



05DP15-V1

**HOSPITAL UNIVERSITARIO  
DE LA SAMARITANA**  
*Empresa Social del Estado*

**RESOLUCIÓN NÚMERO 187 DE 2015**

"Por la cual se ordena la apertura del proceso de Convocatoria Publica No.27 de la vigencia 2015"

El Gerente del Hospital Universitario la Samaritana, en ejercicio de las facultades conferidas en la ordenanza No. 072 de 1995, Acuerdo 01 de 1995 y en especial del artículo 5° del Estatuto Contractual del Hospital y demás normas concordantes, y,

**CONSIDERANDO**

- 1.- Que se realizaron los estudios y documentos previos para determinar la conveniencia de apertura del siguiente proceso.
  - ADQUISICION DE BIENES MUEBLES ENSERES Y EQUIPOS DE DOTACION COMPLEMENTARIA-MOBILIARIO DE HOTELERIA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ D.C. Y SUS UNIDADES FUNCIONALES DE ZIPAQUIRÁ Y GIRARDOT.
- 2.- Que para la contratación del citado proceso se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 484 de fecha 13 de mayo de 2015, por valor CIENTO CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$104.800.000.00). y el CDP N° 485 de fecha 13 de mayo de 2015, por un valor de SETENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS (\$79.724.553.00)
- 3.- Que en atención al presupuesto asignado para la contratación, y de conformidad con las previsiones del artículo 21 del Estatuto Contractual del Hospital, se impone la selección del contratista por medio de la modalidad de Convocatoria Pública.
- 4.- Que es necesario hacer la publicación de la presente convocatoria con el fin de que las veedurías ciudadanas y los interesados se hagan parte dentro del proceso contractual del Hospital.

En merito a lo anterior,

**RESUELVE**

**PRIMERO:** Ordenar la apertura de la convocatoria publica No. 27 a partir del día 13 de Mayo del 2015, la cual tiene por objeto:

ADQUISICION DE BIENES MUEBLES ENSERES Y EQUIPOS DE DOTACION COMPLEMENTARIA-MOBILIARIO DE HOTELERIA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ D.C. Y SUS UNIDADES FUNCIONALES DE ZIPAQUIRÁ Y GIRARDOT

**SEGUNDO:** Ordenar la publicación de los términos de condiciones correspondientes a la convocatoria pública No. 27 de 2015, el día trece (13) de Mayo de dos mil quince (2015) en la página [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co). A partir de ese día se pone a disposición el texto impreso en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros ubicada en la carrera 8 0- 55 sur piso 3 Edificio Administrativo

**TERCERO:** la presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá D. C., el día trece (13) de mayo del dos mil quince (2015)

  
OSCAR ALONSO DUEÑAS ARAQUE  
Gerente

Proyectado por la Subdirección de Compras, Bienes y Suministros.   
Revisado por Jefe Oficina Asesora Jurídica. 



**HOSPITAL UNIVERSITARIO  
DE LA SAMARITANA**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

05DP21-V1

**CONVOCATORIA PÚBLICA No.27**

**ADQUISICION DE BIENES MUEBLES ENSERES Y EQUIPOS DE DOTACION COMPLEMENTARIA MOBILIARIO DE HOTELERIA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ D.C. Y SUS UNIDADES FUNCIONALES DE ZIPAQUIRÁ Y GIRARDOT.**

**BOGOTÁ D C.**

**MAYO DE 2015**

Handwritten marks or initials.

## **TERMINOS DE CONDICIONES**

ADQUISICION DE BIENES MUEBLES ENSERES Y EQUIPOS DE DOTACION COMPLEMENTARIA-MOBILIARIO DE HOTELERIA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ D.C. Y SUS UNIDADES FUNCIONALES DE ZIPAQUIRÁ Y GIRARDOT.

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**

##### **1. GENERALIDADES**

Se solicita efectuar la lectura completa del presente pliego de condiciones, y responder punto por punto siguiendo estrictamente el mismo orden y numeración, indicando en forma clara y precisa todos los datos solicitados y anexando los documentos requeridos en él.

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.

El servicio en las Unidades Funcionales de Zipaquirá y Girardot estará condicionado a la duración del convenio interadministrativo que otorga a la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana la tenencia y dirección de las mencionadas unidades funcionales; por tanto, en caso de finalizar el convenio interadministrativo, el servicio contratado objeto de esta convocatoria para las unidades funcionales que el HUS no continúe dirigiendo terminará y, en consecuencia, el contrato se dará por terminado por este hecho y el valor promedio presupuestado de las unidades funcionales no ejecutado será reversado.

##### **1.1 NATURALEZA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**

La Empresa Social del Estado 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 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 esta 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 REGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

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 de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA y en este pliego de condiciones, los principios de transparencia, selección objetiva, publicidad y las demás disposiciones que por el objeto a contratar, la naturaleza de la Empresa Social del Estado y la presente invitación o convocatoria le sean aplicables

##### **CLAUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMUN**

A este contrato se le aplican las cláusulas excepcionales al derecho común de modificación, interpretación y terminación unilaterales, así como la de caducidad de que trata el Estatuto general de contratación de administración pública.

### 1.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACION

La E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, 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 contemplar todas las acciones necesarias para proveer al usuario y familia de un ambiente agradable, seguro y sano para brindar una dotación de hotelería hospitalaria cumpliendo con los requisitos de habilitación, acreditación en salud, ambientes privados, limpios y confortables aplicando además sus políticas en cuanto al ambiente físico, con espacios que apuntan a la humanización del servicio.

La dotación complementaria de hotelería y equipos similares que se solicitan dentro de la presente convocatoria pública, son derivados de las necesidades de los servicios, por obsolescencia en la mayoría de los casos, por estándares de acreditación, evidenciadas y verificadas por la institución dentro de su proceso de autocontrol.

Este proceso de conformidad con el artículo 21 del estatuto contractual, se realizará a través de la modalidad de convocatoria pública, debido a que su cuantía supera los 300 salarios mínimos, y a que no se enmarca en ninguna de las causales de contratación directa señaladas en el artículo 25 del estatuto de contratación del hospital

### 1.4 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de la convocatoria lo constituye, el recibir ofertas, evaluarlas y seleccionar la que sea más favorable a los intereses de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** en este proceso de contratación.

