



**HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

05DP21-V1

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 21

CONTRATACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE ESTRUCTURACIÓN Y DISEÑO DEL PLAN RECTOR DE SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA FISICA 2017 – 2027 PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA.

BOGOTÁ D C.

OCTUBRE 2017

TÉRMINOS DE CONDICIONES

CONTRATACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE ESTRUCTURACIÓN Y DISEÑO DEL PLAN RECTOR DE SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA FISICA 2017 – 2027 PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA.

RECOMENDACIONES PARA LOS PROPONENTES

Se recomienda a los oferentes 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.
- ❖ Examinar rigurosamente el contenido de los Pliegos de Condiciones, de los documentos que hacen parte integral del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa en especial el acuerdo 008 de 2014 (Estatuto de Contratación E.S.E Hospital Universitario de la Samaritana) 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.
- ❖ 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 de oficio por el ESE 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 las aclaraciones o precisiones que requiera este documento.
- ❖ Verificar en los casos que determine el ordenamiento jurídico, que a la fecha de cierre del presente PROCESO se encuentran debidamente inscritos calificados y clasificados en el registro único de proponentes – RUP - y el mismo se encuentra vigente así como que la experiencia que pretenda acreditarse este inscrita previamente; en el evento de estar próximo su vencimiento se debe acreditar que se ha solicitado su renovación, de conformidad con lo establecido en la ley.
- ❖ Diligenciar absolutamente todos los anexos adjuntos a los presentes términos y que forman parte integral del mismo.
- ❖ Presentar su oferta 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 los presentes Pliegos 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, ni telefónicas, ningún convenio verbal con el personal del 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 SUMINISTREN.

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 el.

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 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 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 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 Nacional de Contratación, en el manual de contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, 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 de la Empresa Social del Estado y la presente convocatoria le sean aplicables.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN.

Al contrato o contratos que se deriven de la presente convocatoria 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 Contractual Administrativo.

1.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El Hospital Universitario de la Samaritana, con el ánimo de reorganizar y re potenciar las diferentes áreas para lograr una mejor prestación de servicios de salud a sus usuarios y obtener un mayor rendimiento financiero, debe tener el conocimiento técnico de las inversiones en infraestructura física en los próximos años y teniendo en cuenta que el plan rector de servicios e infraestructura física tiene como objetivo proporcionar un instrumento técnico de gestión para orientar la toma de decisiones por parte de las directivas, para lograr una optimización de los recursos destinados al mejoramiento de la infraestructura física, con miras a lograr un reordenamiento, ampliación y desarrollo adecuado de la misma, contando también con el mejoramiento de los procesos de los servicios de salud habilitados actualmente.

En concordancia con lo anterior, el Hospital Universitario de la samaritana requiere contar con un estudio de estructuración y diseño del plan rector de servicios en infraestructura física que defina un modelo arquitectónico, con los desarrollos a corto, mediano y largo plazo, que busque optimizar la prestación de los servicios de salud, en un periodo de tiempo comprendido entre los años 2017-2027. Estos desarrollos deben incluir la renovación, remodelación y/o ampliación de la infraestructura física de los diferentes servicios. Este Plan rector incluye igualmente, los Planes Arquitectónicos requeridos para suplir las necesidades de la población, y sus áreas necesarias cumpliendo con la normatividad vigente en Colombia expedida por el Ministerio de Salud y la protección social. Finalmente se establecen los diferentes tipos de intervención requeridas y su nivel porcentual total sobre la infraestructura con que cuenta el Hospital.

Es por esto que se hace necesario desarrollar un Plan Rector De Servicios e Infraestructura Física 2017 - 2027 Para La E.S.E Hospital Universitario De La Samaritana.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR Y HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
RADICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACTA DE CIERRE	13/10/2017	Sala de Juntas de Gerencia Hora 3:00 P.m.	Se procederá a realizar el acto de cierre, según en reloj visible en el lugar de entrega, por medio de un acta en presencia de los oferentes que deseen participar.
PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	20/10/2017	Subdirección de bienes compras y suministros 3:00 P.m.	Se publicará en la página web: www.hus.org.co , en el link Contratación-Invitaciones (estará señalada como Invitación Publica No. 21 "contratación para la realización de estudios de estructuración y diseño del plan rector de servicios e infraestructura física 2017 – 2027 para la E.S.E. Hospital Universitario De La Samaritana Bogotá.
OBSERVACION A LAS EVALUACIONES	23/10/2017	Subdirección de bienes compras y suministros Hasta las 5:00 P.m.	Se recibirán en medio físico (Subdirección de bienes compras y suministros) y medio electrónico al correo contratacion@hus.org.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DE EVALUACIÓN FINAL O DEFINITIVA	25/10/2017	Subdirección de bienes compras y suministros 5:00 P.m.	El proveedor deberá acercarse a la subdirección de compras y suministros para la notificación de la respuesta a su observación o ingresar a la página Web del www.hus.org.co , en el link contratación
ADJUDICACIÓN	27/10/2017	Gerencia De La E.S.E Hospital Universitario De La Samaritana 5.00 P.m.	Gerencia, Acto administrativo de adjudicación se publicará en la página web www.hus.org.co
FIRMA DEL CONTRATO	3 días hábiles siguientes a la adjudicación	Gerencia De La E.S.E Hospital Universitario De 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 el término señalado. El incumplimiento del representante legal del oferente, hará que el Hospital haga efectiva la póliza de seriedad de la propuesta
PÓLIZA	2 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.

El presente contrato se pagará al oferente seleccionado de la siguiente manera:

- Primer pago correspondiente al treinta por ciento (30%) del total del contrato, contra entrega de Informe de Estado del Arte, Zonificación Actual e Informe del Relacionamento Actual de los Servicios.
- Segundo pago correspondiente al treinta por ciento (30%) del total del contrato, contra entrega de la Nueva Zonificación de las Áreas Funcionales Propuesta, Dimensionamiento Proyectado y PMA (Programa Medico Arquitectónico) Teóricos.
- Tercer Pago correspondiente al treinta y cinco por ciento (35%) del total del contrato, contra entrega de las PMA Resultantes, Propuestas de las Plantas arquitectónicas a intervenir divididas en etapas constructivas.
- Pago Final correspondiente al Cinco por ciento (5%) contra entrega del Informe Final del Plan Rector de Servicios e Infraestructura Física 2017 – 2027, el cual deberá contar con la aprobación por parte de la Secretaría de Salud de la Gobernación de Cundinamarca de los Programas Medico Arquitectónicos, Zonificaciones y Plantas Arquitectónicas de las áreas a intervenir de la primera etapa.
- Para cada pago discriminado con anterioridad, el oferente seleccionado debe presentar:
 - 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 ARP) 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.

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 legales vigentes, 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 del contrato que de él se derive, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA dispone dentro de su presupuesto de gastos de la vigencia 2017, recursos por valor de:

UNIDAD FUNCIONAL	PRESUPUESTO
BOGOTÁ	\$ 299.841.098
TOTAL	\$ 299.841.098

Los cuales se encuentran amparados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 936, de fecha 28 de septiembre de 2017 expedido por el Director Financiero de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**

1.6 OBJETO DEL CONTRATO.

Contratación para la realización de estudios de estructuración y diseño del plan rector de servicios e infraestructura física 2017 - 2027 para la E.S.E. Hospital Universitario De La Samaritana Bogota.

