

Si la propuesta la presenta una persona natural, jurídica, Consorcio o Uniones Temporales, deben anexar copia simple del documento de identificación, para los Consorcios o Uniones Temporales de cada uno de los integrantes de los mismos, así como el Certificado de Matrícula de Persona Natural (si aplica), expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Selección.

En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente Proceso de Selección.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

2.2.3.3 Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas, además deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Adjuntar con su propuesta el documento de la conformación del Consorcio o Unión Temporal, que como mínimo debe contener: objeto duración (no inferior al plazo o ejecución del contrato y (1) año más el representante y su respectivo suplente, sus facultades (entre las que se debe encontrarse la de presentar la propuesta y suscribir el contrato hasta el valor de la propuesta) manifestación expresa de la responsabilidad frente al Hospital, frente a la celebración y ejecución, porcentajes de participación en los casos de las Uniones Temporales.
- b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- c) Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.
- d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los socios del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- e) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno de los socios del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.
- f) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.

- g) Deberán indicar que éstos no podrán, en ningún caso, hacer cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
- h) Si los socios del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente Pliego de Condiciones.
- i) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o de la Unión Temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
 - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
 - Si la va realizar el Consorcio o la Unión Temporal con su propio NIT.

24

De resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

2.2.4. Garantía de seriedad de la propuesta

El Proponente por el hecho de presentar propuesta oportunamente, se entenderá que la misma es irrevocable y que el Proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales durante mínimo noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria, para lo cual y como requisito para participar en este proceso, la propuesta deberá estar acompañada de la garantía de seriedad. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Esta garantía debe ser expedida a favor de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, por una entidad afianzadora legalmente establecida en Colombia, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta que presente, válida como mínimo por noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria. Por medio de esta garantía el proponente avalará la seriedad de su propuesta sin modificación alguna.

Esta garantía debe extenderse si es necesario desde la fecha de expedición hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.

La póliza a suscribir deberá ser de aquellas a favor de entidades estatales.
La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los siguientes casos:

- a) Cuando el proponente solicite el retiro de su propuesta después de la fecha de cierre del presente proceso.

- b) Cuando el proponente favorecido no proceda, dentro del plazo estipulado en estos términos, a suscribir y legalizar el contrato.
- c) Cuando el proponente favorecido no otorgue la garantía de cumplimiento del contrato.
- d) Y las demás que estipule la Ley.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal o NIT según sea el caso.

En el evento que la Propuesta se presente en consorcio o unión temporal, el tomador debe ser el consorcio o unión temporal (según sea el caso), conforme al documento de constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación.

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA previa solicitud escrita del proponente, devolverá las garantías de seriedad de todas las propuestas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se haya aprobado por la entidad la garantía contractual.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

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

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad al momento de la evaluación de las propuestas.

2.2.5. Acreditación de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales.

El oferente deberá presentar la afiliación al sistema de seguridad social y certificar que se encuentra a paz y salvo con el pago de los aportes parafiscales, certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según sea el caso.

Nota 1: Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales deberá presentarse por cada uno de los integrantes que la conforman en las mismas condiciones antes descritas.

Nota 2: Para el caso de certificaciones emitidas por el revisor fiscal, debe contar con Tarjeta Profesional.

2.2.6 Copia del Registro Único Tributario

El proponente, o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario - **RUT ACTUALIZADO**, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

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

2.2.7 Registro Único de Proponentes

26

Se debe adjuntar con la propuesta el Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP del proponente singular o de cada uno de los socios del Consorcio o Unión Temporal, si el proponente es plural. El RUP deberá estar expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme al cierre de la presente Convocatoria Pública.

2.2.8 Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

Para la persona jurídica como para el representante legal (para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberá allegar los certificados de antecedentes de cada uno de los miembros que la conforman tanto para las personas jurídicas como para los representantes legales)

2.2.9 Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

Para la persona jurídica como para el representante legal. (Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberá allegar los certificados de antecedentes de cada uno de los socios que la conforman tanto para las personas jurídicas como para los representantes legales)

2.2.10. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

Para los representantes legales y personas naturales (para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberá allegar los certificados de antecedentes de cada uno de los representantes legales de los socios que la conforman)

Los requisitos legales de la propuesta, no tienen puntuación alguna se efectúa con el fin de indicar si la propuesta es ADMISIBLE o NO ADMISIBLE para continuar en el presente Proceso de Selección.

2.3. REQUISITOS DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO (Habilitantes)

El proponente deberá presentar los siguientes documentos en forma legible:

- Balance General Comparativo a 31 de diciembre 2020 - 2021 con las respectivas notas y/o revelaciones de acuerdo al RUP presentado
- Estado de Resultados Comparativo a 31 de diciembre 2020 - 2021, con las respectivas notas y/o revelaciones de acuerdo al RUP presentado
- Fotocopia de la Declaración de Renta presentada en la vigencia 2021.
- Dictamen de los Estados Financieros por Revisor Fiscal
- Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) el cual debe estar debidamente actualizado y en firme al cierre de la presente Convocatoria Pública.
- Los Estados Financieros deberán estar suscritos por el representante legal, contador y/o revisor fiscal según corresponda, así mismo anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores **VIGENTE NO MAYOR A 90 DÍAS, A LA FECHA DE CIERRE DE LA CONVOCATORIA.**

27

NOTA: Se requiere anexar a la propuesta copia legible del REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (RIT) actualizado, (este documento no es habilitante, se solicita de manera informativa para el ingreso, actualización o verificación de la información tributaria del proponente adjudicado)

2.3.1 INDICADORES FINANCIEROS

El proponente interesado deberá cumplir con TODOS los indicadores financieros que se presentan a continuación, los cuales fueron calculados conforme a estudio de sector sustentado en los estudios de oportunidad y conveniencia. Estos serán calculados y verificados con la información aportada en los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2020 (Los Estados Financieros presentados deben ser acordes al RUP presentado), para tal efecto se evaluará con los criterios CUMPLE o NO CUMPLE, cada uno de ellos:

INDICADOR	FORMULA	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez: Indica la facilidad que tienen los activos para convertirse en dinero sin sufrir pérdidas. Este índice nos mide la capacidad de la empresa para hacer frente a sus compromisos de pago a corto plazo.	Activo Corriente / Pasivo Corriente	\geq a 1,4 (Mayor o Igual a 1,4)
Nivel de Endeudamiento: Mide la capacidad de endeudamiento de la empresa y la financiación por medio del capital ajeno; se considera en términos absolutos o relativos, como el importe de capital ajeno en función del pasivo total de la empresa, o bien la relación de fondos ajenos a fondos propios.	$(\text{Pasivo Total} - \text{Reservas Técnicas}) / \text{Activo Total}$	\leq a 57% (Menor o Igual a 57%) Siempre y cuando se presente Certificación de Reservas Técnicas emitidas por el Revisor Fiscal o Contador Público.
Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	El capital de trabajo será positivo y \geq 56% (Mayor o Igual a 56%) del presupuesto oficial de la presente Convocatoria.

Si la información presentada por el proponente NO CUMPLE con la capacidad financiera requerida en esta convocatoria, el proponente NO SERA HABILITADO en el proceso.

Se confrontarán y verificarán los indicadores financieros con la información registrada en el RUP.

2.3.2 FÓRMULA DE VERIFICACIÓN DE INDICADORES FINANCIEROS

➤ Índice de Liquidez

El índice de liquidez se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos financieros de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente.

El índice de liquidez se determina, dividiendo el activo corriente por el pasivo corriente, reflejado en el balance general con corte a 31 de diciembre de la vigencia presentada.

IL = AC/PC = N° de Veces, donde; IL = Índice de Liquidez; AC = Activo Corriente; PC = Pasivo Corriente
Para el caso que nos ocupa del Consorcio o Unión Temporal se calculará el índice de liquidez con base en el promedio ponderado del activo corriente y del pasivo corriente, de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del Consorcio o unión temporal aplicando la fórmula:

$$ILT = \frac{(AC1 \times \%Part1 + AC2 \times \%Part2 + \dots + Can \times \%Part n)}{(PC1 \times (\%Part1) + PC2 \times (\%Part2) + \dots + PCn \times \%Part n)}$$

ILT = Índice de liquidez

AC (1...n) = Activo corriente de cada integrante del Consorcio o la Unión Temporal.

PC (1...n) = Pasivo corriente de cada integrante del Consorcio o la Unión Temporal.

%Part. (1...n) = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal.

➤ Nivel de Endeudamiento

El nivel de endeudamiento permite establecer el grado de endeudamiento en la estructura financiera del proponente.

El porcentaje de endeudamiento se obtiene al dividir el pasivo total menos las reservas técnicas sobre el activo total y el resultado se multiplica por 100. Con la información obtenida en el balance general con corte a 31 de diciembre de la vigencia presentada, así:

NE = ((PT-RT)/AT)*100; donde: NE = Nivel de Endeudamiento; PT= Pasivo Total; RT = Reservas Técnicas, AT = Activo Total

Frente al nivel de endeudamiento se aclara que, en el caso de las deudas que por cualquier concepto tenga las agencias, sucursales, filiales o compañías que funcionen en el país, para con sus casas matrices extranjeras, deberán anexar certificación de dicha deuda para efectos del cálculo del indicador de endeudamiento.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del pasivo total y del activo total de los miembros del consorcio o Unión Temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o Unión Temporal aplicando la

formula anterior y como ejemplo la fórmula del índice de liquidez donde se detalla lo acá expuesto.

➤ Capital de Trabajo

Un capital de trabajo adecuado permite establecer si una empresa está en capacidad de pagar sus compromisos a su vencimiento y al mismo tiempo satisface contingencias e incertidumbre.

El capital de trabajo se determina, restando del activo corriente el pasivo corriente, reflejado en el balance general con corte a 31 de diciembre de la vigencia presentada, así:

$CT = AC - PC$; donde: CT = Capital de Trabajo; AC = Activo Corriente; PC= Pasivo Corriente

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal el capital de trabajo corresponderá a la suma de los CT de cada uno de los integrantes del mismo.

Para efectos de la verificación financiera, se reitera que el proponente debe presentar el Registro Único de Proponentes RUP, en el cual su inscripción, renovación y actualización, **deberá estar en firme al cierre de la presente Convocatoria Pública** en el que se acredite y certifique la capacidad financiera con las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, liquidez y endeudamiento basado en el balance general con corte a 31 de diciembre de la vigencia presentada.

NOTA: Los estados financieros de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, se encuentran publicados en la página web del Hospital bajo la siguiente dirección:
<https://www.hus.org.co/index.php?idcategoria=14501> para 2020 -
<https://www.hus.org.co/index.php?idcategoria=16000> para 2021.