### 1.5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para respaldar el presente proceso de selección y pago de los contratos que de él se deriven, la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** dispone dentro de su presupuesto de gastos de la vigencia 2015, recursos por valor de

U FUNCIONAL	PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA
BOGOTÁ	\$70.033.755.00
ZIPAQUIRA	\$64.935.689.00
GIRARDOT	\$48.982.553.00
<b>TOTAL</b>	<b>183.951.997.00</b>

Los cuales se encuentran amparados por los Certificados de Disponibilidad Presupuestal N° 484 Y 485 de 2015 expedidos por el Subdirector de Contabilidad de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**

Presupuesto por ítem

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD/MEDIDA	CANTIDAD TOTAL	PRESUPUESTO TOTAL POR ITEM (INCLUIDO IVA)
1	SILLA PATO	Unidad	37	12.987.000
2	MESA PUENTE	Unidad	40	12.992.000
3	ATRILES PORTABOMBA	Unidad	62	20.856.800
4	MESA MAYO	Unidad	4	1.020.800
5	MESA DE PROCEDIMIENTOS	Unidad	7	2.395.400
6	MESA RINONERA	Unidad	3	1.322.400
7	ESCALERILLAS	Unidad	77	9.378.600
8	MESA DE NOCHE	Unidad	64	23.014.400
9	SOFÁ CAMA DOBLE PARA DESACANSO MEDICO (RADIOLOGOS/TECNOLOGOS)	Unidad	2	1.032.400

10	TANDEM DE 4 PUESTOS	Unidad	9	4.437.000
11	TANDEM DE 4 PUESTOS PARA PACIENTES CON OBESIDAD MORBIDA	Unidad	1	506.000
12	SILLAS DE RUEDAS	Unidad	8	2.688.000
13	MESA GABINETE CON RUEDAS	Unidad	1	680.000
14	SILLAS PLASTICAS	Unidad	30	945.000
15	COLCHONETA PARA MESA QUIRURGICA	Unidad	9	1.500.750
16	CORTINAS ENRROLLABLES EN BLACKOUT/BIOSAT	Metros cuadrados	280	18.200.000
17	COLCHON CLINICO ANTIESCARAS	Unidad	25	6.960.000
18	COLCHON CLINICO ANTIESCARAS	Unidad	65	21.866.000
19	COLCHONETA PARA CAMILLA	Unidad	90	18.165.600
20	COLCHONETA PARA CUNA	Unidad	12	1.113.600
21	COLCHONETA PARA INCUBADORA	Unidad	12	835.200
22	COLCHONETA PARA INCUBADORA	Unidad	6	403.680
23	CORTINAS DE BAÑO PLASTICAS	Unidad	80	3.248.000
24	CAJAS PLASTICAS ORGANIZADORAS (8 LITROS)	Unidad	21	708.057
25	CAJAS PLASTICAS ORGANIZADORAS (12 LITROS)	Unidad	16	280.064
26	CAJAS PLASTICAS ORGANIZADORAS (6 LITROS)	Unidad	23	525.366
27	CAJA PLASTICA ORGANIZADORA	Unidad	6	197.928
28	HORNOS MICROONDAS	Unidad	3	495.000
29	RECIPIENTES TIPO CUBETA EN ACERO INOXIDABLE CON TAPA	Unidad	5	458.200
30	TAZA REDONDA EN ACERO INOXIDABLE	Unidad	50	1.740.000
31	SILLA PLASTICA TIPO BUTACO - COLOR BLANCO	Unidad	1	35.000
32	SILLA PLASTICA TIPO BUTACO - COLOR NEGRO	Unidad	3	105.000
33	PATO PISCINGO	Unidad	40	1.800.000
34	PATO COPROLOGICO	Unidad	60	3.900.000
35	DISPENSADOR DE AGUA CALIENTE Y FRIA	Unidad	3	4.687.374
36	BASCULA INDUSTRIAL DE PIE CON PLATAFORMA	Unidad	2	2.471.378

#### 1.6 OBJETO DEL CONTRATO

ADQUISICION DE BIENES MUEBLES ENSERES Y EQUIPOS DE DOTACION COMPLEMENTARIA-MOBILIARIO DE HOTELERIA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ D.C. Y SUS UNIDADES FUNCIONALES DE ZIPAQUIRÁ Y GIRARDOT.

#### 1.7 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR Y HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES	13/05/2015	Subdirección de bienes compras y suministros Hora: 17:00	Se publicara en la página web: <a href="http://www.hus.org.co">www.hus.org.co</a> .

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR Y HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
AUDIENCIA DE ACLARACION DE TERMINOS	15/05/2015	Auditorio HUS Hora 10:00 a.m.	Única aclaración: la asistencia no será obligatoria y la audiencia solo será aclarativa más no modificativa de términos de referencia. En consecuencia, dada la existencia de esta audiencia no se prorrogara el plazo para cierre. La única instancia para efectuar aclaraciones será ésta, por tanto, posterior a ella, no se efectuara ninguna aclaración, ni se atenderán consultas telefónicas, personales o escritas. Los derechos de petición que se interpongan a tal fin, después de agotada esta instancia, serán contestados con referencia a lo dispuesto en los presentes términos de referencia y dentro del término legal previsto en la Ley.
Radicación de la propuesta y acta de cierre	21/05/2015	Sala de Juntas de gerencia Hora 14:00	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.
Publicación de la evaluación	29/05/2015	Subdirección de bienes compras y suministros Hora: 17:00	Se publicara en la página web: <a href="http://www.hus.org.co">www.hus.org.co</a> , en el link Convocatorias-Invitaciones
Observaciones a la evaluación	02/06/2015 HASTA 01/06/2015	Subdirección de bienes compras y suministros Hasta las 16:00 horas	Se recibirán en medio físico y/o medio electrónico al correo <a href="mailto:contratacion@hus.org.co">contratacion@hus.org.co</a> con copia a los correos <a href="mailto:gerencia@hus.org.co">gerencia@hus.org.co</a> y <a href="mailto:administrativa@hus.org.co">administrativa@hus.org.co</a> confirmar recibido
Respuesta a las observaciones y publicación de evaluación final o definitiva	05/06/2015	Subdirección de bienes compras y suministros Hora: 17:00	El proveedor deberá acercarse a la subdirección de compras y Suministros para la notificación a su observación. O ingresar a la página web <a href="http://www.hus.org.co">www.hus.org.co</a> , en el link Convocatorias-Invitaciones
Adjudicación	10/06/2015	GERENCIA DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA a las 17:00	Gerencia Acto administrativo de adjudicación se publicará en la página web <a href="http://www.hus.org.co">www.hus.org.co</a>

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR Y HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
Firma del contrato	5 días hábiles siguientes a la adjudicación	GERENCIA DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA	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 la hora establecida. El incumplimiento del representante legal del oferente, hará que el hospital haga efectiva la póliza de seriedad de la propuesta
Póliza	3 días hábiles después de la firma del contrato		El proveedor deberá presentar la respectiva póliza en la oficina de Contratos en el 5to piso del edificio Administrativo del Hospital.

### 1.8 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** efectuara el pago dentro de los sesenta (60) días una vez radicada y aceptada la factura, previa presentación al supervisor de:

- Factura con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.
- Informe del contratista, certificación 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 o el representante legal de la misma.

### 1.9 CONVOCATORIA DE VEEDURIAS 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 **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA**.