1.7 CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR Y HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO	04/10/2017	Bogotá D.C	Se publicará en medio de amplia circulación.
PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES	06/10/2017	Subdirección de bienes compras y suministros 5:00 p.m.	Se publicará en la página Web: www.hus.org.co y en la página del SECOP.
AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE TÉRMINOS	10/10/2017	Oficina Arquitectura y Mantenimiento H.U.S. 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 prorrogará el plazo para cierre. La única instancia para efectuar aclaraciones será ésta, por tanto, posterior a ella, no se efectuará 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 en los términos previstos en la Ley 1755 de 2015.
VISITA A LAS INSTALACIONES DEL H.U.S.	11/10/2017	De 8:00 a.m. a 10:00 a.m. H.U.S.	Se realizará un único recorrido (dirigido por personal encargado del área de arquitectura y mantenimiento) que comprende las horas de 8:00 a.m. a 10:00 a.m. aproximadamente. Se dará espera de 10 minutos máximo para dar inicio al recorrido y se llevará acta de asistencia. El lugar de reunión para dar inicio al recorrido, será en la oficina del área de Arquitectura y Mantenimiento del H.U.S.

1.9 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 **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 y en la página de **SECOP**.

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 y en la página Web del SECOP.

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 A.m a 5:00 P.m. o en la página Web del Hospital www.hus.org.co y en la página Web del SECOP.

* 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.

1.13 VISITA TÉCNICA INSTALACIONES

Los proponentes podrán asistir a la visita técnica en la fecha y hora definidas en el cronograma - Instalaciones de la E.S.E. Hospital Universitario De La Samaritana Bogotá, donde se prestará el servicio objeto de esta convocatoria, con el fin de conocer las instalaciones y condiciones necesarias para la presentación de la propuesta. De la visita técnica se levantará un acta por parte del hospital.

A la visita técnica puede asistir el representante legal o quien este designe por medio de un escrito dirigido al Hospital Universitario de la Samaritana autorizando la asistencia a determinada persona, el mismo no requiere presentación ante notario.

La visita no es obligatoria, sin embargo se aclara que el proponente interesado que no asista, no podrá alegar el desconocimiento de las condiciones técnicas necesarias para el cumplimiento del contrato; tampoco podrá solicitar aclaración del pliego por ese motivo.

1.14 AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE TÉRMINOS.

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. La audiencia se realizará en los días y horas establecidas en el cronograma de la presente convocatoria.

1.15 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 y en la página Web del SECOP. La publicación de estas adendas se realizará en días hábiles y horarios laborales, entendidos estos los días de lunes a viernes de 8:00 a.m a 5:00 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, y en la página Web del SECOP.

Con el fin de garantizar los principios de la contratación tales como transparencia y objetividad, la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** podrá modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

1.16 CIERRE PARA LA PRESENTACIÓN 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.

1.17 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, 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. 936 de 2017.
- 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, la declaratoria de desierta y todo acto administrativo que los modifique, aclare o adicione.
- La minuta del contrato.

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 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 AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE TÉRMINOS.

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. La audiencia se realizará en los días y horas establecidas en el cronograma de la presente convocatoria.

1.21 DURACIÓN.

El plazo para la ejecución del presente contrato será de Ocho (8) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio del mismo.

CAPÍTULO SEGUNDO

2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR.

2.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

Solo podrán participar en esta convocatoria pública, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, constituidas dos (2) años con antelación a la fecha de presentación de la propuesta y cuya duración sea como mínimo la de la vigencia del contrato y dos (2) años 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.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se debe presentar el certificado de existencia y representación con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para la diligencia de cierre del presente proceso. Dentro de las actividades del proponente deberá estar la de prestación de los servicios descritos en el objeto de la convocatoria. Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros con las condiciones antes descritas.

Nota 1: Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal 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 y si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el respectivo poder.

Nota 2: En el evento de que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, deberá 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 su liquidación); el representante y su respectivo suplente, sus facultades (entre las que se debe encontrarse la de presentar la oferta y suscribir el contrato hasta el valor de la propuesta); manifestación expresa de la responsabilidad frente al Hospital, frente a la celebración y ejecución y los porcentajes de participación en los casos de las Uniones Temporales.

Todos los oferentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes RUP vigente y 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. Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar el RUP de cada uno de los miembros con las mismas condiciones antes descritas.

El proponente o los proponentes deberán tener vigente su inscripción en el Registro Único de Proponentes al momento de la presentación de los documentos, en caso de encontrarse en trámite de renovación deben aportar los documentos que así lo acrediten.

Además de lo anterior y 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 debidamente foliados:

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 o envío de correspondencia, será obligatorio informar un número telefónico y un correo electrónico.

2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

3. Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido por la autoridad o entidad competente según la ley, que contenga la actividad económica y las facultades del Representante Legal, este certificado debe 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 dos (2) años 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.

En el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, deben presentar el documento de conformación y el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros en las mismas condiciones antes descritas.

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

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 en los casos en que la persona jurídica esté en la obligación de contar con éste o por el representante legal, según sea el caso.

Nota: Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberá allegar el certificado de pago de aportes de seguridad social y parafiscales de cada uno de los miembros que la conforman en las mismas condiciones antes descritas.

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 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.

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%) sobre el valor total de la oferta presentada 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 de 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.

NOTA: Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

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.

7. **Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.** Para la empresa 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).
8. **Certificado de Antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.** Para la empresa 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).
9. **Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía.** Para los representantes legales. (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 miembros que la conforman).
10. **Formato diligenciado del registro único proveedores del Hospital (Anexo N°2)**
Este formato deberá venir diligenciado en todos sus campos y suscrita por el representante legal.
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. El proponente deberá estar inscrito, calificado y clasificado en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en las actividades, especialidades y grupos que correspondan al objeto Contractual y su inscripción deberá estar vigente al momento de la presentación de la propuesta.

Nota: Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberán allegar los Registros Únicos de Proponentes de cada uno de los miembros que la conforman con las mismas condiciones para las personas jurídicas como para los representantes legales).

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

Nota: Para Consorcios y Uniones Temporales deberán presentarse los Balances Generales y Estado de Resultados de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

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

14. **Propuesta Económica:** se deberá anexar propuesta económica donde se detalle el valor, desglosando el valor unitario antes de IVA, el IVA y el valor total de la propuesta. Hacer llegar la propuesta en medio físico y magnético (office 2013). Si no aplica IVA dejarlo claro en la propuesta.

2.2 EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA.

Las personas jurídicas deberán acreditar que están constituidos con mínimo diez (10) años de antelación contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Las personas naturales deberán estar inscritas en el registro mercantil con mínimo diez (10) años de antelación contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Se deberá adjuntar máximo Tres (3) certificaciones de elaboración de Planes Maestros y/o Planes Rectores y/o Reordenamiento Físico Funcional de instituciones hospitalarias públicas de segundo nivel o mayor. La sumatoria en m2 de dichas certificaciones deberá ser como mínimo igual a 10.000 m2 y la sumatoria en valor deberá ser como mínimo el 50% del valor del presupuesto oficial.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir la experiencia ponderando por la participación porcentual de cada uno de los integrantes. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el Clasificador.

Los contratos antes mencionados y la experiencia solicitada para el proponente deberán ser acreditados mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Certificación de experiencia expedida por la entidad contratante, en la cual deben encontrarse los datos requeridos en el presente pliego de condiciones.
- Acta de liquidación y/o el acto administrativo de liquidación.
- Copia del Contrato.
- Copia de por lo menos un servicio del informe final entregado de la experiencia que se pretende acreditar, por cada uno de los contratos que se está certificando, mediante el cual se validará que la experiencia que se está demostrando concuerda con la descripción técnica de la certificación y el objeto de la misma coincide con el contrato a ejecutar ajustado a la necesidad que requiere el hospital.