2.4 EXPERIENCIA GENERAL – MÍNIMA REQUERIDA (Habilitante)

El proponente deberá presentar certificación firmada por el Representante Legal sobre experiencia y cumplimiento de máximo cuatro (4) contratos ejecutados de seguros celebrados con Entidades Estatales o entidades privadas cuya sumatoria en primas sea igual o superior a **NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS (\$ 900.000.000)** y que indiquen experiencia en mínimo 5 ramos de los solicitados por el Hospital.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

Esta certificación debe contener como mínimo la siguiente información para cada uno de los clientes:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del servicio, dirección y teléfono, indicando persona de contacto.
- Objeto del contrato.
- Ramos Contratados.
- Valor Del Contrato.
- Fecha de Inicio del Contrato.

M



SAM
Humanizando la salud
transformamos vidas

RED SAMARITANA,
UNIVERSITARIA SEGURA Y HUMANIZADA

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

✓

- Fecha de terminación del contrato.

NOTA: Se acepta como experiencia indicada en el Registro único de proponentes.

El proponente debe garantizar por escrito que las diferentes labores serán realizadas, en número y condiciones que garanticen la correcta y oportuna ejecución del contrato.

Certificaciones de Experiencia en pago de siniestros.

30

El proponente deberá presentar certificación firmada por el Representante Legal sobre experiencia en pago de siniestros a Entidades Estatales o entidades privadas en los últimos cinco años, para lo cual indicara una relación de máximo 3 (tres) siniestros cuyo sumatoria en valor sea igual o superior a **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$500.000.000)**. Esta certificación debe corresponder a los ramos objeto de la presente Convocatoria Pública.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

Esta certificación debe contener como mínimo la siguiente información para cada uno de los clientes:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del servicio, dirección y teléfono, indicando persona de contacto.
- Ramo Afectado.
- Valor Indemnizado.
- Fecha del Siniestro.
- Fecha de Indemnización.

El proponente debe garantizar por escrito que las diferentes labores serán realizadas, en número y condiciones que garanticen la correcta y oportuna ejecución del contrato.

2.5 CUMPLIR CON LA TOTALIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO No. 3 (Habilitante)

2.5.1. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para la evaluación de los requisitos técnicos se debe cumplir con todas las especificaciones técnicas descritas en el **Anexo 3 Especificaciones Técnicas** referente a la Adquisición de pólizas que conforman el programa de seguros para la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA (BOGOTÁ) Y SU UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRÁ CON SUS PUESTOS DE SALUD COGUA Y SAN CAYETANO** mediante la selección de una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia. Estas son requeridas para la adecuada protección de los bienes e intereses patrimoniales de propiedad del hospital y aquellos por los cuales sea o llegare a ser legalmente responsable o le corresponda asegurar en virtud de disposición legal o contractual

Con la propuesta deberán anexarse todos los documentos que acrediten los requisitos mínimos señalados en los numerales anteriores del presente pliego.

2.5.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

Presentar oferta para la totalidad de los ramos que se relacionan a continuación:

- a). Póliza de Incendio todo Riesgo.
- b). Seguro de Automóviles. (Amparar los daños y/o pérdidas que sufran todos los vehículos del hospital)
- c). Póliza de Seguro de Daños Corporales Causados a las Personas en Accidentes de Tránsito (S.O.A.T.), (Seguro Obligatorio para Accidentes de Tránsito).
- d). Póliza de Manejo Global para Entidades Oficiales.
- e). Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.
- f). Póliza de Transporte de Valores.
- g). Póliza de Transporte de Mercancías.
- h). Póliza de Responsabilidad Civil para Servidores Públicos.
- i). Póliza De Responsabilidad Civil Profesional Clínicas Y Hospitales.

31

La definición técnica de la necesidad y su correspondiente soporte, así como las condiciones del contrato a celebrar, deberán analizarse en el anexo Técnico, estableciéndose con claridad, entre otros. La cobertura será de todos los bienes muebles e inmuebles, de propiedad del Hospital o en virtud de disposición legal o contractual, como de las actuaciones de los funcionarios de la entidad.

El objeto se enmarca en ADQUIRIR EL SUMINISTRO DE POLIZAS QUE CONFORMAN EL PROGRAMA DE SEGUROS QUE AMPARE LOS BIENES E INTERESES PATRIMONIALES DE LA **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ Y SUS PUESTOS DE SALUD DE COGUA Y SAN CAYETANO Y AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O LLEGARE A SER RESPONSABLE DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DESCRITAS Y EXIGIDAS POR LA ENTIDAD O LE CORRESPONDA ASEGURAR EN VIRTUD DE DISPOSICIÓN LEGAL O CONTRACTUAL, INCLUYENDO LAS PÓLIZAS DE CUMPLIMIENTO PARA LOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS QUE SUSCRIBA LA ENTIDAD DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO MEDIANTE LA SELECCIÓN DE UNA COMPAÑÍA DE SEGUROS LEGALMENTE CONSTITUIDA EN COLOMBIA. Y su ejecución será de 274 días calendarios, contados a partir del día 05 de marzo de 2023 (00:00:00 horas) al 3 de diciembre de 2023 (23:59:59 horas).

Por tanto, es claro que el Hospital tiene la necesidad puntual de suscribir las siguientes Pólizas, en los términos que la Ley establece:

a) PÓLIZA DE INCENDIO TODO RIESGO.

Objeto: Amparar los daños materiales que sufran los bienes e inmuebles de propiedad del Hospital o por los que sea legalmente responsable la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** con esta póliza, se unifica en un solo seguro, parte de las coberturas que se pueden contratar bajo las pólizas de Incendio y/o Rayo, Sustracción, Equipo Electrónico, de computo, equipos médicos, odontológicos, quirúrgicos, equipos portátiles de

computo, médicos y Rotura de Maquinaria, Mercancías en almacén para obtener una mayor protección de sus bienes e intereses al contratar una póliza de Todo Riesgo, bajo la cual se amparen todas las pérdidas o daños que puedan sufrir estos, con excepción de los expresamente excluidos.

En consecuencia, las aseguradoras deberán ofertar un seguro que opere bajo la modalidad de todo riesgo de pérdida o daño material y no seguros de riesgos nombrados, por lo tanto, el proponente deberá ofertar una tasa única para el cálculo de la prima la cual se aplicará sobre la totalidad del valor asegurado, so pena de no ser calificado el ramo. Si el proponente presenta oferta bajo la modalidad de riesgos nombrados, incurrirá en el rechazo del ramo y por ende al rechazo de la oferta en el grupo al que pertenezca este ramo.

32

Amparos y Coberturas Obligatorias:

Dirigirse al anexo técnico.

b). SEGURO DE AUTOMÓVILES.

Objeto: Amparar los daños y/o pérdidas que sufran todos los vehículos de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ** y sus puestos de salud **COGUA Y SAN CAYETANO**

Nombre de los Amparos y Coberturas Obligatorias:

Dirigirse al anexo técnico.

c). PÓLIZA DE SEGURO DE DAÑOS CORPORALES CAUSADOS A LAS PERSONAS EN ACCIDENTES DE TRANSITO (S.O.A.T.)

Objeto: Seguro Obligatorio para Accidentes de Tránsito

Nombre de los Amparos y/o Coberturas.

- Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios
- Incapacidad permanente
- Muerte
- Gastos funerarios
- Gastos de transporte de las víctimas

Observaciones: El oferente **deberá anexar** las Tarifas aplicables para el año 2023 y cotizar el valor de la prima de cada uno de los vehículos asegurados.

d). PÓLIZA DE MANEJO GLOBAL PARA ENTIDADES OFICIALES.

Objeto: Amparar a la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ** y sus puesto de salud **COGUA Y SAN CAYETANO** contra los riesgos que impliquen menoscabo de sus fondos y bienes, causados por los Empleados en ejercicio de sus cargos o sus reemplazos, por actos que se tipifiquen como delitos contra la administración pública o fallos con responsabilidad fiscal, o en alcances por incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, incluyendo el costo de la rendición y reconstrucción de cuentas en casos de abandono del cargo o fallecimiento del empleado y rendición de cuentas ante la Contraloría.

Nombre de los Amparos y Coberturas Obligatorias:

Dirigirse al anexo técnico.

e). PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.

Objeto: Amparar los perjuicios patrimoniales que sufra la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ** y sus puestos de salud **COGUA Y SAN CAYETANO**, como consecuencia de la Responsabilidad Civil Extracontractual originada dentro o fuera de sus instalaciones, en el desarrollo de sus actividades o en lo relacionado con ella, lo mismo que los actos de sus empleados y funcionarios en el territorio nacional y en los países del Pacto Andino.

Nombre de los Amparos y Coberturas Obligatorias:

Dirigirse al anexo técnico

f). POLIZA DE TRANSPORTE DE VALORES

Objeto: Amparar mediante póliza automática contra los riesgos de pérdidas o daños de los valores de propiedad de la entidad, que ocurran dentro de los trayectos urbanos entre la Entidad y entidades bancarias y viceversa.

Nombre de los Amparos y Coberturas Obligatorias:

Dirigirse al anexo técnico

g). PÓLIZA DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS

Objeto: Amparar mediante póliza automática contra los riesgos de pérdidas o daños de las Mercancías de propiedad de la entidad, incluyendo la cadena de frío de las vacunas del sistema obligatorio de salud, incluyendo covid-19 que ocurran dentro de los trayectos urbanos entre la Entidad y lugares de destino.

Nombre de los Amparos y Coberturas Obligatorias:

Dirigirse al anexo técnico

h). PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA SERVIDORES PÚBLICOS

Objeto: Indemnizar los perjuicios causados a terceros y a la Entidad, provenientes de la responsabilidad civil de los servidores públicos, originados en cualquier reclamación o sanción, iniciada por primera vez enmarcada dentro de la Ley, donde el estado tenga participación durante la vigencia de la póliza, por todo acto u omisión, por actos incorrectos, culposos, reales o presuntos, cometido por los asegurados, en el desempeño de sus respectivas funciones como Servidores Públicos.

De igual manera se cubren los perjuicios imputables a funcionarios de la Entidad que desempeñen los cargos relacionados y descritos en el listado que suministre la Entidad, así como por Juicios de Responsabilidad Fiscal y los gastos en que incurra el funcionario para su defensa.

34

Nombre de los Amparos y Coberturas Obligatorias:

Dirigirse al anexo técnico

i). PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL CLÍNICAS Y HOSPITALES.

Objeto: Amparar la Responsabilidad Civil Profesional Médica para clínicas y Hospitales, derivada de la prestación del servicio de salud en que incurra el HOSPITAL en desarrollo de su objeto social que generen un perjuicio por acción u omisiones de sus funcionarios.

Nombre de los Amparos y Coberturas Obligatorias:

Dirigirse al anexo técnico.