### 1.10 PUBLICACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES

Con el fin de que el público en general conozca el contenido y alcance de las presentes condiciones, se publicará este pliego en la página Web de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA**, [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co).

### 1.11 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 web del hospital y en la Subdirección de bienes, compras y suministros para su consulta física.

### 1.12 CONSULTA DE PLIEGOS DE CONDICIONES

La consulta de los pliegos de condiciones se efectuará desde el momento de la apertura hasta el momento de cierre, en la oficina de la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros, piso tercero (3), Edificio Administrativo, de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en la carrera 8 numero 0 – 55 Sur, en el horario de 8:00 am a 5:00 pm o en la página web del Hospital [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co).

\* El Hospital expedirá las copias de los pliegos de condiciones, que cualquier persona le solicite a costa del interesado, si no desea copia, puede acceder a ellos mediante consulta e impresión de la página web [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co).

### 1.13 AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE TERMINOS

La audiencia tendrá por objeto precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes la cual será publicada en la página web [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co). La audiencia se realizará en los días y horas establecidas en el cronograma de la presente convocatoria, en el auditorio principal del hospital.

### 1.14 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DEFINITIVOS

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 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](http://www.hus.org.co). La publicación de estas adendas se realizará en días hábiles y horarios laborales, entendidos estos los días de lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p. m., y hasta veinticuatro (24) horas antes del cierre de la convocatoria.

El Hospital garantiza la publicación de las adendas en la página web. Por lo tanto, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente a través de la página web [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co). Todos los documentos o modificaciones que se generen con ocasión de la presente convocatoria.

### 1.15 CIERRE PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTAS.

El cierre se hará en la sala de juntas de la gerencia de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicada en la Carrera 8 No. 0-55 Sur Piso 2 Edificio Administrativo, en los días y horas establecidas 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 deberán presentar sus propuestas en la sala de juntas de la gerencia, durante el plazo del proceso de selección en hora y fecha anterior al cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.

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 lo cual se dejará constancia en la respectiva acta.

**Nota:** Téngase en cuenta para la apertura y el cierre, la hora legal colombiana publicada por la superintendencia de industria y comercio la cual estará ajustada al reloj visible en la Sala de Juntas de la Gerencia para lo cual se pide, se sincronicen con la hora mencionada para la entrega de las propuestas; ya que las propuestas que se radiquen después del día y hora señalados para el cierre, se consideraran extemporáneas y no serán tenidas en cuenta en este proceso.

### 1.16 CONSULTA DEL PLIEGO

El pliego de condiciones se publicará en la página web [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co) y podrá ser descargado en la misma en formato PDF. Así mismo, las copias del pliego podrán ser retiradas en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros ubicada en el piso tercero (3), Edificio Administrativo, de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en la carrera 8 numero 0 – 55 Sur.

\* El Hospital expedirá las copias de los pliegos de condiciones, que cualquier persona le solicite a costa del interesado, si no desea acceder a ellos mediante consulta e impresión de la página web [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co).



### 1.17 DEFINICIÓN DEL PROCESO

Una vez se evalúen los aspectos jurídicos, técnicos, económicos y financieros de las propuestas y se culmine todo el proceso de evaluación, publicación de resultados y resueltas las reclamaciones, el Comité de compras y contratos de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, hará las observaciones y/o recomendaciones del caso al señor Gerente quien en su condición de Representante Legal de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, designará la propuesta más favorable para la Institución; escogida la propuesta, adjudicará el respectivo contrato mediante acto administrativo de adjudicación, decisión que se comunicará o que se entiende comunicada con la publicación en la página web del hospital, al proponente seleccionado para el perfeccionamiento y legalización del contrato, dejando constancia en acto de adjudicación.

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** podrá abstenerse de adjudicar el contrato por: A) Porque las propuestas no se ajusten a los requisitos sustanciales establecidos en el pliego. B) Porque las propuestas presentadas no resulten convenientes a los intereses de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**. C) Por cualquier causal prevista en el Estatuto Contractual de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** o la ley.

### 1.18 DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LOS PLIEGO DE CONDICIONES

Forman parte integral de la presente convocatoria:

- Acto administrativo de apertura del proceso.
- Pliego de condiciones y sus Anexos
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 484 y 485 de 2015.
- 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 del presente proceso de selección.
- 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.

### 1.19 COMUNICACIONES Y CORRESPONDENCIA

Todas las comunicaciones que los proponentes envíen a la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** en desarrollo de este proceso de selección, deben ser dirigidas directamente a la Subdirección de Bienes Compras Y Suministros, al correo [contratacion@hus.org.co](mailto:contratacion@hus.org.co) o a la Carrera 8 No. 0 - 55 sur – Edificio Administrativo – Piso tres.

Las comunicaciones u observaciones deberán estar marcadas con el número de la convocatoria.

### 1.20 DURACION

De conformidad con el presupuesto asignado para la adquisición de la dotación hotelera, se estima un tiempo de ejecución de 90 días.

## CAPITULO SEGUNDO

### 2. REQUISITOS MINIMOS PARA PARTICIPAR

#### 2.1 CAPACIDAD JURIDICA

Solo podrán participar en esta convocatoria pública, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, constituidas con antelación a la fecha de presentación de la propuesta y cuya duración sea como mínimo la de la vigencia del contrato y un (1) año más.

Las personas naturales deberán allegar registro mercantil expedido por la cámara de comercio con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para la diligencia de cierre del proceso, dentro de las actividades del proponente deberá estar la de prestación de los servicios descritos en el objeto contractual.

Las personas jurídicas, deben acreditar su objeto social mediante certificado de existencia y representación con fecha no superior a treinta (30) días desde la fecha prevista para la diligencia de cierre del presente proceso.

Nota 1: Para las sociedades que cuenten con un objeto social indeterminado, deben presentar documento suscrito por su representante legal certificando el objeto social de la sociedad.

Nota 2: Si el representante legal del oferente, requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización.

Nota 3: Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el respectivo poder.

Nota 4: Se informa que sólo se recibirán ofertas de personas naturales y jurídicas, por tal motivo no se aceptaran propuestas de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedades futuras.

Todos los oferentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para la diligencia de cierre del proceso.

El proponente debe tener vigente su inscripción en el registro único de proponentes al momento de la presentación de los documentos.

#### 2.2 EXPERIENCIA MINIMA EXIGIDA

El oferente deberá acreditar experiencia, mediante la certificación de mínimo 2 (dos) contratos cuyo objeto fuere el suministro de productos y equipos solicitados en esta convocatoria en entidades hospitalarias, dentro de los últimos 3 (tres) años.

El proponente debe anexar la certificación donde se deberá establecer:

- a) Nombre o razón social de la entidad que certifica.
- b) Nombre o razón social del contratista.
- c) Número y objeto del contrato
- d) Fecha de iniciación y de terminación del contrato.
- e) Valor del contrato
- f) Nombre y firma del funcionario competente, quien expide la certificación.
- g) Dirección y teléfono de la entidad que certifica.