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad Contratante
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- La fecha de iniciación del contrato.
- La fecha de terminación del contrato.
- Total de m2 intervenidos
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.
- El valor total facturado del contrato.
- Firma del funcionario autorizado para tal fin.

Cualquier documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante y por el representante o funcionario responsable de la entidad para emitir dicho documento.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se diligenciará un sólo Anexo y se calificará la experiencia teniendo en cuenta el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, de tal manera que la

cantidad de m2 y valor acreditado de los contratos, se multiplicará por el porcentaje de participación de cada uno de los participantes. Dichos valores resultantes se totalizarán como el valor a certificar por el Consorcio o Unión Temporal.

Para efectos de la acreditación de experiencia NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS, en consecuencia los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

En caso de que el proponente presente más de Tres (3) contratos o certificaciones, el hospital considerará los Tres (3) contratos que se presenten en primer orden de foliación.

Para efectos de la verificación de la experiencia mínima solo se tendrá en cuenta la experiencia en trabajos o servicios prestados que cuenten con las respectivas certificaciones, actas de liquidación y copias del contrato. Si el proponente no acredita la experiencia mínima antes indicada, se rechazará la propuesta.

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

PLAN DE TRABAJO Y CARGAS

a) Plan de trabajo

El proponente deberá presentar en la propuesta un plan de ejecución de actividades a realizar para el cumplimiento del contrato objeto del presente proceso de selección, utilizando una aplicación software tipo Project o equivalente, donde se incluyan todas las actividades a realizar, discriminado en días y/o semanas, con un plazo máximo de ejecución del contrato de consultoría de Ocho (8) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

Dicho Plan de Trabajo deberá presentar un diagrama GANTT con ruta crítica y descripción de cada uno de los Hitos de la consultoría.

Nota: La presentación del plan de trabajo se entiende como un requisito habilitante para la presentación de las propuestas.

b) Organización, coordinación y distribución de cargas de trabajo

El proponente deberá presentar en la propuesta la organización planteada para la realización del proyecto en el tiempo establecido en los presentes estudios previos, el cual debe incluir mínimo, lo siguiente:

- Descripción clara de las funciones y responsabilidades de cada uno de los profesionales requeridos para la ejecución del objeto contractual.
- Organigrama detallado del Equipo de Trabajo

Nota: la presentación y pertinencia de la propuesta de organización se entiende como un requisito habilitante para la presentación de las propuestas

RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO

El recurso mínimo requerido para el desarrollo del presente contrato y de acuerdo con los costos asociados a la propuesta será el siguiente:

FORMACIÓN MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO

El personal propuesto será objeto de calificación de acuerdo con los siguientes parámetros:

Documentos de acreditación de los profesionales.

- Certificación de vigencia de la Matrícula Profesional, debidamente firmada por el profesional propuesto, expedida por El Consejo Profesional de Ingeniería "COPNIA" o el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura "CPNAA" o del ente de agremiación de orden nacional correspondiente, con antelación a la fecha estipulada en el cronograma para la recepción de las propuestas.
- Certificaciones de labores desarrolladas, expedidas por la respectiva entidad contratante donde se demuestre la participación en proyectos de acuerdo con el perfil solicitado.

- Fotocopia de los diplomas referentes a los estudios adelantados.
- En el caso de formación académica, y en relación con títulos obtenidos en el exterior, será necesario acreditar su apostille y correspondiente homologación ante el ICFES y el Ministerio de Educación, donde conste claramente la equivalencia del título propuesto con los pensum de carreras profesionales y post grados aprobadas por el ministerio

DIRECTOR DE CONSULTORÍA

Perfil: Profesional en Ingeniería, Arquitectura, Ciencias Económicas o Administrativas con tarjeta profesional vigente, con más de Cinco (5) años de experiencia contando a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Se deberá adjuntar el respectivo certificado de vigencia.

Experiencia: Experiencia certificada en máximo dos (2) contratos de desarrollo de Elaboración de Maestros y/o Planes Rector y/o Reordenamiento Físico Funcional de instituciones públicas hospitalaria, en donde haya trabajado como Director de Consultoría en entidades públicas de salud de segundo nivel o mayor cuya sumatoria de área intervenida sea mayor a 5.000 m².

DIRECTOR DE DISEÑO HOSPITALARIO

Perfil: Arquitecto, con tarjeta profesional vigente, con Cinco (5) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, con matricula profesional vigente, Se deberá adjuntar el respectivo certificado de vigencia.

Experiencia: Experiencia certificada en máximo dos (2) contratos de desarrollo de Elaboración de Planes Maestros y/o Planes Rector y/o Reordenamiento Físico Funcional de instituciones públicas hospitalaria, en donde haya trabajado como Director de Diseño Hospitalario en entidades públicas de salud de segundo nivel o mayor cuya sumatoria de área intervenida sea mayor a 5.000 m².

Si el proponente cumple con todos y cada uno de los indicadores relacionados anteriormente, su propuesta será calificada como HABILITADA TÉCNICAMENTE.

DIBUJANTE DE DISEÑO HOSPITALARIO

Perfil: Arquitecto, con tarjeta profesional vigente, con Dos (2) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, con matricula profesional vigente, Se deberá adjuntar el respectivo certificado de vigencia.

Experiencia: Experiencia certificada en la participación de máximo dos (2) contratos de desarrollo Reordenamiento Físico Funcional y/o Reordenamiento arquitectónico y/o Diseño de plantas arquitectónicas en instituciones públicas de salud, en donde haya trabajado como Dibujante o Delineante del proyecto en entidades públicas de salud de segundo nivel o mayor cuya sumatoria de área intervenida sea mayor a 5.000 m².

Si el proponente cumple con todos y cada uno de los indicadores relacionados anteriormente, su propuesta será calificada como HABILITADA TÉCNICAMENTE.

2.3 CAPACIDAD FINANCIERA.

Los documentos que conforman éste numeral son verificables y como tal se constituyen en un requisito habilitante para la participación en éste proceso de selección.

La verificación financiera conforme a lo establecido en el decreto Decreto 1082 de 2015, se realizará de acuerdo a la información contenida en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio el cual se tendrá como plena prueba de la calificación (vigente).

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la verificación se realizará a cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio por separado.

DE ORDEN FINANCIERO

Los proponentes serán evaluados con base en la información financiera suministrada en el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) con corte a 31 de diciembre de 2016.

Se consideran HÁBILES aquellas propuestas que obtengan la calificación "ADMISIBLE" en los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones, así:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

Indica la liquidez del proponente para ejecutar el contrato. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente:

$$IL = AC / PC \geq 2.0$$

Dónde: IL=Índice de Liquidez.

AC =Activo Corriente.

PC =Pasivo Corriente

NIVEL ENDEUDAMIENTO:

Indica la proporción de endeudamiento total del proponente .La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente:

$$CE = (TP / TA) * 100\% \text{ menor o igual } \leq 50\%$$

Dónde: CE=Coficiente medio de endeudamiento.

TP=Pasivo Total

TA=Activo Total.

CAPITAL DE TRABAJO.

El capital de trabajo debe ser mayor o igual al cien por ciento (100%) del valor total del presupuesto oficial para el contrato, de lo contrario será inadmisibile la propuesta.

Para calcular lo se aplicará la siguiente fórmula:

$$CT = AC - PC \text{ mayor o igual } \geq 100\% \text{ del PO}$$

Dónde: CT= Capital de trabajo.

AC: Activo corriente.

PC=Pasivo corriente.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

$$RCI = UO / GI \geq 1.5$$

Dónde: RCI = Razón de Cobertura de Intereses

UO = Utilidades Operacionales

GI = Gastos en Intereses.