DISTRIBUCIÓN DE VALORES ASEGURADOS
Anexo técnico cuadro valores de resumen

RAMOS	VALOR ASEGURADO
1. SEGURO DE TODO RIESGO DAÑO MATERIAL	
COBERTURA DE INCENDIO Y/O RAYO	
RIESGO No. 1 Cra 8 No. 0-29 Sur Bogotá	
EDIFICIOS	\$37.143.562.171
MUEBLES Y ENSERES	\$3.509.115.353
MAQUINARIA Y EQUIPO	\$1.678.140.841
EQUIPOS MÉDICOS (SE COTIZAN BAJO LA COBERTURA DE CORRIENTE DEBIL)	\$9.579.156.853
CONTENIDOS	\$30.000.000
DINEROS EN EFECTIVO DENTRO Y FUERA DE CAJA	\$1.200.000.000
SOFTWARE (SE COTIZAN BAJO LA COBERTURA DE CORRIENTE DEBIL)	\$1.200.000.000
SUELOS	\$1.200.000.000
TERRENOS	\$1.200.000.000

TOTAL	\$54.339.975.218
--------------	-------------------------

CORRIENTE DEBIL	
RIESGO No. 1 Cra 8 No. 0-29 Sur Bogotá	
EQUIPOS ELECTRICOS Y DE PROCESAMIENTO DE DATOS	\$12.066.599.140
EQUIPOS ELECTRONICOS DE MEDICINA	\$64.296.716.269
EQUIPOS MOVILES Y PORTATILES	\$1.646.211.674
SOFTWARE (SE COTIZAN BAJO LA COBERTURA DE CORRIENTE DEBIL)	\$400.636.396
TOTAL	\$78.410.163.479

35

SUSTRACCION	
HURTO Y HURTO CALIFICADO	
RIESGO No. 1 Cra 8 No. 0-29 Sur Bogotá	
MUEBLES Y ENSERES	\$3.509.115.353
MAQUINARIA Y EQUIPO	\$1.678.140.841
EQUIPOS MÉDICOS (SE COTIZAN BAJO LA COBERTURA DE CORRIENTE DEBIL)	
CONTENIDOS	\$9.579.156.853
DINEROS EN EFECTIVO DENTRO Y FUERA DE CAJA	\$30.000.000
SOFTWARE (SE COTIZAN BAJO LA COBERTURA DE CORRIENTE DEBIL)	
TOTAL	\$14.796.413.047

SUSTRACCION TODO RIESGO	
RIESGO No. 1 Cra 8 No. 0-29 Sur Bogotá	
EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO	\$2.768.071.631
ROTURA DE MAQUINARIA	
RIESGO No. 1 Cra 8 No. 0-29 Sur Bogotá	
MAQUINARIA Y EQUIPO	\$1.678.140.841

RIESGO No. 2 UNIDAD FUNCIONAL ZIPAQUIRA Y Centros de Salud (Zipaquirá) Calle 10 No. 7 52	
COBERTURA DE INCENDIO Y/O RAYO	
RIESGO No. 2 UNIDAD FUNCIONAL ZIPAQUIRA Y Centros de Salud (Zipaquirá)	
EDIFICIOS	\$2.719.155.357
MUEBLES Y ENSERES	\$94.914.710
MAQUINARIA Y EQUIPO	\$288.882.400
AUTOS EN REPOSO	\$30.000.000
EQUIPOS MEDICOS (SE COTIZAN BAJO LA COBERTURA DE CORRIENTE DEBIL)	
SOFTWARE (SE COTIZAN BAJO LA COBERTURA DE CORRIENTE DEBIL)	
CONTENIDOS	\$1.479.978.752
TOTAL	\$4.612.931.219

CORRIENTE DEBIL	
RIESGO No. 2 UNIDAD FUNCIONAL ZIPAQUIRA Y Centros de Salud (Zipaquirá)	
EQUIPOS ELECTRICOS Y DE PROCESAMIENTO DE DATOS	\$422.609.689
EQUIPOS ELECTRONICOS DE MEDICINA	\$10.172.495.755
EQUIPOS MOVILES Y PORTATILES	\$350.679.600
SOFTWARE (SE COTIZAN BAJO LA COBERTURA DE CORRIENTE DEBIL)	\$23.669.440
TOTAL	\$10.969.454.484

36

SUSTRACCION	
RIESGO No. 2 UNIDAD FUNCIONAL ZIPAQUIRA Y Centros de Salud (Zipaquirá)	
MUEBLES Y ENSERES	\$94.914.710
MAQUINARIA Y EQUIPO	\$288.882.400
AUTOS EN REPOSO	\$30.000.000
EQUIPOS MEDICOS (SE COTIZAN BAJO LA COBERTURA DE CORRIENTE DEBIL)	
SOFTWARE (SE COTIZAN BAJO LA COBERTURA DE CORRIENTE DEBIL)	
CONTENIDOS	\$1.479.978.752
TOTAL	\$1.893.775.862
SUSTRACCION TODO RIESGO	
RIESGO No. 2 UNIDAD FUNCIONAL ZIPAQUIRA Y Centros de Salud (Zipaquirá)	
EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO	\$215.781.033
ROTURA DE MAQUINARIA	
RIESGO No. 2 UNIDAD FUNCIONAL ZIPAQUIRA Y Centros de Salud (Zipaquirá)	
MAQUINARIA Y EQUIPO	\$288.882.400

ROTURA DE MAQUINARIA	
MAQUINARIA Y EQUIPO EN GENERAL	
SUBTOTAL RIESGO No. 1	\$151.992.764.216
SUBTOTAL RIESGO No. 2	\$17.980.824.998
1. SEGURO DE TODO RIESGO DAÑO MATERIAL	\$169.973.589.214

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	
Oferta Básica	\$800.000.000
SEGURO DE MANEJO GLOBAL	
Oferta Básica	\$400.000.000
SEGURO DE AUTOMOVILES	
OFERTA BASICA	\$1.339.800.000
SEGURO DE R.C. CLINICAS Y HOSPITALES	
Oferta Básica	\$1.800.000.000
SEGURO DE R.C. SERVIDORES	
Oferta Básica	\$500.000.000

TRANSPORTE DE VALORES	1004139
PRESUPUESTO ANUAL	\$600.000.000
LIMITE POR DESPACHO	\$50.000.000
TRANSPORTE DE MERCANCIAS	1004140
PRESUPUESTO ANUAL	\$500.000.000
LIMITE POR DESPACHO	\$50.000.000
SEGURO OBLIGATORIO	
SOAT	SEGÚN RELACION

37

PARQUE AUTOMOTOR HUS

PLACA	TIPO	MARCA	CARACTERÍSTICAS	CLASE
OBF301	AUTOMÓVIL-Administrativo	TOYOTA	COROLLA	AUTOMÓVIL
OHK820	AMBULANCIA - BASICA	HYUNDAI	STAREX GLS	AMBULANCIA
OFK594	CAMPERO-Administrativa	NISSAN	X TRAIL BÁSICA	CAMPERO
ODR864	CAMPERO-GERENCIA	TOYOTA	WAGON	CAMPERO
ODT535	FURGON	JAC		CAMION
ODT761	UNIDAD MÓVIL BANCO DE SANGRE	HINO	FC9JLTZ	BUS
PARQUE AUTOMOTOR UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRA				
OFK720	AMBULANCIA-Medicalizada	RENAULT	PANEL	CAMIONETA
OJG675	AMBULANCIA - BASICA	MAZDA	BT50	CAMIONETA
OJG083	CAMPERO-Administrativo	CHEVROLET	VITARA	CAMPERO
OJK127	AMBULANCIA - BASICA-Cogua	MAZDA	BT50	CAMPERO
OKZ328	CAMIÓN UNIDAD MÓVIL-Cogua	CHEVROLET	NPR	CAMION
OKZ338	CAMIÓN UNIDAD MÓVIL- Zipaquirá	CHEVROLET	NQR	CAMION
OJZ560	CAMIÓN UNIDAD MÓVIL-San Cayetano	CHEVROLET	NQR	CAMION
ODR721	AMBULANCIA - BASICA- San Cayetano	TOYOTA	LAND CRUISER	CAMIONETA

2.5.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO:

- 2.5.3.1 Ser una compañía de seguros Legalmente constituida en Colombia y debidamente inscrita en la Superintendencia Financiera y contar con aprobación para explotar los ramos objeto de la presente Convocatoria.
- 2.5.3.2 Conocer los términos de la convocatoria.

- 2.5.3.3 Acreditar que la duración de la aseguradora no podrá ser inferior al término de la duración del contrato de seguros y cinco (5) años más, contados a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas de la presente Convocatoria Pública.
- 2.5.3.4 Presentar índice que detalle la paginación por folios y se observe la documentación jurídica, financiera, técnica, experiencia y económica.
- 2.5.3.5 Ser persona jurídica o consorcio o unión temporal conformada con el único objeto de presentar la propuesta.
- 2.5.3.6 No se permite la presentación de ofertas parciales, es obligatorio cotizar todo el programa de seguros.
- 2.5.3.7 Colaborar con la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
- 2.5.3.8 Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA por conducto del supervisor.
- 2.5.3.9 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la reglamentación vigente.
- 2.5.3.10 Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, y comerciales presentadas en la propuesta.
- 2.5.3.11 El oferente debe proyectar su presupuesto sobre esta información, teniendo en cuenta que dentro del valor están considerados todos los gastos en que incurra para la prestación de la propuesta y los impuestos de Ley que aplican al contrato.
- 2.5.3.12 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato.
- 2.5.3.13 Atender las consultas y requerimientos que le efectúe la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA dentro de la ejecución del contrato, dentro de los plazos y términos requeridos por el Hospital.
- 2.5.3.14 Expedir las pólizas objeto del contrato y los documentos a que este obligada de manera pronta y oportuna cumpliendo con las condiciones técnica, jurídicas, económicas financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
- 2.5.3.15 Manejar la información en forma sistematizada conforme a los requerimientos de la entidad, garantizando información ágil y oportuna.
- 2.5.3.16 Presentar informe semestral sobre reclamación de siniestros o cuando la entidad requiera informes sobre el comportamiento de las pólizas y reclamaciones o cualquier otra cosa que la entidad requiera.
- 2.5.3.17 Pronunciarse dentro de un plazo no mayor de quince (15) días calendario, sobre la reclamación de siniestros y su cobertura de manera ágil y oportuna, en cada uno de los siniestros que se presenten.
- 2.5.3.18 Pagar el valor de las indemnizaciones dentro de los plazos y términos convenidos.
- 2.5.3.19 Entregar a la entidad copias o duplicados de las pólizas en caso que lo requiera sin costo alguno y en un término no superior a tres (3) días.
- 2.5.3.20 En caso de prórroga si la entidad lo solicita se debe mantener el valor del contrato establecido de manera independiente del índice de siniestralidad.
- 2.5.3.21 Las demás obligaciones que sean del carácter del suministro de pólizas contratado.
- 2.5.3.22 En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada una de las empresas que lo conforman deberán poder ofertar la totalidad de los Ramos solicitados por el Hospital; en caso de no cumplir con este requisito, la propuesta presentada por el Consorcio o Unión Temporal no será tenida en cuenta.