**La no presentación de estas certificaciones generará la descalificación del proponente.**

#### 2.3 CAPACIDAD FINANCIERA

Para esta revisión se tendrán en cuenta los factores tomados de los estados financieros con corte a Diciembre 31 de 2014 o posteriores a esta fecha.

El proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores así:

- ✓ Índice de liquidez (IL), el cual deberá ser mayor que uno (1.0)  
IL: 1.0 ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE
- ✓ Nivel de endeudamiento (NE), el cual deberá ser menor que cero punto ochenta (0.80)  
NE: 0.80 TOTAL PASIVO /TOTAL ACTIVO.
- ✓ Capital de Trabajo (CT), debe ser positivo y con un monto superior al 30% del presupuesto estimado, para el ítem al que se presente  
CT: ACTIVO CORRIENTE- PASIVO CORRIENTE.

Se deberá anexar a su propuesta el Balance General y el estado de resultados a Diciembre 31 de 2014 o posteriores a esta fecha, suscritos por el Representante legal, Contador Público o revisor fiscal según corresponda. Así mismo, anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores vigentes a la fecha de cierre de la convocatoria.

El Balance en lo concerniente al activo y pasivo debe discriminarse en corriente y no corriente; no se admitirán balances de prueba.

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.

#### **2.4 CUMPLIR CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO No.3.**

#### **2.5 CAUSALES DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El proponente con la presentación de la propuesta declarará no hallarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución, la Ley y en el Estatuto de Contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, para la celebración y ejecución de Contratos con entidades de derecho público y que de ser ello así responderá por los daños y perjuicios que se causen.

### **CAPITULO TERCERO**

#### **3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

##### **3.1 ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA**

El proponente deberá elaborar la propuesta en concordancia con los parámetros establecidos en los presentes pliegos de condiciones anexando la documentación exigida. Para la elaboración de la oferta, 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 oferta presentada, esta será solicitada únicamente por alguno de los miembros del Comité de Compras y Contratos, y el proponente tendrá un (1) día máximo improrrogable contado 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](mailto: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.

El oferente podrá presentarse a cualquiera de los ítems del listado siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.

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

### 3.2 RESPONSABILIDAD POR SU ELABORACIÓN

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** no asume ninguna responsabilidad por la elaboración que de la oferta 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.

### 3.3 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta debe presentarse en idioma español, en un original y una copia, las cuales estarán divididas en cuatro partes **separadas** así: la primera parte estará conformada por los requisitos jurídicos, la segunda por la parte financiera, la tercera por la parte técnica y cuarta por la parte económica, la propuesta debe venir con todos los documentos y anexos requeridos legibles, escrita en letra de imprenta y, deberá presentarse de manera impresa y en medio magnético, de encontrarse inconformidad entre una y otra prevalecerá el medio físico, con excepción de lo contenido en la parte económica, caso en el cual prevalecerá lo consignado en el medio magnético. La propuesta deberá estar debidamente foliada, en orden ascendente e ininterrumpida y sin enmendaduras (la foliación se hará hoja por hoja 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, incluidos los documentos soportes presenten borrones, enmendaduras o tachaduras no serán aceptadas salvo que contengan las salvedades correspondientes, de igual forma en los casos que los soportes son **Fotocopias** estas deberán ser nítidas y tomadas de su original; en caso de divergencias, prevalecerán los datos e información contenida en el original.

**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 póliza de seriedad de la oferta.

En caso que la propuesta esté contenida en más de un sobre, cada uno de ellos debe estar numerado en orden ascendente.

Una vez presentada la propuesta la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 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 que fueren necesarias para lo cual se tendrá en cuenta lo previsto en el punto 3.1

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 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.

### 3.4 PLAZO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA

El proponente interesado debe presentar su propuesta a partir del momento que se definió en el cronograma de estos términos de condiciones y hasta el día, fecha y hora de cierre, en la oficina de la Subdirección de Bienes Compras y Suministros del Hospital.

### 3.5 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

Se deberá presentar por grupo para las tres sedes funcionales y bajo las características técnicas descritas en el anexo 3, no se aceptaran propuestas parciales por sede.

### 3.6 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 **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, el proponente deberá adjuntar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación:

**3.6.1 Carta de presentación de la propuesta Anexo N°1.** De acuerdo con el modelo anexo 1, debidamente firmada 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 (existencia, capacidad, representación legal, manifestación expresa de no encontrarse ni el representante legal, ni la persona jurídica que representa, incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución, la ley y el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana), indicar claramente la dirección de notificaciones y ó envío de correspondencia, será obligatorio informar un número telefónico y un correo electrónico.

**3.6.2 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.**

**3.6.3 Certificado de Existencia y Representación Legal.** Expedido por la autoridad o entidad competente según la ley, donde contenga la actividad económica y las facultades del Representante Legal, este certificado debe aportarse en original y haber sido expedido con una anterioridad no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del cierre de la convocatoria prevalecerá la primera fecha. Además deberá constar que la persona jurídica proponente tiene vigencia no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

En caso que las facultades del representante legal estén restringidas deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para actuar en la presentación de la propuesta y en el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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

**3.6.4 Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.** Donde se pruebe la actividad socioeconómica del proponente.

**3.6.5 Certificación de paz y salvo de pago de aportes de seguridad social y parafiscales.** Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas de la presente convocatoria expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según sea el caso.

**3.6.6 Garantía de seriedad de la propuesta.** El proponente por el hecho de presentar propuesta oportunamente, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales durante mínimo noventa (90) días 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.

Esta garantía debe ser expedida a favor de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, por una entidad afianzadora legalmente establecida en Colombia, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta económica del proponente, válida como mínimo por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha cierre de la convocatoria. Por medio de esta garantía el proponente avalará la seriedad de su propuesta sin modificación alguna.

La póliza a suscribir deberá ser aquellas a favor de entidades estatales.

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

- a) Cuando el proponente solicite el retiro de su oferta 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.

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

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** previa solicitud escrita del proponente, devolverá las garantías de seriedad de todas las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se haya aprobado por la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** la garantía contractual.

**3.6.7 Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.** Para la empresa como para el representante legal.

**3.6.8 Certificado de Antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.** Para la empresa como para el representante legal.

**3.6.9 Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía.**

**3.6.10** Formato diligenciado del registro único proveedores del Hospital (Anexo N°02)

**3.6.11 Registro único de proponentes RUP.** Expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso y su inscripción debe estar vigente al momento de la presentación de la propuesta

**3.6.12 Balance General y Estado de resultados.**

**3.6.13 Propuesta técnica,** la propuesta técnica deberá cumplir mínimo con las especificaciones técnicas contenidas en el anexo No. 3.