En el caso de las Uniones Temporales y los Consorcios, los indicadores se calcularán con base en las sumatoria de los estados financieros de los integrantes, de acuerdo al porcentaje de participación de cada miembro en la figura contractual constituida.

El incumplimiento de estos requisitos hace la propuesta NO ADMISIBLE.

Si el proponente cumple con todos y cada uno de los indicadores relacionados anteriormente, su propuesta será calificada como HABILITADA FINANCIERAMENTE.

Se deberá anexar a su propuesta el Balance General y el estado de resultados a Diciembre 31 de 2016 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.

Capacidad Organizacional:

De igual forma se establece indicadores para medir la capacidad organizacional. Estos, permiten evaluar la capacidad del proponente que tiene a nivel interno de su organización, de hacer buen uso de sus recursos, lo que se traduce en buenos resultados a sus accionistas, así como generar confianza en sus clientes y proveedores, indicando por tanto que el proponente puede cumplir cabalmente con las obligaciones frente a una posible contratación con el Estado.

- **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO.** Utilidad Operacional / Patrimonio: mediante este indicador permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital invertido en la empresa. Por tanto a mayor rentabilidad de patrimonio, mejor es la capacidad organizacional del proponente.
- **RENTABILIDAD DEL ACTIVO.** Utilidad Operacional / Activo Total: determina la capacidad que tienen los activos de generar utilidades. Por tanto a mayor rentabilidad del activo, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

De acuerdo con el riesgo reflejado en la evaluación del indicador, el **HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA** fija como requisito habilitante un valor máximo o mínimo, con corte a **31 de diciembre de 2016**, así:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.05
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.03

De acuerdo con lo anterior, la entidad evaluará los indicadores de capacidad organizacional del Registro Único de Proponentes.

No obstante lo anterior, para los proponentes extranjeros no obligados a estar registrados en el RUP, deberán acreditar tal requisito a través de certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, o por su contador si este no está obligado a tener revisor fiscal y estar acompañado de los estados financieros con el corte a **31 de diciembre de 2016**. Este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 90 días de expedición) y debe contener el resumen de las cuentas del Balance General y del Estado de Resultados, necesarias para evaluar la capacidad organizacional. Adicionalmente los proponentes deberán anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal y Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de que el oferente sea plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), deberá presentar la información de capacidad organizacional, por cada uno de sus integrantes.

Para empresas extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al español y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte. Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una copia del documento que autoriza el ejercicio profesional de los contadores o su documento equivalente en el país de origen, expedida por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta.

Cuando se trate de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura, el cálculo de los indicadores de capacidad organizacional, se hará de la siguiente manera:

Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, se establece que cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

$$(ii) \text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}]_i \times [\text{porcentaje de participación}]_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}]_i \times [\text{porcentaje de participación}]_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

2.4 CUMPLIR CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

Con la propuesta el oferente deberá incluir una relación de los requisitos exigidos, deberá cumplir con los requerimientos técnicos para la habilitación del proponente y el estudio de la oferta

2.5 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El proponente deberá entregar un documento, el cual será la guía para el desarrollo, implementación y reordenamiento de la infraestructura de los servicios de salud que presta la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana; con el fin de racionalizar y priorizar los recursos para la inversión y operación sustentable en un periodo de Diez (10) años.

METODOLOGÍA

El proponente deberá bajo su propio criterio y desde su experiencia, desarrollar un análisis para la integración de la propuesta bajo los siguientes principios:

- Orientarse a las necesidades de salud de la población de influencia del hospital
- Promover la utilización óptima de la infraestructura y recursos existentes.
- Considerar los flujos poblacionales teniendo en cuenta que el hospital es 3er nivel y es la cabeza de la Red del departamento de Cundinamarca.
- Buscar el acercamiento de los servicios a la población.
- Complementar los servicios mediante la articulación y coordinación entre unidades médicas e instituciones.
- Planear bajo una perspectiva a corto, mediano y largo plazo.

PROCESO DE DISEÑO

Dentro de su propuesta, el proponente deberá esquematizar cual será el proceso mediante el cual se trabajará el documento. Para lo anterior deberá tener en cuenta que este deberá ser un proceso de concertación y evaluación de trabajos en grupo con los departamentos directivos de cada una de las áreas del hospital.

PRELIMINARES

El proponente deberá analizar y recopilar como mínimo la siguiente información:

- Información General
- Datos generales
- Lineamientos estratégicos
- Caracterización de la infraestructura física
- Licencias de construcción

- Datos geográficos del área de influencia.
- Información Estructural.
- Descripción de los Servicios habilitados.
- Estado actual de los servicios habilitados.

REUNIONES EXPLORATORIOS, DOCUMENTALES Y CRONOGRAMA

El proponente deberá detallar de manera clara y precisa cuáles serán los documentos producto de las reuniones a sostener con el personal del hospital, lo mismo que los documentos que se entregarán al hospital para la evaluación del progreso de la recolección de la información. Cada uno de los productos a entregar deberá contener una descripción clara de su contenido.

Los documentos mínimos que se deberán entregar son:

- Reunión exploratoria documental y análisis de información
- Recolección de las estadísticas disponibles del servicio en los últimos cinco (5) a siete (7) años.
- Recolección de informes de acreditación de las últimas cinco (5) visitas.
- Levantamiento del PMA de la situación actual por servicios.
- Levantamiento arquitectónico del estado actual de los servicios.
- Problemas que presenta el servicio en este momento.
- Posibles soluciones por parte de los directivos del servicio.
- Diligenciamiento de encuestas.
- Análisis de la información encontrada.

REUNIONES DE DISEÑO

De acuerdo con lo anteriormente descrito y con los PMA ACTUALES levantados, el proponente procederá a realizar los diseños de Zonificación Actual.

El proponente deberá describir claramente cómo será el proceso de diseño y articulación del mismo con las directivas del hospital.

CONFIGURACIÓN DEL PLAN RECTOR DE SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA FÍSICA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

El proponente una vez terminado el proceso de concertación, procederá a configurar el documento de Plan Rector que contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

- Consolidado de PMA propuestos de los nuevos servicios a intervenir y de los PMA Actuales.
- Zonificaciones Actuales Vs Zonificaciones Propuestas.
- Anteproyecto de diseños de las plantas arquitectónicas de los servicios a implementar en la nueva distribución de la infraestructura.
- Cronograma de implementación a corto, mediano y largo plazo, en las fases de pre inversión e inversión y las etapas constructivas a desarrollar con presupuestos globales por etapa

2.6 Visita Técnica

Los proponentes podrán asistir a la visita técnica en la fecha y hora definidas en el cronograma – Instalaciones de la E.S.E. Hospital Universitario De La Samaritana Bogotá, donde se prestará el servicio objeto de esta convocatoria, con el fin de conocer las instalaciones y condiciones necesarias para la presentación de la propuesta. De la visita técnica se levantara un acta por parte del hospital.

A la visita técnica puede asistir el representante legal o quien este designe por medio de un escrito dirigido al Hospital Universitario de la Samaritana autorizando la asistencia a determinada persona, el mismo no requiere presentación ante notario.

La visita no es obligatoria, sin embargo se aclara que el proponente interesado que no asista, no podrá alegar el desconocimiento de las condiciones técnicas necesarias para el cumplimiento del contrato; tampoco podrá solicitar aclaración del pliego por ese motivo.

2.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DESDE EL PUNTO DE VISTA TECNICO.