38

2.5.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL OFERENTE ADJUDICATARIO



RED SAMARITANA,
UNIVERSITARIA SEGURA Y HUMANIZADA

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

- 2.5.4.1 Tener en cuenta los requerimientos generales emitidos en el Pliego de Condiciones al momento de entregar la correspondiente propuesta.
- 2.5.4.2 Entregar el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por el Hospital en cuanto a calidad, garantía y precio.
- 2.5.4.3 Dar cumplimiento al objeto del contrato de acuerdo con cada una de las partes estipuladas en él.
- 2.5.4.4 Informar sobre el desarrollo del contrato.
- 2.5.4.5 Entregar los productos dentro del término pactado y aportado por el supervisor del contrato.
- 2.5.4.6 Asistir puntualmente a las reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
- 2.5.4.7 Contar con personal calificado e idóneo para la realización de las actividades.
- 2.5.4.8 Atender las sugerencias presentadas por el Gerente del Hospital o su delegado para tal fin.
- 2.5.4.9 Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
- 2.5.4.10 Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual así como de todos aquellos relacionado con el mismo.
- 2.5.4.11 Tramitar con diligencia el contrato.
- 2.5.4.12 Colaborar con EL HOSPITAL para que el objeto del presente contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
- 2.5.4.13 Cumplir con las instrucciones que le imparta EL HOSPITAL a través de su Gerente y Supervisor del contrato.
- 2.5.4.14 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entramamientos que pudieren presentarse.
- 2.5.4.15 Garantizar la calidad de los productos y/o servicios y responder por ello.
- 2.5.4.16 Avisar oportunamente al HOSPITAL de las situaciones imprevistas que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
- 2.5.4.17 No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presente tales situaciones, LA CONTRATISTA deberá informar de tal evento al HOSPITAL y a las autoridades competentes, para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
- 2.5.4.18 Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
- 2.5.4.19 Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y las obligaciones que se generan de acuerdo con la naturaleza del servicio.
- 2.5.4.20 Si se llegare a presentar alguna inconsistencia en la ejecución de las actividades serán objeto de invalidación de las mismas por parte del Hospital.
- 2.5.4.21 Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente contrato, realizando todas las obligaciones contenidas en la propuesta presentada, incluyendo los servicios adicionales ofrecidos en la propuesta si a ello hubiese lugar, así como de los deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del presente contrato.
- 2.5.4.22 Cumplir con el objeto contractual en las condiciones legales, de la propuesta presentada y en el clausulado del presente contrato; así mismo velar porque el contrato se cumpla dentro de los parámetros de idoneidad, oportunidad, calidad, eficacia, eficiencia y economía.
- 2.5.4.23 Conocer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital.

- 2.5.4.24 Adherirse y alinearse al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Trabajo del Hospital.
- 2.5.4.25 Implementar y ejecutar las actividades que le correspondan de acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital, dando estricto cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 2.5.4.26 Realizar actividades de cumplimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, generando los informes requeridos. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y al desarrollo del objeto contractual.
- 2.5.4.27 Cumplir con los aportes a la seguridad social y parafiscal conforme a lo ordenado por las disposiciones legales vigentes.
- 2.5.4.28 Verificar que la propuesta al momento de ser presentada, contenga la totalidad de los documentos y se allegue debidamente FOLIADA y SEPARADA en las cuatro (4) carpetas requeridas en el Pliego de condiciones.
- 2.5.4.29 Cumplir con lo expuesto en el ALCANCE del presente contrato.
- 2.5.4.30 Cumplir con lo expuesto en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.
- 2.5.4.31 Cumplir con lo expuesto en las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO.
- 2.5.4.32 Garantizar que la propuesta económica se ajuste al Presupuesto asignado.
- 2.5.4.33 Constituir las garantías exigidas en el presente contrato, en la forma establecida, así como los respectivos amparos.

40

2.5.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE – E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

- 2.5.6.1. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
- 2.5.6.2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato y en los documentos que dé el formen parte.
- 2.5.6.3. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos contemplados en la Ley.
- 2.5.6.4. Cancelar al Contratista la suma estipulada y en la forma descrita en el contrato.

2.6 SANEAMIENTO DE REQUISITOS

Para efectos de subsanar la falta de presentación de alguno de los documentos exigidos que no se encuentren inmersos en las causales de rechazo o las inconsistencias que se llegaren a presentar, el Hospital podrá requerir al proponente mediante comunicación dirigida al número de fax o correo electrónico registrado en la propuesta para que subsane lo correspondiente a tal requisito, para lo cual fijará un plazo para subsanar el documento. La oportunidad para subsanar los documentos de ninguna forma confiere a los oferentes la posibilidad de aportar nuevos documentos que modifiquen o mejoren la oferta inicial, por tanto, solo se recibirán aquellos que no sean necesarios para la comparación de las ofertas y que por error u olvido no fueron presentados por el proponente y que se encuentren en firme y vigentes a la fecha de cierre de la Convocatoria.

A excepción de lo anterior, cuando verificado el anexo **No. 2 FORMULARIO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES** por el Subdirector de Bienes, Compras y Suministros, se encuentre que la persona jurídica o personas naturales (Representante Legal, Accionistas o Socios) estén reportados en las Listas Restrictivas

vinculantes y no vinculantes de acuerdo al manual SARLAFT de la Institución La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** se abstendrá de habilitar a proponentes que se encuentren reportados en la lista del Consejo de Seguridad de Las Naciones Unidas o de la OFAC, o se encuentren vinculados en una investigación penal con formulación de acusación, o reportados por organismos de supervisión como la UIAF, además por actividades que se puedan catalogar como lavado de activos y/o financiación del terrorismo, razón por la que de llegar a evidenciarse algunos de los supuestos mencionados, el Hospital rechazará la propuesta presentada por el Proponente.

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

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

En relación a la política de conocimiento de personas Expuestas Públicamente (PEPs), si por algún motivo dentro del proceso de la Convocatoria Pública se verifica que el representante legal, socios o accionistas se encuentre como una Persona Expuesta Públicamente (PEPs. Político) el Gerente del Hospital o la Junta Directiva deberá autorizar la continuidad o realización de operaciones con estas personas. Para el caso de las Personas Públicamente Expuestas (PEPs. Público) diferentes al párrafo anterior, en todos los casos el oficial de cumplimiento debe autorizar la realización de operaciones con las mismas.

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

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

2.7 PROPUESTA ECONOMICA (Puntuación)

Se debe presentar y entregar en medio físico y magnético (Office 2010), de acuerdo con el **ANEXO N° 5**, La evaluación se realizará ítem por ítem con el fin de verificar que oferten todos los ítems requeridos (su adjudicación se hará de manera global, lo cual, la ausencia de algún ítem en la propuesta presentada será causal de rechazo de la propuesta). COMO RESULTADO DE LA EVALUACIÓN SE OTORGARÁ UNA PUNTUACIÓN. El detalle se expone en el capítulo 4.

Por ningún motivo el proponente podrá modificar la estructura del archivo definido por el Hospital ni podrá adicionar o eliminar filas o columnas al mismo que afecten las condiciones técnicas económicas de la Convocatoria, el proponente que incumpla esta condición será rechazado.

Con la propuesta se debe anexar un descuento financiero a treinta (30) días calendario, una vez radicada la factura con todos sus soportes y certificación del supervisor del contrato, el cual solo será tenido en cuenta como factor de desempate. (4.2.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA).



CAPÍTULO III DE LA PROPUESTA

42

3. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta en concordancia con los parámetros establecidos en el presente Pliego de Condiciones contractuales anexando la documentación exigida para la elaboración de la propuesta, los proponentes deberán considerar las condiciones de tiempo, modo y lugar necesarias para ejecutar el objeto del contrato a suscribirse.

En caso de ser necesaria alguna aclaración a la propuesta presentada, esta será solicitada únicamente por alguno de los miembros del Comité de Compras y Contratos, y el proponente tendrá máximo veinticuatro (24) horas improrrogables contadas a partir de la comunicación por medio electrónico o escrito radicado al proponente, para presentar las observaciones o aclaraciones a dicho Comité, el escrito de respuesta deberá ser enviado en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros o al correo electrónico contratacion@hus.org.co; en todo caso no se admiten aclaraciones que modifiquen la propuesta inicialmente presentada, a criterio del evaluador del capítulo o punto a aclarar correspondiente.

Todos los costos derivados de la elaboración y presentación de la propuesta serán asumidos por el proponente, la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** en ningún caso será responsable de ellos.

Para la elaboración de la propuesta el proponente deberá tener en cuenta los siguientes impuestos los cuales serán efectuados por parte del Hospital: la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** es agente retenedor y debe efectuar las retenciones de índole nacional y territorial como:

- Retención en la Fuente
- Retención de IVA
- Retención de ICA
- Siempre y cuando el proveedor no sea auto-retenedor o gran contribuyente

3.1 RESPONSABILIDAD POR SU ELABORACIÓN

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** no asume ninguna responsabilidad por la elaboración que de la propuesta el proponente hiciera, ni por los gastos que la propuesta ocasione, corresponde

únicamente al proponente y sobre este recae toda la responsabilidad de la propuesta.

3.2 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas pueden presentarse de acuerdo a la elección del proponente de dos (2) maneras:

1) **Manera Física:** La cual deberá ser radicada en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** – ubicada en la carrera 8 No. 0-29 sur, Bogotá – Tercer piso edificio administrativo.

2) **Correo Electrónico:** contratacion@hus.org.co

Para lo anterior y de acuerdo a la elección tener en cuenta lo siguiente:

3.2.1. PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE MANERA FÍSICA:

La propuesta debe presentarse en idioma castellano, en un original impreso, la cual estará dividida y separada así:

1. La primera parte estará conformada por el índice de la propuesta y requisitos jurídicos
2. La segunda por la parte financiera
3. La tercera por la parte técnica y experiencia
4. La cuarta por la parte económica y documentos generales (**ANEXO 1 Y 2**)

La propuesta debe venir con todos los documentos y anexos requeridos legibles, impresos y escritos en letra imprenta. Además, deberá presentar cuatro (4) medios magnéticos (**CD'S O MEMORIAS USB**) que contengan la información de la siguiente manera:

1. Primer medio magnético: índice de la Propuesta y documentación jurídica
2. Segundo medio magnético: Requisitos desde el punto de vista financiero
3. Tercer medio magnético: Requisitos técnicos y experiencia
4. Cuarto medio magnético: Propuesta económica y documentos generales.