**3.6.14 PROPUESTA ECONOMICA:** La propuesta económica se debe presentar y entregar en medio físico y magnético (Office 2003), en el archivo del Excel definido por el Hospital (**ANEXO No 5**) el cual podrá ser descargado de la pagina WEB o entregado en la Subdirección de Compras y Suministros. Por ningún motivo el oferente podrá modificar la estructura del archivo definido por el Hospital ni podrá adicionar o eliminar filas o columnas al mismo, el oferente que incumpla esta condición será rechazado, ya que la evaluación se realizara únicamente con base en la información consignada en el archivo magnético. El proponente solo deberá llenar los espacios correspondientes a: valor unitario por ítem (incluido IVA), valor total por ítem (incluido IVA) marca comercia del producto al que se presente.

La oferta debe ser por cada ítem, de acuerdo a las especificaciones técnicas específicas solicitadas y de igual forma el proponente puede presentar oferta por uno, varios ó todos los ítem.

El precio por ítem no debe superar el establecido por el hospital por cada producto, de lo contrario será rechazada la oferta por dicho ítem.

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

### **3.7 CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS**

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, además de las causales señaladas y establecidas en la Constitución, la ley y en el estatuto de contratación del **HOSPITAL**, podrá rechazar las propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando no se cumpla con los requerimientos mínimos técnicos, financieros y de experiencia exigidos en el pliego de condiciones.
- b) 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.
- c) Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
- d) Cuando la propuesta sea jurídicamente inhabilitada.
- e) Cuando los documentos presenten borrones, tachones o enmendaduras y no se haya hecho la salvedad correspondiente, o cuando presente alteraciones o irregularidades.

- f) Cuando se omita cualquier documento indispensable para la comparación de las propuestas exigido en los pliegos de condiciones.
- g) 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.
- h) Si la oferta supera el valor del presupuesto oficial estimado.
- i) Cuando la propuesta se encuentre subordinada al cumplimiento de alguna condición.
- j) Cuando la propuesta económica sea considerada como artificialmente baja.
- k) La omisión de alguno de los documentos mínimos habilitantes que no haya sido subsanado dentro del término establecido otorgado por la entidad.

**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, podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento hasta la fecha límite para la presentación de observaciones.

**NOTA 2:** En el caso del literal j), 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.

### 3.8 VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta deberá permanecer vigente durante un periodo de 90 días a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 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.

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

### 3.9 PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES O ACLARACIONES

En caso que el comité de Compras y Contratos de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, requiera de una aclaración por parte del proponente, este tendrá veinticuatro (24) horas máximo 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](mailto:contratacion@hus.org.co)

**3.10 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO:** El oferente se compromete a entregar el suministro de los bienes objeto de la presente convocatoria en las Unidades Funcionales del Hospital Universitario La Samaritana de conformidad con las necesidades y requerimientos establecidos por la Institución. Las sedes se encuentran ubicadas en Bogotá, Girardot y Zipaquirá.

## CAPITULO CUARTO

### FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

**4.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:** El Comité de Compras y Contratos de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** previo análisis de las propuestas que cumplan los requisitos tanto jurídicos, de experiencia, técnicos y financieros establecidos en el presente pliego realizara la evaluación y recomendará la oferta más favorable a la Entidad.

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

**A esta etapa pasaran únicamente los oferentes que hayan cumplido con los requisitos mínimos exigidos desde el punto de vista jurídico, de experiencia, financiero y técnico**

FACTORES	PUNTOS
EVALUACIÓN JURÍDICA	Admisible / No admisible
EXPERIENCIA (ESPECÍFICA)	Admisible / No admisible
CAPACIDAD FINANCIERA	Admisible / No admisible
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Admisible / No admisible
EVALUACIÓN ECONÓMICA	100 PUNTOS
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

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

**4.1.1 VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES:** Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal y técnico exigidos en el pliego de condiciones, verificando su estricto cumplimiento.

**4.1.1.1 Verificación Jurídica:** Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los exigidos en los pliegos de condiciones.

Los aspectos jurídicos no darán lugar a puntaje, su calificación será de admisible o no admisible. La propuesta calificada como no admisible será rechazada, por el contrario la que tenga calificación de admisible continuará con la evaluación.

**4.1.1.2 Experiencia Mínima Exigida:** El oferente deberá acreditar la experiencia solicitada.

Este factor no dará puntos; su calificación o incumplimiento de alguno de los requisitos en cuanto a la experiencia causará que la propuesta no sea admitida.

**4.1.1.3 Capacidad financiera:** este factor de evaluación no dará puntos su calificación será admisible o no admisible, el proponente quien cumpla con los requisitos financieros establecidos anteriormente hará que su propuesta sea admisible y continúe con la evaluación técnica.

**4.1.1.4 Especificaciones técnicas:** El oferente deberá guiarse por el listado y descripción técnica de los Exámenes de laboratorio clínico, así como de las especificaciones técnicas solicitadas. (Anexo 3), el incumplimiento de alguna de estas cláusulas técnicas generará que la propuesta sea rechazada y no continúe con la evaluación económica.

**4.1.2 Evaluación económica:** el proponente se podrá presentar a cualquiera de los ítems del listado, la evaluación y su adjudicación se realizara ítem a ítem

Se asignará el puntaje máximo de 100 puntos al proponente que presente el menor valor de la oferta, con las especificaciones solicitadas. A los proponentes cuyo precio de venta sea superior al menor precio ofertado, se le asignará los puntos a partir de la siguiente formula:

$$\text{PUNTOS ASIGNADOS} = \frac{\text{PRECIO PROPUESTA MENOR VALOR} \times 100}{\text{PRECIO DE LA PROPUESTA ESTUDIADA}}$$

EN CASO DE QUE DOS OFERENTES O MAS OBTENGAN LA MISMA CALIFICACION AL FINAL DE TODAS LAS EVALUACIONES, PARA EL DESEMPATE SE CITARÁ A AUDIENCIA DE CONCERTACIÓN DE PRECIOS DONDE LOS OFERENTES PODRÁN HACER UNA UNICA OFERTA DE AJUSTE A LA PROPUESTA ECONOMICA PARA ESCOGER LA MAS FAVORABLE.

EN CASO DE QUE PERSISTA EL EMPATE, LA ENTIDAD CITARÁ A LOS OFERENTES PARA REALIZAR UNA SELECCIÓN



**ALEATORIA CON EL FIN DE DETERMINAR A QUIEN SE ADJUDICARÁ EL RESPECTIVO CONTRATO.**

#### **4.2 ADJUDICACION DEL CONTRATO Y SUS EFECTOS**

La adjudicación se efectuará en los términos establecidos para ello en el cronograma indicando el día y hora, los cuales se publicarán en la página web [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co).

**NOTA 1:** los oferentes deberán conocer la estructura tributaria aplicable a la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, teniendo en cuenta que es una entidad descentralizada de Orden Departamental (Cundinamarca).