El contratista deberá entregar a entera satisfacción del Hospital los siguientes productos:

1. Documento Final Plan Rector de Servicios e Infraestructura Física 2017 - 2027 de la ESE Hospital Regional de Duitama, en donde se encuentren consolidados estadísticas, documentación de soporte y de más material necesario para la sustentación de las conclusiones del documento.
2. Programas Medico Arquitectónicos - PMA Actuales
3. Planos de las zonificaciones actuales y su interacción funcional interservicios
4. Plantas arquitectónicas del estado actual de los servicios.
5. Programas Medico Arquitectónicos - PMA Propuestos
6. Zonificaciones propuestas y su interacción funcional interservicios.
7. Plantas arquitectónicas del estado propuesta de los servicios.
8. Cronograma de implementación a corto, mediano y largo plazo, en las fases de pre inversión e inversión y las etapas constructivas a desarrollar con presupuestos globales por etapa
9. Dar cumplimiento al objeto del contrato de acuerdo con cada una de las partes estipuladas en él.
10. Informar sobre el desarrollo del contrato.
11. Garantizar que la ejecución se ajuste al Presupuesto propuesto
12. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
13. Atender las sugerencias presentadas por el Gerente del Hospital o su delegado para tal fin.
14. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas Contractuales, evitando dilataciones y entramamientos.
15. Cumplir con los aportes a la seguridad social y parafiscales conforme a lo ordenado por las disposiciones legales vigentes

2.8 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.

CAPÍTULO TERCERO

3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá suscribir el anexo de carta de presentación

3.1 ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá elaborar la propuesta en concordancia con los parámetros establecidos en el presente pliego 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 veinticuatro (24) horas máximo 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 a 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 **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 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:

El HUS 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 autoretenedor o gran contribuyente.
- El HUS no efectúa ninguna otra retención adicional

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, la cual estará dividida 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 la 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 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 pliegos 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 sean **Fotocopias**, estas deberán ser nítidas y tomadas de su original; en caso de divergencias, prevalecerán los datos e información contenida en el original.

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.

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.

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 pliegos y hasta el día, fecha y hora de cierre, en la oficina de la Sala de Juntas de la Gerencia de la entidad.

3.5 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS.

No se aceptan propuestas alternativas, ni parciales, los proponentes deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas, tanto para el **HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** como para la unidad funcional de Zipaquirá.

3.6 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 Estatuto de Contratación del **HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, 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 borradores, 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, sin perjuicio de que sean allegados hasta antes de la adjudicación del contrato.

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.

La oferta deberá permanecer vigente por un período de noventa (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 mediante escrito o publicación en la página web del **HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.

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

3.7 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 es decir la publicación de las evaluaciones en la página web del Hospital y el SECOP y 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 compras.lider@hus.org.co.

CAPÍTULO CUARTO

4. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Esta convocatoria se evaluará y adjudicará a un solo proponente. 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.

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, realizará la evaluación y recomendará la oferta más favorable a la Entidad.

La ESE Hospital Universitario la Samaritana, efectuara el análisis comparativo de las propuestas y las evaluara en calidad y alcance con base en los siguientes factores:

DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN
REQUISITOS JURÍDICOS	HABILITA / NO HABILITA
REQUISITOS FINANCIEROS	HABILITA / NO HABILITA
REQUISITOS TÉCNICOS	HABILITA / NO HABILITA
EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE	200
RECURSO HUMANO: FORMACIÓN DEL RECURSO HUMANO	150
RECURSO HUMANO: EXPERIENCIA DEL RECURSO HUMANO	250
EVALUACION ECONOMICA	400
TOTAL	1000

LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS SE HARÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:

4.1.1 VERIFICACIÓN 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: No registra puntaje, pero se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido por la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana en el capítulo anterior de este documento, de lo cual se emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será rechazada.

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: No registra puntaje, pero se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el presente pliego. la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana en el capítulo anterior de este documento, de los cual se emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será rechazada.

La entidad se reserva el derecho de solicitar los documentos que considere necesarios para la verificación de dichos indicadores e información suministrada por cada proponente, lo mismo que constatar los certificados adjuntos a la oferta.

4.1.1.4 Especificaciones desde el punto de vista técnico: No registra puntaje, pero se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el presente pliego. la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana en el capítulo anterior de este documento, de los cual se emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será rechazada

4.1.1.5 Experiencia Especifica Del Proponente – Máximo 200 Puntos: Una vez validado el proceso de validación de la experiencia requerida referente a Máximo Tres (3) certificaciones de elaboración de Planes Maestros y/o Planes Rectores y/o Reordenamiento Físico Funcional de instituciones hospitalarias públicas de segundo nivel o mayor, cuya sumatoria en m2 de dichas certificaciones deberá ser como mínimo igual a 10.000 m2 y la sumatoria en valor deberá ser mayor al 50% del valor del presupuesto oficial, a partir de este mínimo exigido, se calificará de la siguiente manera:

Por valor de la experiencia especifica solicitada, se asignará hasta DOSCIENTOS (200) puntos, para la sumatoria de los valores (valor presente) de las certificaciones aceptadas de la siguiente manera:

Máximo Tres (3) certificaciones de elaboración de Planes Maestros y/o Planes Rectores y/o Reordenamiento Físico Funcional de instituciones hospitalarias públicas de segundo nivel o mayor. La sumatoria en m2 de dichas certificaciones deberá ser mayor a 10.001 m2 y menor a 20.000 m2 y la sumatoria en valor deberá ser mayor al 50.1% y menor de 75.0% del valor del presupuesto oficial.	50 Puntos
Máximo Tres (3) certificaciones de elaboración de Planes Maestros y/o Planes Rectores y/o Reordenamiento Físico Funcional de instituciones hospitalarias públicas de segundo nivel o mayor. La sumatoria en m2 de dichas certificaciones deberá ser mayor a 20.001 m2 y menor a 30.000 m2 y la sumatoria en valor deberá ser mayor al 75.01% y menor de 100.0% del valor del presupuesto oficial.	100 Puntos

Máximo Tres (3) certificaciones de elaboración de Planes Maestros y/o Planes Rectores y/o Reordenamiento Físico Funcional de instituciones hospitalarias públicas de segundo nivel o mayor. La sumatoria en m2 de dichas certificaciones deberá ser mayor a 30.001 m2 y la sumatoria en valor deberá ser mayor al 100.1% del presupuesto oficial.

200 Puntos

Se deberá adjuntar por lo menos un ejemplo en físico de un servicio que haga parte informe que se entregó por cada uno de los contratos que se está certificando, mediante el cual se validará que la experiencia que se está demostrando concuerda con la descripción de la certificación y el objeto del contrato a ejecutar.

4.1.1.6 RECURSO HUMANO PROPONENTE – MÁXIMO 400 PUNTOS
FORMACIÓN DEL RECURSO HUMANO – MAXIMO 150 PUNTOS
EXPERIENCIA DEL RECURSO HUMANO – MAXIMO 250 PUNTOS

DIRECTOR DE CONSULTORÍA, MÁXIMO 75 PUNTOS

Perfil Mínimo Habilitante: Profesional en Ingeniería, Arquitectura, Ciencias Económicas o Administrativas con tarjeta profesional vigente, con más de Cinco (5) años de experiencia contando a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Se deberá adjuntar el respectivo certificado de vigencia.