NOTA: De encontrarse inconformidad o inconcordancia entre una y otra (física y magnética) prevalecerá la propuesta entregada en medio físico.

La propuesta deberá estar debidamente foliada, en orden ascendente e ininterrumpida y sin enmendaduras (la foliación se hará cara a cara sin importar su contenido o material y en el orden y con los requisitos exigidos en los términos de condiciones, no debe incluir hojas en blanco); así mismo, la propuesta deberá llevar un índice o tabla de contenido en donde se relacionen todos los folios de las mismas que permita su consulta ágil. La propuesta deberá estar debidamente firmada por su Representante Legal y será presentada en sobre cerrado.

La propuesta que en su original y copias (medios magnéticos) incluidos los documentos soportes, presenten borrones, enmendaduras o tachaduras no será evaluada salvo que contengan las salvedades correspondientes, de igual forma en los casos que los soportes sean fotocopias estas deberán ser nítidas y tomadas de su original; en

caso de divergencias, prevalecerán los datos e información contenida en el original.

Cada uno de los sobres debe estar numerado en orden ascendente de manera continua entre ellos y la foliación inicia en la carpeta uno (1) y termina consecutivamente en la carpeta cuatro (4).

Una vez presentada la propuesta la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** no aceptará que los proponentes realicen variación o modificación alguna en la misma, lo cual no imposibilita la solicitud de las aclaraciones.

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** no será responsable de la apertura prematura de la propuesta, en el caso que no sea correctamente dirigida, marcada o entregada.

Nota: El valor de la propuesta debe venir totalizado para efectos de transparencia del proceso y con el fin de facilitar el cálculo del porcentaje correspondiente a la Garantía de seriedad de la propuesta.

3.2.2. PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO:

Entregar la documentación debidamente organizada y foliada ((la foliación debe ser continua, es decir, comienza el número 1 en la primera carpeta (primer documento relacionado y termina en el número de folios que consta la oferta en la última carpeta (último folio relacionado) de acuerdo a la siguiente relación)) por **carpetas digitales** de la siguiente manera:

3.2.2.1. Carpeta No. 1 (Que contenga el índice de la Propuesta y los documentos requeridos en la parte Jurídica, relacionados en el numeral 2.2.)

- +Documentación Jurídica:
- +Índice de la Propuesta
- +Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal
- + (...)

3.2.2.2. Carpeta No. 2 (Que contenga los documentos requeridos en la parte Financiera, relacionados en el numeral 2.3.)

- +Documentación Financiera:
- + Balance General Comparativo a 31 de diciembre de 2019 – 2020, con las respectivas notas y/o revelaciones de acuerdo al RUP presentado.
- + (...)

3.2.2.3. Carpeta No. 3 (Que contenga los documentos requeridos desde la parte técnica y de experiencia, relacionados en el numeral 2.4. y 2.5)

- +Documentación Técnica y de Experiencia:
- + Certificaciones de contratos que en su objeto o actividades, o ítem (...)

+ (...)

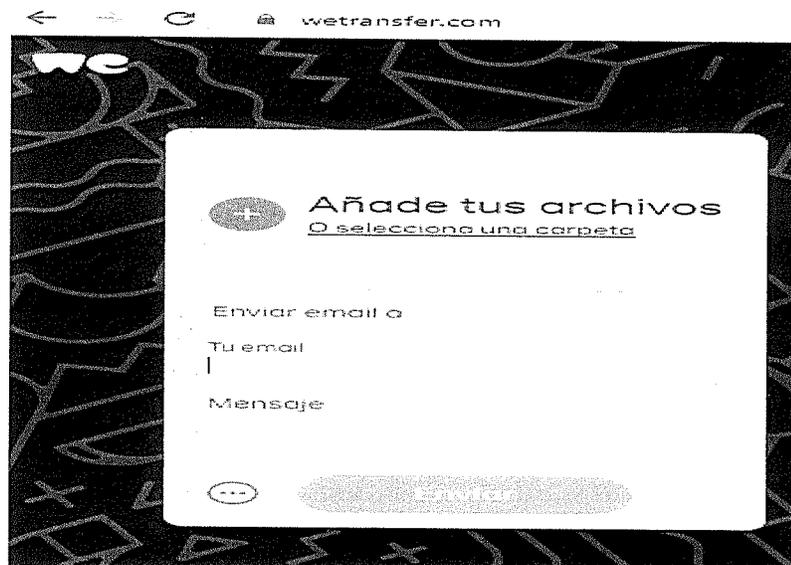
3.2.2.4. Carpeta No. 4 (Que contenga los documentos generales y económicos de la propuesta, relacionados en el numeral 2.1., 2.7. y 4.2.)

- + Documentos Generales y Propuesta Económica:
- + Carta de presentación de la propuesta ANEXO 1
- + (...)

45

El Hospital permite como uno de los medios la presentación de las propuestas enviándolas al correo electrónico contratacion@hus.org.co, pero teniendo en cuenta que dentro de las políticas de uso del correo del HUS solo se permite la recepción de correos con adjuntos no mayores a 10 MB, se solicita que si se supera el tamaño antes mencionado del archivo adjunto, el proponente podrá enviar los archivos adjuntos a través de la plataforma web <https://wetransfer.com> diligenciando la siguiente información mínima:

En el campo **Mensaje** deberá colocar: Convocatoria Pública No 03 de 2023 **ADQUIRIR EL SUMINISTRO DE POLIZAS QUE CONFORMAN EL PROGRAMA DE SEGUROS QUE AMPARE LOS BIENES E INTERESES PATRIMONIALES DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA , LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ Y SUS PUESTOS DE SALUD DE COGUA Y SAN CAYETANO Y AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O LLEGARE A SER RESPONSABLE DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DESCRITAS Y EXIGIDAS POR LA ENTIDAD O LE CORRESPONDA ASEGURAR EN VIRTUD DE DISPOSICIÓN LEGAL O CONTRACTUAL, INCLUYENDO LAS PÓLIZAS DE CUMPLIMIENTO PARA LOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS QUE SUSCRIBA LA ENTIDAD DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO MEDIANTE LA SELECCIÓN DE UNA COMPAÑÍA DE SEGUROS LEGALMENTE CONSTITUIDA EN COLOMBIA.**, Nombre del proponente, NIT del Proponente.



Nota 1: Se recomienda enviar los archivos de la propuesta por la plataforma wetransfer mínimo 30 minutos antes



del cierre de la convocatoria, ya que se debe tener en cuenta los tiempos de envío y recepción que puede tener la transacción del correo electrónico.

Nota 2: Si la información supera la capacidad de almacenamiento en la plataforma wetransfer - cargue, podrá remitirse en varios link. Recuerde que la información debe encontrarse remitida dentro de los términos establecidos para el cierre de la presente convocatoria.

Nota 3: si la información es enviada directamente al correo contratacion@hus.org.co (no via wetransfer) esta puede ser remitida en diferentes correos. Recuerde que la información debe encontrarse remitida dentro de los términos establecidos para el cierre de la presente convocatoria.

46

La propuesta presentada a través de correo electrónico deberá estar debidamente foliada, en orden ascendente e ininterrumpida y sin enmendaduras (la foliación se hará cara a cara sin importar su contenido o material y en el orden y con los requisitos exigidos en los términos de condiciones, no debe incluir hojas en blanco); así mismo, la propuesta deberá llevar un índice o tabla de contenido en donde se relacionen todos los folios de las mismas que permita su consulta ágil. La propuesta deberá estar debidamente firmada por su Representante Legal.

Nota 4: En el cuerpo del correo, se debe especificar: I) el número de la Convocatoria Pública; II) el objeto de la Convocatoria Pública; III) el nombre completo de la persona jurídica o natural que presenta la Propuesta.

3.3 PLAZO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA

El proponente interesado debe presentar su propuesta a partir del momento que se definió en el cronograma de estos pliegos de condiciones y hasta el día, fecha y hora de cierre, de acuerdo a lo descrito en el cronograma y en el inciso 1.17 CIERRE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTAS Y APERTURA DE LAS MISMAS.

3.4 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se aceptan propuestas parciales ni alternativas, los proponentes deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas en el presente Pliego de Condiciones.

3.5 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

- A. DOCUMENTACIÓN JURÍDICA.
- B. REQUISITOS DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO.
- C. REQUISITOS TÉCNICOS EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS.
- D. PROPUESTA ECONÓMICA Y DOCUMENTOS GENERALES.

3.6 CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

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

- a) Cuando se presente inexactitud o inconsistencia en alguna información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta y que no fueron aclarados por aquél.
- b) Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
- c) Cuando los documentos presenten borradores, tachones o enmendaduras y no se haya hecho la salvedad correspondiente, o cuando presente alteraciones o irregularidades.
- d) Cuando se omita cualquier documento indispensable para la comparación de las propuestas exigido en los pliegos de condiciones.
- e) Cuando se incluyan dentro de la propuesta textos cuyo contenido contradiga o modifique lo dispuesto en las especificaciones establecidas en los presentes Pliegos de Condiciones.
- f) Cuando la propuesta se encuentre subordinada al cumplimiento de alguna condición.
- g) Cuando se demuestre la participación del mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcios, Unión temporal o en dos o más propuestas en la misma Convocatoria Pública.
- h) Cuando cada una de las empresas que conforman el Consorcio o Unión Temporal, no puedan ofertar la totalidad de los Ramos solicitados por el Hospital.
- i) Cuando la propuesta económica sea considerada como artificialmente baja o anormalmente alta.
- j) Cuando no se oferte la totalidad de los ítems requeridos en el **Anexo 5 CUADRO ECONÓMICO** (su adjudicación es de manera global).
- k) Si la propuesta supera el valor del presupuesto oficial estimado.
- l) Cuando junto a la propuesta no se entregue la oferta económica.
- m) Cuando se presente propuesta parcial al objeto contractual.
- n) Cuando en la propuesta económica se omita alguno de los dos Hospitales **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ** y la **UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ con sus PUESTOS DE SALUD COGUA Y SAN CAYENTANO** (se debe presentar oferta económica por los dos (2) Hospitales).
- o) Cuando se supere el presupuesto oficial dado en uno o varios de los dos Hospitales.
- p) La no presentación de alguno de los documentos mínimos habilitantes y que no haya sido subsanado dentro de término establecido otorgado por la entidad.
- q) La propuesta se presente extemporáneamente.
- r) La propuesta no sea presentada en pesos colombianos.
- s) Cuando el objeto social del proponente o de la totalidad de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal no esté relacionado con el objeto de la contratación.
- t) Cuando no se allegue junto a la Propuesta la Garantía de Seriedad de la Propuesta.
- u) No subsanar o subsanar parcialmente lo requerido dentro del término estipulado para ello.
- v) Encontrarse reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- w) Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.