### **CAPITULO QUINTO**

#### **DEL CONTRATO**

##### **5.1 SUSCRIPCION DEL CONTRATO**

Una vez adjudicado el contrato el proponente seleccionado a través de su representante deberá presentarse en las instalaciones del Hospital para proceder a suscribir el contrato en las fechas establecidas en la presente convocatoria.

##### **5.2 EFECTOS POR LA NO-SUSCRIPCION DEL CONTRATO**

Si el proponente seleccionado no se presenta a suscribir el contrato dentro de la fecha anunciada, podrá la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, iniciar las acciones legales conducentes para hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta.

##### **5.3 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato que surja de la presente convocatoria se perfeccionará con la firma de las partes.

##### **5.4 REQUISITOS POSTERIORES AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

###### **5.4.1 REGISTRO PRESUPUESTAL**

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

###### **5.4.2 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO**

Perfeccionado el contrato, éste será publicado en la página web del Hospital y en el sistema electrónico de contratación pública SECOP.

###### **5.4.3 GARANTIAS**

EL proponente favorecido una vez perfeccionado el contrato objeto de esta convocatoria deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles a favor de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** una garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, garantía que mantendrá vigente durante su vigencia 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:

- a) **DE CUMPLIMIENTO**, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que contrae, por una suma asegurada equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de duración y cuatro (4) meses más contados a partir de la expedición de la garantía.
- b) **DE CALIDAD**, por una suma asegurada equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, por el término del contrato más un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción del objeto contractual.

Garantía que será aprobada de acuerdo a lo previsto en el estatuto de contratación de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.

#### 5.5 MINUTA DE CONTRATO

Proyecto de Minuta que será ajustado de acuerdo con lo propuesto y aceptado por la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**. (Anexo N° 4)

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.

#### 5.6 SUPERVISION DEL CONTRATO


Teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal existe personal idóneo para vigilar la ejecución del contrato, la supervisión estará a cargo de la subdirectora de Hotelería

  
**OSCAR ALONSO DUENAS ARAQUE**

GERENTE  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

#### Comité de Compras y Contratos

Director Administrativo 

Dirección Científica 

Oficina Asesora Jurídica 

Subdirector de Bienes Compras y Suministros 

Área Solicitante 

ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ANEXO 2. FORMATO UNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES

ANEXO 3. LISTADO Y DESCRIPCION TÉCNICA DE INSUMO

ANEXO 4: MINUTA DEL CONTRATO (MODELO)

(MODELO)

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN

Bogotá, D.C,

Señor:

**REPRESENTANTE LEGAL**

Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana

Carrera 8 No. 0-55 Sur

Bogotá, D.C.

Ref. ADQUISICION DE BIENES MUEBLES ENSERES Y EQUIPOS DE DOTACION COMPLEMENTARIA-MOBILIARIO DE HOTELERIA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ D.C. Y SUS UNIDADES FUNCIONALES DE ZIPAQUIRÁ Y GIRARDOT.

El suscrito, obrando en representación de \_\_\_\_\_, y de acuerdo con las reglas que contiene los pliegos de condiciones y el Estatuto de Contratación de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, de manera atenta me permito presentar propuesta para la adquisición de bienes muebles enseres y equipos de dotación complementaria-mobiliario de hotelería para la empresa social del estado hospital universitario de la samaritana Bogotá DC. y sus unidades funcionales de Zipaquirá y Girardot, de acuerdo al objeto de la convocatoria Pública en la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, y en caso que me sea adjudicado el contrato, me comprometo a ejecutar el objeto contractual en la forma y especificaciones determinadas en los pliegos de condiciones y sus anexos, como lo ofrecido en la presente propuesta y a cumplir con todas las obligaciones que surjan de esta convocatoria pública y del contrato.

Expresamente manifiesto que:

- a) No estamos incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo previsto por la Constitución Política, la ley y el Estatuto de Contractual de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 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 los pliegos 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 los pliego de condiciones.
- f) Declaramos que asumimos toda la responsabilidad por cualquier error u omisión cometida en la preparación y presentación de la propuesta y por los compromisos adquiridos con la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y con terceros, derivada de ella.
- g) Nos comprometemos a mantener esta oferta por un periodo 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 en el cronograma del proceso de selección.
- 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 **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, deba o considere necesario efectuar durante el curso de la presente invitación.

Dirección para notificación DIRECCIÓN

-TELÉFONO

-E MAIL

(Nombre y 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



HOSPITAL UNIVERSITARIO  
DE LA SAMARITANA  
Empresa Social del Estado

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
SUBDIRECCION COMPRAS - SUMINISTROS  
DATOS PROVEEDORES

RAZON SOCIAL \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_

DIRECCION \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_

TELEFONOS \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

PÁGINA WEB: \_\_\_\_\_

GRAN CONTRIBUYENTE: \_\_\_\_\_ AUTORETENEDOR: \_\_\_\_\_

RESPONSABLE DE IVA: \_\_\_\_\_ RESPONSABLE DE ICA: \_\_\_\_\_

REGIMEN: COMUN SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ SIMPLIFICADO: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA: \_\_\_\_\_ TARIFA ICA: (Porcentaje) \_\_\_\_\_

**PERSONA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE VENTAS (En la empresa)**

NOMBRE \_\_\_\_\_

TEL: \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

**PERSONA ENCARGADA DE COTIZACIONES (En la empresa)**

NOMBRE \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_

LINEA DE ATENCIAL AL CLIENTE \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

HORARIO DE ATENCION \_\_\_\_\_ PÁGINA WEB: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE COMERCIAL (Persona Encargada de Nuestra Entidad)**

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

TELEFONO FIJO: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL (Quien figura en Cámara de Comercio)**

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

TEL: \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

CEDULA DE CIUDADANIA \_\_\_\_\_ CELULAR \_\_\_\_\_

Anexar a este formato:

- ❖ REGISTRO EN CAMARA DE COMERCIO (EXPEDICION NO SUPERIOR A 30 DIAS)
- ❖ REGISTRO UNICO DE PROponentES (EXPEDICION NO SUPERIOR A 30 DIAS)
- ❖ FOTOCOPIA DE CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL
- ❖ FOTOCOPIA RUT
- ❖ DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ANEXO N° 3