FORMACIÓN ACADÉMICA – 75 PUNTOS: Por estudios adelantados superiores a los mínimos requeridos, se asignará puntaje hasta un máximo de 100 puntos aplicando la siguiente tabla:

ESTUDIOS ACREDITADOS	PUNTAJE
Profesional en Ingeniería , Arquitectura, Ciencias Económicas o Administrativas, con tarjeta profesional vigente, con más de 5 años de experiencia contado a partir de la expedición de la tarjeta profesional, con especialización en áreas relacionadas con la dirección de Proyectos y/o Estrategia.	50
Profesional en Ingeniería , Arquitectura, Ciencias Económicas o Administrativas, con tarjeta profesional vigente, con más de 5 años de experiencia contado a partir de la expedición de la tarjeta profesional, con especialización en áreas relacionadas con la dirección de Proyectos y/o Estrategia. Adicionalmente con Maestría en Gerencia de Proyectos o Master in Business Administración – MBA	75

En el evento que el profesional propuesto cuente con más de una formación académica de las anteriormente señaladas en la tabla, solo se asignará puntaje para la formación de mayor nivel, es decir no se sumará puntaje por la presentación y acreditación de formación académica en varios niveles o en el mismo nivel.

Nota 1: En el caso de formación académica, y en relación con títulos obtenidos en el exterior, será necesario acreditar su apostille y correspondiente homologación ante el ICFES y el Ministerio de Educación, donde conste claramente la equivalencia del título propuesto con los pensum de carreras profesionales y post grados aprobadas por el ministerio, en caso contrario será calificado con cero (0) puntos en este criterio.

Nota 2: La información suministrada, relacionada con la formación académica debe acreditarse con el respectivo diploma y acta de grado, en caso contrario será calificado con cero (0) puntos en este criterio.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL DIRECTOR DE CONSULTORÍA - 125 PUNTOS:

Requisitos mínimos habilitantes: Experiencia certificada en máximo Dos (2) certificaciones de elaboración de Planes Maestros y/o Planes Rectores y/o Reordenamiento Físico Funcional de instituciones hospitalarias públicas de segundo nivel o mayor. La sumatoria en m2 de dichas certificaciones deberá ser igual a 5.000 m2

No se contabilizarán traslajos por proyectos simultáneos, es decir, en caso de traslajos se contabilizará (1) una sola vez dicho periodo.

A partir de los mínimos habilitantes, se concederá puntaje por la sumatoria total del área certificada, se asignará puntaje hasta un máximo de 100 puntos aplicando la siguiente tabla:

CANTIDAD DE M2 VALIDOS CERTIFICADOS		PUNTAJE
DESDE	HASTA	
5.001 m2	10.000 m2	10
15.001 m2	20.000 m2	20
20.001 m2	25.000 m2	50
25.001 m2	En adelante	125

DIRECTOR DE DISEÑO HOSPITALARIO - MÁXIMO 75 PUNTOS

Perfil Mínimo Habilitante: Arquitecto, con tarjeta profesional vigente, con Cinco (5) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, con matrícula profesional vigente, Se deberá adjuntar el respectivo certificado de vigencia.

Formación Académica - 75 Puntos:

A partir de los mínimos habilitantes, se concederá puntaje por estudios adelantados, se asignará puntaje hasta un máximo de 75 puntos aplicando la siguiente tabla:

ESTUDIOS ACREDITADOS	PUNTAJE
Arquitecto, con tarjeta profesional vigente, entre Cinco (5) años y un día y menos de Diez (10) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, con matrícula profesional vigente, Se deberá adjuntar el respectivo certificado de vigencia. Deberá contar especialización en Gerencia de Obras o Gerencia de Proyectos.	50
Arquitecto, con tarjeta profesional vigente, con mas de Diez (10) años y un día de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, con matrícula profesional vigente, Se deberá adjuntar el respectivo certificado de vigencia. Deberá contar especialización en Gerencia de Obras o Gerencia de Proyectos. Adicionalmente deberá contar con formación en el área de arquitectura y/o infraestructura hospitalaria.	75

Nota 1: En el caso de formación académica, y en relación con títulos obtenidos en el exterior, será necesario acreditar su apostille y correspondiente homologación ante el ICFES y el Ministerio de Educación, donde conste claramente la equivalencia del título propuesto con los pensum de carreras profesionales y post grados aprobadas por el ministerio, en caso contrario será calificado con cero (0) puntos en este criterio.

Nota 2: La información suministrada, relacionada con la formación académica debe acreditarse con el respectivo diploma y acta de grado, en caso contrario será calificado con cero (0) puntos en este criterio.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL DIRECTOR DE DISEÑO HOSPITALARIO – 125 PUNTOS:

Experiencia Mínima Habilitante: Experiencia certificada en máximo Dos (2) certificaciones de elaboración de Planes Maestros y/o Planes Rectores y/o Reordenamiento Físico Funcional de instituciones hospitalarias públicas de segundo nivel o mayor. La sumatoria en m2 de dichas certificaciones deberá ser igual a 5.000.

A partir de los mínimos habilitantes, se concederá puntaje por la sumatoria total del área certificada, se asignará puntaje hasta un máximo de 100 puntos aplicando la siguiente tabla:

CANTIDAD DE M2 VALIDOS CERTIFICADOS		PUNTAJE
DESDE	HASTA	
5.001 m2	10.000 m2	10
15.001 m2	20.000 m2	20
20.001 m2	25.000 m2	50
25.001 m2	En adelante	125

Nota 1: En el caso de formación académica, y en relación con títulos obtenidos en el exterior, será necesario acreditar su apostille y correspondiente homologación ante el ICFES y el Ministerio de Educación, donde conste claramente la equivalencia del título propuesto con los pensum de carreras profesionales y post grados aprobadas por el ministerio, en caso contrario será calificado con cero (0) puntos en este criterio.

Nota 2: La información suministrada, relacionada con la formación académica debe acreditarse con el respectivo diploma y acta de grado, en caso contrario será calificado con cero (0) puntos en este criterio.

4.1.7 Evaluación Económica: se realizará de la siguiente manera: Se asignará el puntaje máximo de 400 puntos al proponente que presente el menor valor de la oferta, con las especificaciones solicitadas.

A los proponentes cuyo precio sea superior al menor precio ofertado se asignarán los puntos a partir de siguiente formula:

$$\text{PUNTOS ASIGNADOS} = \frac{\text{PRECIO PROPUESTA MENOR VALOR} \times 400}{\text{PRECIO DE LA PROPUESTA ESTUDIADA}}$$

Desempate:

4.1.8 Declaración de Desierta de la Invitación Pública.

La presente Licitación Pública podrá ser declarada desierta, en los siguientes casos:

Cuando no se hubiera presentado ninguna Propuesta a la invitación Pública.

Cuando ninguna de las Propuestas cumpla con lo exigido en los Pliegos de Condiciones

Por cualquier otro motivo o causa que impida la selección objetiva.

Por motivos de conveniencia debidamente justificados a consideración de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

4.2 PRODUCTOS SOMETIDOS A CONTROL DE PRECIOS POR EL ESTADO COLOMBIANO.

Si después de firmado el contrato, es expedida alguna disposición normativa que establezca un control de regulación de precios que tenga relación con el objeto a contratar de la presente convocatoria, se obliga a reducir el precio ofertado inicialmente al 100% del valor máximo definido por el Gobierno.

4.3 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

El comité de compras y contratos 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.

4.4 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y SUS EFECTOS.

La adjudicación se efectuará mediante resolución que se publicará en la fecha y hora señalada en el cronograma en la página web del Hospital 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).

CAPÍTULO QUINTO

5. DEL CONTRATO.

5.1 SUSCRIPCIÓN 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.

5.2 EFECTOS POR LA NO-SUSCRIPCIÓN 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 y las garantías debidamente aprobadas.

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 GARANTÍAS.

El proponente favorecido una vez perfeccionado el contrato objeto de esta convocatoria deberá constituir dentro de los dos (2) 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.
- c) **DE PAGO DE SALARIOS**, por suma asegurada equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término del contrato más tres (3) años contados 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.