- x) Cuando se presenten propuestas parciales o alternativas, (los proponentes deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas en el presente Pliego de Condiciones).
- y) Cuando verificado el anexo No. **2 FORMULARIO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES** por el Subdirector de Bienes, Compras y Suministros, se encuentre que la persona jurídica o personas naturales (Representante Legal, Accionistas o Socios) estén reportados en lista del Consejo de Seguridad de Las Naciones Unidas o de la OFAC, o se encuentren vinculados en una investigación penal con formulación de acusación, o reportados por organismos de supervisión como la UIAF, además por actividades que se puedan catalogar como lavado de activos y/o financiación del terrorismo de acuerdo al manual SARLAFT de la Institución.

48

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

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

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

En relación a la política de conocimiento de personas Expuestas Públicamente (PEPs), si por algún motivo dentro del proceso de la Convocatoria Pública se verifica que el representante legal, socios o accionistas se encuentre como una Persona Expuesta Públicamente (PEPs. Político) el Gerente del Hospital o la Junta Directiva deberá autorizar la continuidad o realización de operaciones con estas personas. Para el caso de las Personas Públicamente Expuestas (PEPs. Público) diferentes al párrafo anterior, en todos los casos el oficial de cumplimiento debe autorizar la realización de operaciones con las mismas.

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

NOTA 1: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, salvo lo establecido en el inciso **2.1.2. Registró único proveedores del Hospital ANEXO 2**, podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento dando uno (1) a dos (2) días para subsanar desde la fecha que remite la solicitud por parte de la Subdirección Bienes, Compras y Suministros.

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

NOTA 2: En el caso del literal h), el Comité de Compras y Contratos de la **E. S. E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, requerirá de manera previa al oferente hasta la fecha límite de publicación de la evaluación final, para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. En caso de que el Comité concluya, después de las explicaciones dadas por el oferente, que la propuesta es artificialmente baja, se procederá al rechazo de la propuesta según lo señalado en el presente numeral.

49

3.7 VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. La **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta por el término que se requiera, lo cual será comunicado al proponente mediante escrito o publicación en la página web de la entidad.

Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

3.8 PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES O ACLARACIONES

En caso que el Comité de Compras y Contratos de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, requiera de una aclaración por parte del proponente, este tendrá máximo veinticuatro (24) horas improrrogables contadas a partir de la comunicación por medio electrónico o escrito radicado al proponente, para presentar las observaciones o aclaraciones a dicho comité, el escrito de respuesta deberá ser enviado en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros o al correo electrónico contratacion@hus.org.co.

3.9 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El proponente seleccionado se compromete a ejecutar el objeto contractual de la presente Convocatoria Pública en:

- **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ.:** Carrera 8 No. 0-29 sur (Barrio Calvo Sur) Bogotá D.C.
- **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD:**

LUGAR	DIRECCIÓN	MUNICIPIO
Unidad Funcional Zipaquirá	Calle 10 N° 7-52	Zipaquirá-Cundinamarca Área Urbana
Puesto de Salud Cogua	Calle 4 Carrera 2N Esquina Centro	Cogua- Cundinamarca
Puesto de Salud San Cayetano	Vereda la Unión mz 15	San Cayetano- Cundinamarca

3.10 DECLARATORIA DE DESIERTA

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- No se presenten Propuestas.
- Ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores generales, jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

50



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

4. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Esta convocatoria se evaluará y adjudicará de manera global. A esta etapa pasarán únicamente los proponentes que hayan cumplido con los requisitos mínimos exigidos desde el punto de vista jurídico, financiero, técnico y de experiencia, técnico –y documentos generales.

Para el análisis de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes factores de Evaluación.

FACTORES	PUNTOS
DOCUMENTOS GENERALES	Cumple / No Cumple
EVALUACIÓN JURÍDICA	Admisible / No Admisible
CAPACIDAD FINANCIERA	Cumple / No Cumple
EXPERIENCIA GENERAL – MÍNIMA REQUERIDA	Cumple / No Cumple
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	400 PUNTOS
EVALUACIÓN ECONÓMICA	600 PUNTOS
TOTAL	1000 PUNTOS

La evaluación de las propuestas se hará de la siguiente forma:

4.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden general, legal, financieros, técnicos y de experiencia exigidos en el Pliego de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento.

4.1.1 Verificación de documentos Generales (numeral 2.1): Consiste en la verificación de los **ANEXOS 1 y 2** exigidos en los pliegos de condiciones.

No darán lugar a puntaje, su calificación será de **cumple o no cumple**. La propuesta calificada en la evaluación

definitiva como **NO CUMPLE** será rechazada, por el contrario, la que tenga calificación de **CUMPLE** continuará en el proceso de selección.

4.1.2 Verificación Jurídica (numeral 2.2.): Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales exigidos en los pliegos de condiciones.

No darán lugar a puntaje, su calificación será de admisible o no admisible. La propuesta calificada en la evaluación definitiva como **NO ADMISIBLE** será rechazada, por el contrario, la que tenga calificación de **ADMISIBLE** continuará en el proceso de selección.

4.1.3 Capacidad Financiera (numeral 2.3.): Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los índices financieros de acuerdo a los exigidos en los pliegos de condiciones.

No darán lugar a puntaje, su calificación será de cumple o no cumple. La propuesta calificada en la evaluación definitiva como **NO CUMPLE** será rechazada, por el contrario, la que tenga calificación de **CUMPLE** continuará en el proceso de selección.

4.1.4 Requisitos desde la Parte Técnica (numerales 2.4. y 2.5.): Consiste en la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los numerales 2.4. y 2.5 del presente Pliego de Condiciones, Serán de carácter obligatorio, el incumplimiento de alguna de estas ocasionará que la propuesta sea evaluada como **NO CUMPLE**.

No darán lugar a puntaje, su calificación será de cumple o no cumple. La propuesta calificada en la evaluación definitiva como **NO CUMPLE** será rechazada, por el contrario, la que tenga calificación de **CUMPLE** continuará en el proceso de selección.

NOTA: Las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes anteriormente mencionados en la evaluación definitiva, seguirán en el proceso de selección con la verificación de los **REQUISITOS PONDERABLES**.

4.2. FACTORES DE PONDERACIÓN

4.2.1 Especificaciones Técnicas (Puntuación) 400 puntos:

1. Factor técnico
2. Amparos y Cláusulas obligatorias

Los amparos obligatorios y las cláusulas obligatorias descritas para cada uno de los ramos relacionados en el anexo técnico, deberán ser ofrecidos por el proponente, pues ellos constituyen las condiciones técnicas mínimas de cada seguro. Solamente se considerarán, evaluarán y calificarán los ramos de cada propuesta que ofrezcan la totalidad de los amparos y cláusulas obligatorias solicitadas. Los ramos de cada propuesta que omitan o excluyan algunos de los amparos o cláusulas denominadas obligatorias, no se evaluarán.

Si en la propuesta se omite o condiciona una o varias de las condiciones (Amparos y coberturas obligatorias) el ramo será calificado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE Y SERA RECHAZADO.

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta de cuatrocientos (400) puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIO TÉCNICO	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
		400
Amparos Obligatorios	Excluyente	
Amparos y Clausulas Complementarias	300	
Servicios Ofrecidos	50	
Atención, tramite y pagos de siniestros	50	

52

CRITERIO PUNTAJE 1.

AMPAROS ADICIONALES : Máximo 150 puntos: los amparos relacionadas en el ANEXO 3 - ANEXO DE CONDICIONES TÉCNICAS, son de OBLIGATORIO OFRECIMIENTO por parte del oferente, por lo tanto no tendrán puntaje

Al oferente que ofrezca amparos adicionales se calificará así:

ÍTEM	PUNTAJE
DE 1 A 3 AMPAROS ADICIONALES OTORGADAS	50
DE 4 A 7 AMPAROS ADICIONALES OTORGADAS	100
DE 8 EN ADELANTE AMPAROS ADICIONALES OTORGADAS	150
TOTAL PUNTAJE MÁXIMO	150

Clausulas adicionales: Máximo 150 puntos: las clausulas relacionadas en el ANEXO 3 - ANEXO DE CONDICIONES TÉCNICAS, son de OBLIGATORIO OFRECIMIENTO por parte del oferente, por lo tanto, no tendrán puntaje.

Al oferente que ofrezca clausulas adicionales se calificará así:

ÍTEM	PUNTAJE
DE 1 A 3 CLAUSULAS ADICIONALES OTORGADAS	50
DE 4 A 7 CLAUSULAS ADICIONALES OTORGADAS	100
DE 8 EN ADELANTE CLAUSULAS ADICIONALES OTORGADAS	150
TOTAL PUNTAJE MÁXIMO	150

El puntaje final del proponente se obtiene de sumar los puntos obtenidos en cada ramo dividido por el número de ramos.

PARA UN TOTAL DE 300 PUNTOS PARA Amparos y Clausulas Complementarias.

3. Servicios ofrecidos (50Puntos)

Se analizará cada uno de los servicios que se ofrezcan realizar para otorgar el mayor puntaje al oferente que ofrezca la mayor cantidad de servicios de beneficio para la entidad, teniendo en cuenta como básicos, los siguientes:

Capacitación, Formación especializada en los ramos objeto del contrato de seguro.

Estudio de prevención de pérdidas.

1. Atención, trámite y pago de siniestros (50 puntos)

Documentos requeridos para el pago (25 puntos)

Se calificará con 25 puntos al proponente que cumpla con la documentación solicitada a la entidad en caso de siniestros según anexo técnico.

A los demás proponentes se les calificará en forma proporcional de acuerdo con la siguiente tabla.

NUMERO DE DOCUMENTOS	PUNTAJE
DOCUMENTOS RELACIONADOS EN EL ANEXO TÉCNICO	25
DE 1 A 3 DOCUMENTOS MAS EN EL FORMATO	15
MAYOR A 3 NUMERO NO SE CALIFICARA	0

La utilización de expresiones que permitan a la aseguradora solicitar un mayor número de documentos de los que se relacionan en el formato o de los que se indican en la oferta, tales como "los demás que la compañía requiera", etc., "cualquier otro necesario para el trámite", "los requeridos para acreditar la ocurrencia del siniestro y cuantía de la pérdida", dará lugar al no otorgamiento de puntaje en la calificación de siniestros del respectivo ramo.

Cuando uno o varios de los documentos requeridos conllevan a dejar sin efecto algún amparo o cláusula ofrecida, se tendrá(n) por no escrito.