ANEXO TECNICO

1. Los bienes/elementos deben ser relacionados ítem por ítem, teniendo en cuenta las características técnicas específicas solicitadas de acuerdo a las necesidades de la institución.
2. El proponente debe presentar dentro del periodo de evaluación técnica, muestras físicas de los bienes/elementos que oferta de acuerdo a la solicitud de la institución.
3. El proponente debe garantizar en todos los bienes/elementos, garantía post-venta de mínimo dos años.
4. Para la entrega de los bienes, se debe tener en cuenta la instalación de los mismos en la sede Bogotá ó las Unidades Funcionales de Girardot y Zipaquirá, de acuerdo a la distribución definida por el hospital.
5. Todos los bienes en el proceso de evaluación técnica, serán probados en el área destinada para su uso sin excepción y antes de certificar su entrega a satisfacción.
6. Todos los bienes deben entregarse para funcionamiento con su ficha técnica; así mismo las características técnicas serán evaluadas por la ficha técnica certificada del fabricante (sin excepción).
7. Los bienes deben tener además de la ficha técnica, su manual de uso, en caso de ser equipos que tienen uso directo del personal de enfermería y/o el usuario.
8. De igual forma los bienes que tienen manual de uso deben ser entregados, instalados y probados en el área destino, así como realizar el entrenamiento con el personal que refiera el supervisor del contrato, con el fin de dar el correcto uso a los elementos.
9. La oferta se pueden presentar parcialmente por uno, varios ó todos los ítem.
10. Los certificados de garantía post-venta (mínima de dos años) deben entregarse individualmente por cada ítem.
11. Para los siguientes elementos y/o equipos es importante realizar visita de campo al hospital, para tener en cuenta las condiciones de infraestructura, antes de realizar las cotizaciones dentro del presente proceso, con el fin de no tener inconvenientes en su instalación: Cortinas y Dispensadores de agua con conexión a la red.
12. Las fechas de entrega de los bienes deben ser concertadas con el hospital, con el fin de no tener inconvenientes en los servicios asistenciales, ni provocar afectación en la prestación de los servicios.
13. Se deben tener en cuenta todos los aspectos técnicos derivados de la naturaleza de bienes.
14. En la instalación de los bienes se debe procurar el cuidado de la infraestructura y/o bienes del hospital y en caso de que se presente tal evento debe responder por los daños ocasionados.

LISTADO DE PRODUCTOS SOLICITADOS

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD/MEDIDA	CANT TOTAL	BOGOTA	U.F. ZIPAQUIRA	U.F. GIRARDOT	CARACTERISTICAS TECNICAS
1	SILLA PATO	Unidad	37	27	10		Silla para baño de pacientes con estructura metálica antioxidable y biscocho plástico para uso de pato, ruedas de 2 pulgadas, descansa pies abatibles.
2	MESA PUENTE	Unidad	40		40		Mesa Puente graduable, para suministrar la alimentación a los paciente. Altura graduable con bandeja en formica y bordes en caucho, base en material inoxidable con un brazo y ruedas de dos pulgadas en caucho con protector de polvo
3	ATRILES PORTABOMBA	Unidad	62	20	42		Atril portabombas para mínimo 2 bombas de infusión, altura graduable con perilla desde 1.30 mts hasta 1.86 metros, con base redonda, de dos pulgadas, tubería central de acero redonda y soportes laterales sujetos al eje central, pintura electrostática de aplicación en polvo u otro material inoxidable. Base redonda con ruedas de 2 pulgadas
4	MESA MAYO	Unidad	4	3	1		En material Inoxidable altura de 1.10 metros, ancho 40 cm; largo 60 cm
5	MESA DE PROCEDIMIENTOS	Unidad	7	7			En material Inoxidable altura de 1.10 metros, ancho 50 cm; largo 1.00 metro de largo
6	MESA RIÑONERA	Unidad	3	2	1		En material Inoxidable altura de 1.10 metros, ancho 50cm; largo 70 cm, con dos entrepaños en acero inoxidable y forma de media luna
7	ESCALERILLAS	Unidad	77	35	42		Escalericilla de dos peldaños antideslizantes, Estructura en tubo redondo u otro material inoxidable; Medidas aproximadas de 40cm de largo; 40cm de altura; 42cm de ancho

8	MESA DE NOCHE	Unidad	64	22	42	Mesa de noche en lámina de 1/2 calibre 2, con pintura electrostática inoxidable, tapa superior en fórmica rebordeada con bisel plástico, cajón y bodega baja, Medidas de Alto 82cm, Ancho 54cm, Fondo 40cm	
9	SOFA CAMA DOBLE PARA DESACANSO MEDICO (RADIOLOGOS/TECNOLOGOS)	Unidad	2	2		Sofá doble plegable sin descansabrazos, con espuma de alta densidad en tres planos, tapizado en material impermeable medidas: 1.10 alto x 1,20mts ancho	
10	TANDEM DE 4 PUESTOS	Unidad	9		9	Tandem de 4 puestos, con estructura metálica antioxidable, silla en plastico/poluretano de color azul rey; base con patas con caucho	
11	TANDEM DE 4 PUESTOS PARA PACIENTES CON OBESIDAD MORBIDA	Unidad	1		1	Tandem de 4 puestos PARA PACIENTES CON OBESIDAD MORBIDA, con estructura metálica REFROZADA antioxidable, silla en plastico/poluretano de color azul rey; base con patas con caucho. SE REQUIERE FICHA TECNICA DEL FABRICANTE CON CRTIFICACION DE RESISTENCIA DE PESO (HASTA PACIENTES DE 350 KILOGRAMOS)	
12	SILLAS DE RUEDAS	Unidad	8	3	5	Silla de ruedas con asiento y espaldar en material impermeable, descansapies, barandas fijas, llantas en material resistente (no caucho, ni inflables). Estructura en material inoxidable.	
13	MESA GABINETE CON RUEDAS	Unidad	1		1	Mesa Gabinetes en material inoxidable (con ruedas y freno), con protección lateral en toda la superficie superior, dos cajones bajo la tapa superior de 40 cm de ancho cada uno y de profundidad igual a la mesa; cajón inferior de 45 cm de alto de ancho y profundo de la mesa, con dos puertas y chapa de llave. Ruedas de caucho y freno	
14	SILLAS PLASTICAS	Unidad	30		30	Sillas Plasticas tipo Rimax de color blanco sin descansabrazos	
15	COLCHONETA PARA MESA QUIRURGICA	Unidad	9		9	Colchoneta para mesa quirurgica, con forro completamente impermeable, costuras selladas. Medidas 60cm de ancho X 1,74 metros de largo X 5 cm de espesor	
16	CORTINAS ENROLLABLES EN BLACKOUT/BIOSTAT	Metros cuadrados	280		280	Cortinas enrollables en tela blackout/bioestat, color blanco con accesorios e instalación; garantía dos años. Ver medidas por unidad y metros cuadrados adjunta***	
17	COLCHON CLINICO ANTIESCARAS	Unidad	25	20	5	Colchon clinico en espuma antiescaras; medidas de 84 cm de Ancho x 1.90 metros de ancho, espesor 10 cm; con Forro Impermeable, Costura selladas antiderrames (material encauchado); tres planos.	
18	COLCHON CLINICO ANTIESCARAS	Unidad	65	20	5	40	Colchon clinico en espuma antiescaras; medidas de 90 cm de Ancho x 1.90 metros de ancho, espesor 15 cm; con Forro Impermeable, Costura selladas antiderrames (material encauchado); tres planos.
19	COLCHONETA PARA CAMILLA	Unidad	90	40	10	40	Colchoneta de camilla de 60 cm de ancho X 1.90 metros de largo X 10 cm de espesor; forrada en material impermeable, con albohada incorporada y costuras selladas.
20	COLCHONETA PARA CUNA	Unidad	12			12	Colchoneta de CUNA de 66 cm de ancho X 1.40 metros de largo X 5 cm de espesor; forrada en material impermeable, con albohada incorporada y costuras selladas.
21	COLCHONETA PARA INCUBADORA	Unidad	12	12			Colchoneta Incubadora Neonatos, con forro impermeable antifluidos y costura sellada. Medidas Largo 60cm x Ancho 30cm x 5 Espesor.
22	COLCHONETA PARA INCUBADORA	Unidad	6	6			Colchoneta Incubadora Neonatos, con forro impermeable antifluidos y costura sellada. Medidas Largo 65cm x Ancho 35 cm x 5 Espesor.
23	CORTINAS DE BAÑO PLASTICAS	Unidad	80	50		30	Colchoneta Incubadora Neonatos, con forro impermeable antifluidos y costura sellada. Medidas Largo 70cm x Ancho 57cm x 3 Espesor.
24	CAJAS PLASTICAS ORGANIZADORAS (8 LITROS)	Unidad	21	6		15	Cajas plásticas organizadoras transparentes con tapa y manijas. Largo 35 cm (+/-5); Ancho, 25cm (+/-5); Alto 23cm (+/-5)
25	CAJAS PLASTICAS ORGANIZADORAS (12 LITROS)	Unidad	16	6		10	Cajas plásticas organizadoras transparentes con tapa y manijas. Largo 45 cm (+/-5); Ancho, 38cm (+/-5); Alto 30cm (+/-5)