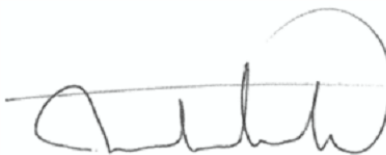
Proyecto de Minuta que será ajustado de acuerdo con lo propuesto y aceptado por la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.

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 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

Teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal del Hospital existe personal idóneo para vigilar la ejecución del contrato, la supervisión de los contratos que se deriven de la presente convocatoria estará a cargo del Líder de Arquitectura y Mantenimiento.



JAVIER FERNANDO MANCERA GARCÍA
GERENTE
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

Comité de Compras y Contratos

Dirección Administrativo 

Dirección Científico 

Jefe Asesora Jurídica 

Profesional en Derecho Especializado III - Jhon Echeverría 

Subdirector de Bienes Compras y Suministros 

Área solicitante 

- ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- ANEXO 2. FORMATO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES
- ANEXO 3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR
- ANEXO 4: MINUTA DEL CONTRATO (MODELO)

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor:

REPRESENTANTE LEGAL

Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana
Carrera 8 No. 0-29 Sur
Bogotá, D.C.

Ref. **CONTRATACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE ESTRUCTURACIÓN Y DISEÑO DEL PLAN RECTOR DE SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA FISICA 2017 - 2027 PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA.**

EL suscrito, obrando en representación de _____ y de acuerdo con las reglas que contienen 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 **CONTRATACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE ESTRUCTURACIÓN Y DISEÑO DEL PLAN RECTOR DE SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA FISICA 2017 - 2027 PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA.** De acuerdo al objeto de la Convocatoria Publica No. 21 de 2017 en la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ** 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 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 pliegos de condiciones.
- 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 **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 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 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 convocatoria pública.

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN:

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 N° 3

El proponente deberá entregar un documento, el cual será la guía para el desarrollo, implementación y reordenamiento de la infraestructura de los servicios de salud que presta la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana; con el fin de racionalizar y priorizar los recursos para la inversión y operación sustentable en un periodo de Diez (10) años.

METODOLOGÍA

El proponente deberá bajo su propio criterio y desde su experiencia, desarrollar un análisis para la integración de la propuesta bajo los siguientes principios:

- Orientarse a las necesidades de salud de la población de influencia del hospital
- Promover la utilización óptima de la infraestructura y recursos existentes.
- Considerar los flujos poblacionales teniendo en cuenta que el hospital es 3er nivel y es la cabeza de la Red del departamento de Cundinamarca.
- Buscar el acercamiento de los servicios a la población.
- Complementar los servicios mediante la articulación y coordinación entre unidades médicas e instituciones.
- Planear bajo una perspectiva a corto, mediano y largo plazo.

PROCESO DE DISEÑO

Dentro de su propuesta, el proponente deberá esquematizar cual será el proceso mediante el cual se trabajará el documento. Para lo anterior deberá tener en cuenta que este deberá ser un proceso de concertación y evaluación de trabajos en grupo con los departamentos directivos de cada una de las áreas del hospital.

PRELIMINARES

El proponente deberá analizar y recopilar como mínimo la siguiente información:

- Información General
- Datos generales
- Lineamientos estratégicos
- Caracterización de la infraestructura física
- Licencias de construcción
- Datos geográficos del área de influencia.
- Información Estructural.
- Descripción de los Servicios habilitados.
- Estado actual de los servicios habilitados.

REUNIONES EXPLORATORIOS, DOCUMENTALES Y CRONOGRAMA

El proponente deberá detallar de manera clara y precisa cuáles serán los documentos producto de las reuniones a sostener con el personal del hospital, lo mismo que los documentos que se entregarán al hospital para la evaluación del progreso de la recolección de la información. Cada uno de los productos a entregar deberá contener una descripción clara de su contenido.

Los documentos mínimos que se deberán entregar son:

- Reunión exploratoria documental y análisis de información
- Recolección de las estadísticas disponibles del servicio en los últimos cinco (5) a siete (7) años.
- Recolección de informes de acreditación de las últimas cinco (5) visitas.
- Levantamiento del PMA de la situación actual por servicios.
- Levantamiento arquitectónico del estado actual de los servicios.

- Problemas que presenta el servicio en este momento.
- Posibles soluciones por parte de los directivos del servicio.
- Diligenciamiento de encuestas.
- Análisis de la información encontrada.

REUNIONES DE DISEÑO

De acuerdo con lo anteriormente descrito y con los PMA ACTUALES levantados, el proponente procederá a realizar los diseños de Zonificación Actual.

El proponente deberá describir claramente cómo será el proceso de diseño y articulación del mismo con las directivas del hospital.

CONFIGURACIÓN DEL PLAN RECTOR DE SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA FÍSICA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

El proponente una vez terminado el proceso de concertación, procederá a configurar el documento de Plan Rector que contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

- Consolidado de PMA propuestos de los nuevos servicios a intervenir y de los PMA Actuales.
- Zonificaciones Actuales Vs Zonificaciones Propuestas.
- Anteproyecto de diseños de las plantas arquitectónicas de los servicios a implementar en la nueva distribución de la infraestructura.
- Cronograma de implementación a corto, mediano y largo plazo, en las fases de pre inversión e inversión y las etapas constructivas a desarrollar con presupuestos globales por etapa.

CONTRATO DE CONSULTORIA XXX DE 2017

CONTRATISTA: XXXX
VALOR: XXXX
DURACIÓN ESTIMADA: XXXX
CDP: XXXX

Entre **JAVIER FERNANDO MANCERA GARCIA**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 19.475.684, expedida en Bogotá, en su calidad de Gerente de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** identificada con el NIT. 899.999.032 y como tal representante legal del mismo, nombrado mediante Decreto Departamental numero 0333 del 13 de octubre de 2016 y acta de posesión número 128 del 20 de octubre de 2016, facultado por la Ordenanza 072 del 27 de diciembre de 1995 y el estatuto de contratación de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL HOSPITAL**, por una parte y por la otra, **XXXX**, con NIT. XXX, representada legalmente por **XXX** mayor de edad, domiciliada en Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía No. XXX de XXX, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato, previas las siguientes,

CONSIDERACIONES

PRIMERA. Que la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana, requiere contratación para la realización de estudios de estructuración y diseño del plan rector de servicios e infraestructura física 2017 – 2027 para la e.s.e. hospital universitario de la samaritana bogota, con el ánimo de reorganizar y re potenciar las diferentes áreas para lograr una mejor prestación de servicios de salud a sus usuarios y obtener un mayor rendimiento financiero, debe tener el conocimiento técnico de las inversiones en infraestructura física en los próximos años y teniendo en cuenta que el plan rector de servicios e infraestructura física tiene como objetivo proporcionar un instrumento técnico de gestión para orientar la toma de decisiones por parte de las directivas, para lograr una optimización de los recursos destinados al mejoramiento de la infraestructura física, con miras a lograr un reordenamiento, ampliación y desarrollo adecuado de la misma, contando también con el mejoramiento de los procesos de los servicios de salud habilitados actualmente. **SEGUNDA.** Que para suplir la necesidad descrita es necesario contratar el servicio de consultoría para la modernización institucional de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, pues el Hospital no cuenta con personal especializado para la labor requerida. **TERCERA.** Que para efectos de suplir la necesidad descrita, se desarrolló proceso de convocatoria pública, a través del cual se obtuvo la propuesta del **CONTRATISTA**, la cual cumple con los requisitos solicitados. **CUARTA.** Que la presente selección está permitida de acuerdo al artículo 25 del Estatuto Contractual del Hospital contenido en el Acuerdo No. 08 de 2014, en razón a la naturaleza del objeto a contratar. **QUINTA.** Que existe disponibilidad presupuestal No. **936 de 2017** para la celebración del presente contrato conforme a las siguientes.