1. Atención, trámite y pago de siniestros (25 puntos)

Se otorgará un máximo 25 puntos al proponente que ofrezca el menor número de días para el pago de siniestros de acuerdo con la siguiente tabla.

NUMERO DE DÍAS	PUNTAJE
HASTA DIEZ DÍAS HÁBILES	25
DE ONCE A QUINCE DÍAS HÁBILES	15
DE DIECISÉIS DÍAS A VEINTE DÍAS HÁBILES	10
MAYOR A 20 DÍAS	0

4.2.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntuación) 600 puntos:

La evaluación se realizará de la siguiente forma:

1. Costo de los seguros 200 puntos

La propuesta que presente mayor número de días ofertados a los requeridos 274 días como mínimo, tendrá una calificación de 200 puntos. Las demás de manera inversamente proporcional inferior.

54

Las primas deben ser calculadas con base en los valores asegurados suministrados, e indicar si alguna de las cláusulas ofertadas tiene costo adicional para la Entidad.

Es de suma importancia que en la oferta se consignen expresamente las tasas, como las primas para cada uno de los ramos a contratar, con base en las observaciones contenidas en cada seguro a contratar.

2. Deducibles: 400 puntos

Se asignará el máximo puntaje a la propuesta que no contemple deducibles o, en su defecto, a la que ofrezca los deducibles más bajos; según cuadro de deducibles que se detalla a continuación, para todos los ramos.

- ✓ En porcentaje del Valor de la Pérdida: 200 puntos

0%	200 puntos
Superior a 0% y hasta 5%	150 Puntos
Superior a 5 ½% hasta 10%	100 Puntos
Superior a 10% hasta el 15%	80 puntos

- ✓ Valor mínimo a partir del cual se reconocerá indemnización

En salarios mínimos mensuales legales vigentes – SMMLV - frente al valor de la pérdida para todos los ramos

0 SMMLV	200 PUNTOS
0.5 SMMLV	120 PUNTOS
1.0 SMLV	100 PUNTOS
SUPERIOR A 2	80 Puntos

Nota 1: Para acceder al puntaje se debe indicar cuál es el deducible a aplicar tanto porcentual como en SMMLV, razón por la que en caso de no aplicar deducible en alguno de ellos se debe indicar la expresión sin aplicación de deducibles, de lo contrario se calificará con cero puntos dicho factor.

Nota 2: En cuanto a la Cobertura de Terremoto, la aplicación del deducible se podrá realizar sobre el valor asegurable, ya que es el único amparo que se califica sobre este valor; sin embargo este se calificara sobre el

80%. Si algún oferente lo presenta sobre el valor perdida, tendrá el mejor puntaje.

El Hospital de la Samaritana podrá abstenerse de adjudicar aquellos productos cuyo valor ofertado no sea conveniente debido a su incremento de acuerdo con el estudio de precios del mercado realizado para el presente proceso.

EN CASO QUE DOS O MAS PROPONENTES OBTENGAN LA MISMA CALIFICACIÓN AL FINAL DE TODAS LAS EVALUACIONES, PARA EL DESEMPATE LOS PROPONENTES DEBERÁN OFRECER UN DESCUENTO FINANCIERO A 30 DÍAS CALENDARIO, EL PORCENTAJE DE MAYOR DESCUENTO SERÁ EL GANADOR, ESTE DEBERÁ VENIR INICIALMENTE JUNTO CON LA PROPUESTA, DE NO ENCONTRARSE EL DOCUMENTO QUE CERTIFIQUE ESTE DESCUENTO SE ENTENDERÁ QUE EL PROPONENTE NO LO OFRECE. DE PERSISTIR EL EMPATE SE CITARÁ A AUDIENCIA DE CONCERTACIÓN DE PRECIOS DONDE LOS OFERENTES PODRÁN HACER UNA ÚNICA OFERTA DE AJUSTE A LA PROPUESTA ECONÓMICA PARA ESCOGER LA MAS FAVORABLE. FINALMENTE, DE PERSISTIR EL EMPATE SE REALIZARÁ UN SORTEO EN DONDE SE ESTABLECERÁ EL PROPONENTE AL CUAL SE LE ADJUDICARÁ DICHO INSUMO O SERVICIO.

55

4.3 TÉRMINO DE EVALUACIÓN.

La E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA realizará las evaluaciones señaladas en este Pliego de Condiciones, dentro del término establecido en el cronograma.

Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones de las propuestas, a juicio de la entidad, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo.

4.4 PUBLICACIÓN LISTA DE PROPONENTES HABILITADOS

El informe de evaluación de las propuestas permanecerá a disposición de los proponentes en la página Web del Hospital www.hus.org.co y en la página Web del Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II** por el término establecido en el Pliego de Condiciones y a partir de la fecha en que haya culminado la evaluación, con el objeto de que los proponentes y/o veedurías legalmente establecidas, presenten las observaciones que estimen pertinentes.

La E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, dará respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes en relación con el informe de evaluación de los documentos generales, jurídicos, técnica – experiencia y financiera dentro del término establecido en el Cronograma del Proceso.

Posterior a esto se publicará el listado de los proponentes habilitados conforme a los requerimientos de subsanación realizados por la entidad.

4.5 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

El Comité de Compras y Contratos a través de su secretario publicará los resultados de la evaluación de las

propuestas el día y hora señalados en el cronograma, en la página web del Hospital www.hus.org.co en la página Web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

4.6 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y SUS EFECTOS

El Comité de Compras y Contratos de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** posterior al análisis de las propuestas que cumplan los requisitos tanto generales - jurídicos, experiencia - técnicos, financieros y económicos establecidos en el presente Pliego, recomendará al Gerente la propuesta más favorable para la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.

56

La adjudicación se efectuará mediante **Acto Administrativo – Resolución**, que se publicará en la fecha y hora señalada en el cronograma en la página Web del Hospital www.hus.org.co y en la página Web del Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II**.

NOTA 1: Los proponentes deberán conocer la Estructura Tributaria aplicable a la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, teniendo en cuenta que es una entidad descentralizada de orden departamental (Cundinamarca).

NOTA 2: El Acto Administrativo de Adjudicación es irrevocable y obliga a la empresa a adjudicarlo salvo lo expresamente indicado en el artículo 5 del Acuerdo No. 16 del 2017 de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.



CAPÍTULO V DEL CONTRATO

5. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez adjudicado el contrato, el proponente seleccionado a través de su representante legal deberá presentarse en las instalaciones de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** en la fecha señalada para proceder a suscribir el contrato.

El contrato que surja de la presente Convocatoria se perfeccionará cuando se eleve a escrito y se firme por las partes.

5.1 EFECTOS POR LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado no se presenta a suscribir el contrato dentro de la fecha anunciada, la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, iniciará las acciones legales conducentes para hacer efectiva la póliza de seriedad de la propuesta.

5.2 REQUISITOS POSTERIORES AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

5.2.1 Registro presupuestal

Antes de iniciar con la ejecución del contrato deberá contarse con el Registro Presupuestal correspondiente expedido por el funcionario competente.

5.2.2 Garantías

El proponente favorecido una vez perfeccionado el contrato objeto de esta Convocatoria deberá constituir dentro del día hábil siguiente a favor de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** una garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, garantía que mantendrá vigente durante la ejecución y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, garantía que consistirá en una póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, que ampare los siguientes riesgos:

- CUMPLIMIENTO**, por valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será la misma de la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

Las Garantías serán aprobadas de acuerdo a lo previsto en el Estatuto de Contratación de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.

5.3 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO

Perfeccionado el contrato, será publicado en la página web del Hospital www.hus.org.co y en la página Web del Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II**.

5.4 MINUTA DE CONTRATO

El proyecto de minuta será ajustado de acuerdo con lo propuesto y aceptado por la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.

El contrato que se suscriba corresponde al resultado de ésta Convocatoria y contiene el clausulado de la esencia y de la naturaleza de acuerdo con el objeto a contratar.

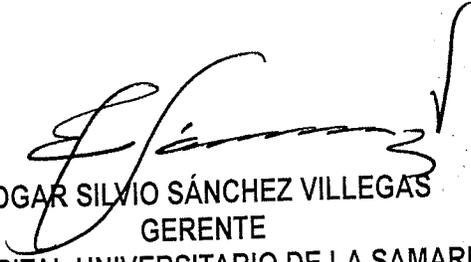
Harán parte del contrato los anexos que resulten del proceso de selección, los cuales tendrán origen y se basarán en la presente Convocatoria, la propuesta, los acuerdos que se logren, si es del caso, en la etapa de negociación y demás documentos que hacen parte de este proceso.

5.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal existe personal idóneo para vigilar la ejecución del

contrato, La Supervisión que de acuerdo a nuestro manual de contratación comprende funciones generales, administrativas, jurídicas, financieras y técnicas para la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ**, para la **UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD**, estará a cargo de la Dirección Administrativa o quien haga sus veces, o de quien delegue el Gerente de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**. quien ejercerá las funciones establecidas en el manual de contratación, Resolución 530 del 29 de octubre de 2021 establecidas en el art. 3.3.2.2, Funciones de la Supervisión, Literal a) Generales, b) Técnicas, c) Administrativas y Financieras, d) Funciones Legales y las demás que le sean asignadas.

58


EDGAR SILVIO SÁNCHEZ VILLEGAS
GERENTE

E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

Comité de Compras y Contratos

 Directora Administrativa

Directora Científica 

Directora Financiera (e) 

Jefe Oficina Asesora Jurídica 

Subdirector de Bienes, Compras y Suministros 

Área Técnica

 Dirección Administrativa

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

Bogotá D.C.

Señor:

REPRESENTANTE LEGAL

E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

Carrera 8 No. 0-29 Sur

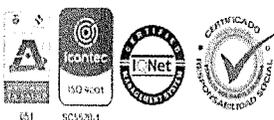
Bogotá, D.C.

59

Ref. Convocatoria Pública No. 03 de 2023, Solicitud No. OC000020230019 – ADQUIRIR EL SUMINISTRO DE POLIZAS QUE CONFORMAN EL PROGRAMA DE SEGUROS QUE AMPARE LOS BIENES E INTERESES PATRIMONIALES DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA , LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRÁ Y SUS PUESTOS DE SALUD DE COGUA Y SAN CAYETANO Y AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O LLEGARE A SER RESPONSABLE DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DESCRITAS Y EXIGIDAS POR LA ENTIDAD O LE CORRESPONDA ASEGURAR EN VIRTUD DE DISPOSICIÓN LEGAL O CONTRACTUAL, INCLUYENDO LAS PÓLIZAS DE CUMPLIMIENTO PARA LOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS QUE SUSCRIBA LA ENTIDAD DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO MEDIANTE LA SELECCIÓN DE UNA COMPAÑÍA DE SEGUROS LEGALMENTE CONSTITUIDA EN COLOMBIA.