26	CAJAS PLASTICAS ORGANIZADORAS (6 LITROS)	Unidad	23	8	15	Cajas plásticas organizadoras transparentes con tapa y manijas. Largo 35 cm (+/-5); Ancho, 25cm (+/-5); Alto 23cm (+/-5)
27	CAJA PLASTICA ORGANIZADORA	Unidad	6		6	Cajas plásticas organizadoras transparentes con tapa y manijas. Largo 65 cm (+/-5); Ancho, 45cm (+/-5); Alto 40cm (+/-5)
28	HORNOS MICROONDAS	Unidad	3	3		Horno Microondas de 0,7 pies; Potencia 700W
29	RECIPIENTES TIPO CUBETA EN ACERO INOXIDABLE CON TAPA	Unidad	5	5		Recipientes tipo cubeta en acero inoxidable de 13 cm de ancho x 24 cm de largo x 5 cm de Alto, con tapa
30	TAZA REDONDA EN ACERO INOXIDABLE	Unidad	50	50		Tazas redondas en acero inoxidable de 10 cm de diámetro
31	SILLA PLASTICA TIPO BUTACO - COLOR BLANCO	Unidad	1	1		SILLA PLASTICA TIPO BUTACO - COLOR BLANCO
32	SILLA PLASTICA TIPO BUTACO - COLOR NEGRO	Unidad	3	3		SILLA PLASTICA TIPO BUTACO - COLOR NEGRO
33	PATO PISCINGO	Unidad	40		40	Pato Coprológico (Material Inoxidable)
34	PATO COPROLOGICO	Unidad	60		60	Pato Piscings (Material Inoxidable)
35	DISPENSADOR DE AGUA CALIENTE Y FRIA	Unidad	3	3		Dispensador de agua fría y caliente con conexión a la red de agua, con dos llaves para salida de agua, filtros para garantizar calidad de agua; estructura en poliuretano ó policarbonato: Medidas aproximadas (+/- 5 cm): Largo 93cm X Ancho 32cm X Fondo 25cm.
36	BASCULA INDUSTRIAL DE PIE CON PLATAFORMA	Unidad	2	1	1	Bascula de pie con capacidad hasta de 500 Kilogramos con brazo para la escala y pesas. Base (plataforma) en material completamente inoxidable

CORTINAS ENRROLABLES - BLACKOUT				
U.F. GIRARDOT				
CANTIDAD DE CORTINAS (UNIDAD)	MEDIDAS (EN METROS CUADRADOS POR UNIDAD)	TOTAL EN METROS	SERVICIO	
12	5,6X1,80	120,9	5 PISO	
6	2,90X1,80	24,3	6 PISO	
1	3,50X1,80	7,01	6 PISO	
6	2,45X1,80	26,4	7 PISO	
10	3,35X1,80	60,3	8 PISO	
10	2,30X1,80	41,1	8 PISO	
45	<b>total en metros</b>	<b>280,01</b>		

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

**NIT 899999032 - 5**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

**DIRECCIÓN FINANCIERA**

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No 485 DEL 2015**

**EL SUSCRITO DIRECTOR FINANCIERO**

**CERTIFICA**

Que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) siguiente(s) rubros presupuestal(es).

**RUBRO PRESUPUESTAL**

GASTO	RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR ACTUAL
A	21004	01	MATERIALES	25.650.000
A	21004	02	MATERIALES	5.092.000
A	21004	03	MATERIALES	48.982.553
				79.724.553

OBJETO CDP : PARA CUBRIR ADQUISICION DE MATERIALES PARA BOGOTA, U.F. ZIPAQUIRA Y U.F. GIRARDOT

A SOLICITUD DE: VICTOR AUGUSTO PEDRAZA LOPEZ

Fecha de Expedición: 13/05/2015

Fecha de Vencimiento: 12/07/2015

  
**MARLESBY SOTELO PUERTO**

Subdirector Operativo con funciones de la Dirección Financiera



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

**NIT 899999032 - 5**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

**DIRECCIÓN FINANCIERA**

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No 484 DEL 2015**

**EL SUSCRITO DIRECTOR FINANCIERO**

**CERTIFICA**

Que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) siguiente(s) rubros presupuestal(es).

**RUBRO PRESUPUESTAL**

GASTO	RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR ACTUAL
A	21002	01	COMPRA DE EQUIPO	44.900.000
A	21002	02	COMPRA DE EQUIPO	59.900.000
				104.800.000

OBJETO CDP : PARA CUBRIR ADQUISICION COMPRA DE EQUIPO DE DOTACION COMPLEMENTARIA HUS BOGOTA Y U.F. ZIPAQUIRA

A SOLICITUD DE: VICTOR AUGUSTO PEDRAZA LOPEZ

Fecha de Expedición: 13/05/2015

Fecha de Vencimiento: 12/07/2015

  
**MARLESBY SOTELO PUERTO**

Subdirector Operativo con funciones de la Dirección Financiera