El suscrito _____, obrando en representación de _____ y de acuerdo con las reglas que contienen el Pliego de Condiciones, sus anexos y el Estatuto de Contratación para la Solicitud No. OC000020230019 – ADQUIRIR EL SUMINISTRO DE POLIZAS QUE CONFORMAN EL PROGRAMA DE SEGUROS QUE AMPARE LOS BIENES E INTERESES PATRIMONIALES DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA , LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRÁ Y SUS PUESTOS DE SALUD DE COGUA Y SAN CAYETANO Y AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O LLEGARE A SER RESPONSABLE DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DESCRITAS Y EXIGIDAS POR LA ENTIDAD O LE CORRESPONDA ASEGURAR EN VIRTUD DE DISPOSICIÓN LEGAL O CONTRACTUAL, INCLUYENDO LAS PÓLIZAS DE CUMPLIMIENTO PARA LOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS QUE SUSCRIBA LA ENTIDAD DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO MEDIANTE LA SELECCIÓN DE UNA COMPAÑÍA DE SEGUROS LEGALMENTE CONSTITUIDA EN COLOMBIA, El tiempo de ejecución será de 274 días calendario, desde el 05 de marzo de 2023 hasta el 03 de Diciembre de 2023; previo perfeccionamiento del contrato, en las instalaciones de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ, Carrera 8 # 0-29 sur-Bogotá – E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRÁ, Calle 10 N° 7-52 – Zipaquirá Cundinamarca y sus PUESTOS DE SALUD COGUA Y SAN CAYETANO; de acuerdo al objeto de la Convocatoria Pública, y en caso que me sea adjudicado el contrato, me comprometo a ejecutar el objeto contractual en la forma y especificaciones determinadas en el Pliego de Condiciones y sus anexos, como lo ofrecido en la presente propuesta y a cumplir con todas las obligaciones que surjan de esta convocatoria y del contrato.

Expresamente manifiesto que:



RED SAMARITANA,
UNIVERSITARIA SEGURA Y HUMANIZADA

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

- a) No estamos incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo previsto por la Constitución Política, la ley y el Estatuto Contractual de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.
- b) Como representante legal tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
- c) La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- d) Hemos estudiado el Pliego de Condiciones con sus anexos, y declaramos expresamente nuestra conformidad con dicha documentación y el sometimiento a la misma para presentar nuestra propuesta.
- e) Aceptamos las condiciones y demás requisitos contenidos en la Convocatoria Pública, Pliego de Condiciones y anexos.
- f) Declaramos que asumimos toda la responsabilidad por cualquier error u omisión cometido en la preparación y presentación de la propuesta y por los compromisos adquiridos con la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y con terceros, derivada de ella.
- g) Nos comprometemos a mantener esta oferta por un período de noventa (90) días contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección o del vencimiento de sus prórrogas si las hubiere.
- h) Aceptamos las responsabilidades y obligaciones relacionadas con la entrega de la oferta y en caso de ser seleccionados, suscribiremos y legalizaremos el contrato en los plazos definidos por el Hospital.
- i) Que el original de la propuesta consta de () folios, debidamente numerados.
- j) Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección y pos selección.
- k) Suministro la siguiente información para efectos de notificar o comunicar todos los actos que la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, deba o considere necesario efectuar durante el curso de la presente Convocatoria Pública.

60

DATOS PARA NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO FIJO:

MÓVIL:

E-MAIL:

(Firma del Representante Legal)

NOTA: LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE AL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN HAYA DELEGADO O SU APODERADO, O LA AUSENCIA DE FIRMA, DARÁN LUGAR A QUE LA OFERTA SEA RECHAZADA

ANEXO 2

<p>HUS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Empresa Social del Estado</p>	ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA			
	PROCESO BIENES Y SERVICIOS			
	FORMULARIO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES			
	05BYS21 - V5			
Esta información es confidencial y será utilizada para dar cumplimiento a la Circular Externa 000009 del 21 de Abril de 2016, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud.				05GIC92-V1
El siguiente formulario debe ser diligenciado con letra imprenta y legible				
Fecha de Diligenciamiento <input type="text"/>	Tipo de Solicitud Cliente <input type="checkbox"/> Trabajador <input type="checkbox"/> Prestador IPS <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/>	Junta Directiva <input type="checkbox"/>		
Ciudad	Oficina	Vinculación <input type="checkbox"/> Actualización <input type="checkbox"/>		
I. INFORMACIÓN GENERAL				
Persona natural				
Nombres y apellidos		Tipo Documento: C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/>	N° Identificación	
Lugar de Expedición	Fecha de Expedición <input type="text"/>	Fecha de Nacimiento <input type="text"/>	Lugar de Nacimiento	
Dirección Residencia		Teléfono	Celular	Ciudad
Profesión		Ocupación		
¿Administra recursos públicos?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Tiene reconocimiento público?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Tiene grado de poder público?
¿Tiene algún vínculo con una persona considerada PEP? (Persona Públicamente Expuesta)	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Está sujeto a obligaciones tributarias en otro país o grupo de países?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Indique cuáles:
Si su respuesta fue afirmativa, indique por qué:				
Persona jurídica				
Razón social		NIT	Correo Electrónico	
Tipo de sociedad: Anónima <input type="checkbox"/> S.A.S. <input type="checkbox"/> Limitada <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> ?				
Tipo de empresa: Privada <input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Mixta <input type="checkbox"/> Sin ánimo de lucro <input type="checkbox"/> Animo de lucro <input type="checkbox"/>				
Actividad económica principal				
Comercial <input type="checkbox"/> Agropecuaria <input type="checkbox"/> Industrial <input type="checkbox"/> Servicios <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>			¿Cuál?	
Transportes <input type="checkbox"/> Construcción <input type="checkbox"/> Minera <input type="checkbox"/> Financiero <input type="checkbox"/>			Código CIU	
Descripción de la actividad económica				
Dirección oficina principal		Teléfono	Fax	Ciudad
Dirección agencia o sucursal		Teléfono	Fax	Ciudad
Representante legal				
Nombres y apellidos		Tipo documento: C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/>		

61

N° Identificación	Lugar de expedición	Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento			
Dirección residencia		Teléfono	Celular	Ciudad		
RELACION DE ACCIONISTAS O ASOCIADOS QUE TENGAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE MAS DEL 10% DEL CAPITAL SOCIAL, APORTE O PARTICIPACION (Adjuntar relación si los campos son insuficientes)						
Razón Social y/o Nombres y Apellidos	Tipo de documento	N° Documento	% de Participación			
II. INFORMACIÓN FINANCIERA						
Total activos			Total pasivos			
Ingresos mensuales			Egresos mensuales			
Otros ingresos (Diferentes a su actividad económica principal)		Concepto de otros ingresos	Patrimonio			
Información financiera a corte de: <input type="text"/>						
III. INFORMACIÓN BANCARIA						
Tiene referencias financieras <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>						
Cuenta Corriente <input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/>	Banco	Sucursal	Teléfono			
Cuenta Corriente <input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/>	Banco	Sucursal	Teléfono			
IV. REFERENCIAS COMERCIALES						
Nombre	Teléfono	Dirección	Ciudad			
Nombre	Teléfono	Dirección	Ciudad			
V. OPERACIONES INTERNACIONALES						
¿Realiza negocios en moneda extranjera? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo de transacciones					
	Importaciones <input type="checkbox"/>	Exportaciones <input type="checkbox"/>	Inversiones <input type="checkbox"/>	Préstamos <input type="checkbox"/>	Pago de servicios <input type="checkbox"/>	Transferencias <input type="checkbox"/>
Productos financieros en moneda extranjera						
Tipo de producto	No. de producto	Banco	Monto	Ciudad	País	Moneda
VI. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS						

62

Declaro expresamente que:

1. Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes (Detalle ocupación, oficio, actividad, negocio, etc.):
2. Tanto mi actividad, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal. Los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal colombiano o cualquier norma que lo modifique o adicione.
3. La información que he suministrado en este documento es veraz y verificable y me obligo a actualizarla anualmente.
4. De manera irrevocable autorizo a la ESE Hospital Universitario de La Samaritana, para solicitar, consultar, procesar, suministrar y reportar o divulgar a cualquier entidad con la que mantenga una relación comercial vigente, o que se encuentre debidamente autorizada para manejar o administrar bases de datos, incluidas las entidades gubernamentales, la información contenida en este formulario. De encontrarse alguna inconsistencia en los anteriores datos, autorizo para que de manera unilateral sean cancelados los vínculos con la ESE Hospital Universitario de La Samaritana.
5. Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas.
6. Eximimos a la ESE Hospital Universitario de La Samaritana, sus representantes legales y administradores, de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que se hubiere proporcionado en este documento o de la violación del mismo.
7. Declaro que autorizo a la Institución para denegar mi propuesta en caso de aparecer reportado en las Listas restrictivas vinculantes e informativas de acuerdo al Manual de Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y la Financiación al Terrorismo (SARLAFT) de la Institución y el pliego de condiciones.

VII. DECLARACIONES ADICIONALES

1. ¿Ha sido sancionado o investigado por delitos de lavado de activos o de financiación del terrorismo? SI NO
2. ¿La Entidad o alguno de sus accionistas han sido incluidos en listas restrictivas como la OFAC o lista Clinton, entre otras? SI NO
3. ¿Si es persona natural ha sido incluido en listas restrictivas como la OFAC o lista Clinton, entre otras? SI NO

VIII. FIRMA Y HUELLA

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

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

Huella

Fecha diligenciamiento del formulario	<input type="text"/>	Nombre del funcionario que lo diligencia:	<input type="text"/>	Firma del funcionario	<input type="text"/>
Tipo documento:	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/>	N° Identificación:	<input type="text"/>	Lugar de Expedición:	<input type="text"/>

ANEXO 3.

64

ANEXO TÉCNICO (ARCHIVO DE EXCEL)

ANEXO 4

CERTIFICACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O EMPRESA:

El suscrito _____, actuando en calidad de _____
(persona natural oferente, representante legal, o apoderado), de _____,
manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que no me encuentro
incurso (a) en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en
especial en las establecidas en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011¹, así como tampoco la
empresa que represento, ni ninguno de los socios o accionistas de esta.

65

El proponente: _____
(Nombre, número del documento de identificación)

Nota: EN EL CASO DE UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS TODOS Y CADA UNO DE LOS
INTEGRANTES DEBERÁN DILIGENCIAR Y SUSCRIBIR ESTE FORMATO

¹ “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública” (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).

ANEXO 5

66

CUADRO ECONÓMICO (ARCHIVO EN EXCEL)

ANEXO 6

67

MINUTA DE CONTRATO (ARCHIVO PDF)