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO: En virtud del presente contrato el **CONTRATISTA** se obliga para con el **HOSPITAL** a prestar servicios de consultoría para **XXXX**.

SEGUNDA. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA.- El **CONTRATISTA** desarrollará el presente acuerdo en **XXX(X) XXX** en los que se empleará el recurso humano y logístico idóneo para ejecutar el objeto contractual delimitado. De cualquier manera se entenderá que el tiempo de ejecución va desde la firma del Acta de inicio del contrato hasta la entrega a satisfacción del producto de la consultoría y abarca:

1. XXX
2. XXX
3. XXX

Para el cumplimiento del objeto contractual, el **CONTRATISTA** implementará la siguiente:

2.1. METODOLOGÍA

2.1.1. XXX

Y la anterior metodología se desarrollará en los siguientes:

2.2. COMPONENTES:

2.2.1. XXX

2.3 ENTREGABLES

2.3.1. XXX

TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones legales inherentes al tipo de contrato y a la naturaleza jurídica de las partes, el CONTRATISTA se obliga a obrar con lealtad, buena fe, transparencia, celeridad, oportunidad y economía procesal, además se obliga a cumplir con las especificaciones particulares del objeto contractual y las siguientes:

1. Prestar los servicios contratados de conformidad con las normas de competencia e integridad ética profesional.
2. Presentar al HOSPITAL todos los soportes requeridos y establecidos como requisito para la ejecución de las actividades descritas en el objeto del presente contrato.
3. Revisar y ajustar la organización interna del HOSPITAL.
4. Atender de manera inmediata los requerimientos que presente el HOSPITAL en el desarrollo de la operación y el objeto contractual.
5. Acatar las sugerencias y recomendaciones del Supervisor del contrato o de quien éste haya delegado para la presentación de informes y respuestas inherentes a las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual.
6. Emplear en la ejecución del contrato personal profesional idóneo, necesario para el cumplimiento de los servicios propuestos.
7. Contratar por su cuenta y riesgo el personal que a su juicio sea necesario para la correcta ejecución de los servicios contratados.
8. Ejecutar el objeto del presente contrato en los tiempos y plazos propuestos.
9. Entregar el informe final en las fechas establecidas en el programa presentado.
10. Guardar absoluta reserva sobre la información que reciba para el desarrollo de las actividades que asume en virtud del presente contrato; así mismo, se obliga a no utilizar dicha información en provecho suyo, ni de terceros.
11. Restituir al HOSPITAL todos los documentos que éste le haya entregado para la ejecución del presente contrato.
12. Entregar mes a mes al HOSPITAL, copia de la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, del personal empleado para la ejecución del objeto contratado.
13. Elaborar y suscribir un documento de confidencialidad y reserva de la información y documentación elaborada, entregada y en general de toda la que haga parte del estudio.
14. Responder económicamente por los perjuicios probados que se causen a las personas o las cosas por negligencia u omisión de su personal.
15. Avisar oportunamente al HOSPITAL de las situaciones imprevistas que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
16. Efectuar la facturación en la forma prevista en este contrato.
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.
18. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y al desarrollo del objeto contractual

CUARTA. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL: El HOSPITAL deberá:

1. Exigir al CONTRATISTA Y O GARANTE la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo a la cláusula de forma de pago.
3. Entregar al contratista la información existente y disponible para el HOSPITAL, de una manera ágil y oportuna.

QUINTA. CONTROL Y EJECUCION DEL CONTRATO: El CONTRATISTA deberá relacionar la ejecución y el control del presente contrato de acuerdo a los parámetros definidos por el supervisor del contrato. Dicha relación se utilizará para efectos de procedibilidad del pago y para facilitar la liquidación del contrato.

SEXTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos, el valor del presente contrato se estima en la suma de xxxx xxxx (\$xxx) incluido I.V.A., los cuales se cancelarán en xxx(x) pagos de la siguiente manera:

1. **Primer pago:** correspondiente al xxxx.
2. **Segundo pago:** correspondiente al xxxx
3. **Tercer pago:** xxxxx
4. **Cuarto pago:** correspondiente al xxxx

Cada desembolso se realizará con la presentación del Informe de Ejecución que acredite la prestación real y efectiva del servicio, debidamente aprobado por el Supervisor del Contrato, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la presentación de la cuenta de cobro, acompañada de la Certificación expedida por el Supervisor del Contrato.

PARÁGRAFO: Este valor es la única contraprestación que reconocerá el HOSPITAL por la prestación de servicio contratado.

SÉPTIMA. IMPUTACION PRESUPUESTAL. La suma de dinero que **EL HOSPITAL** queda obligado en virtud de este contrato, se subordina a las apropiaciones presupuestales que de la misma se hagan en el respectivo presupuesto de **EL HOSPITAL** y se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal número **936 de 2017**.

OCTAVA. FACTURACIÓN: El proceso de facturación deberá atender los siguientes requerimientos:

1. La factura deberá estar diligenciada de acuerdo a los requerimientos técnicos y legales consignados en el Estatuto Tributario y el Código de Comercio.
2. **EL CONTRATISTA** facturará al **HOSPITAL**, de acuerdo con los servicios prestados.
3. **EL CONTRATISTA** deberá radicar la factura entre primero (1) y el veinticinco (25) de cada mes. En caso que el día veinticinco (25) sea un día no hábil se tendrá como fecha límite la del día hábil inmediatamente anterior. En caso de no cumplirse con este requerimiento el **HOSPITAL** podrá abstenerse de recibir la facturación.
4. El Supervisor del contrato mediante certificación aprobará la factura y el monto a cancelar.

PARAGRAFO: En caso de no ser posible incluir la información mencionada por motivos de sistematización de facturas o cualquier otro, el **CONTRATISTA** deberá incluir la información descrita en documento anexo a la factura, que, para todos los efectos, constituirá parte integral de la factura y, en consecuencia, del Presente contrato

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se debe incluir a todas las facturas certificado de aportes parafiscales y a la seguridad social expedido por el representante legal y el revisor fiscal o contador según sea el caso.

NOVENA. GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO. Dentro de los xxx (x) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a constituir en una compañía de seguros, legalmente establecida en Colombia, garantía que ampare los siguientes riesgos:

1. **CUMPLIMIENTO:** para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que contrae, por una suma asegurada equivalente al xxx (xx%) del valor total del contrato, por el término de duración del contrato y xxx (x) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
2. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por cuantía equivalente al xxx (xx%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de duración y xx (x) x más, a partir del acta de recibo a satisfacción.
3. **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES.-** En cuantía equivalente al xx% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de duración del contrato y xxx (x) xxx más contados a partir de su perfeccionamiento.

PARAGRAFO: En caso de adición en valor al presente contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a ampliar, en valor y plazo, la respectiva garantía única de cumplimiento.

DÉCIMA. PLAZO Y VIGENCIA: El plazo de duración de este contrato se ha estimado en **xxx (x) MESES**, contados desde el acta de inicio suscrita por el supervisor del contrato. Su vigencia será el plazo contractual y **xxx (x)** meses más contados a partir del acta de inicio.

PARÁGRAFO: No obstante el plazo aquí estipulado, el contrato terminará por causales de incumplimiento de las obligaciones y cláusulas contractuales o por la ley. De igual forma, podrá ser prorrogado en caso de ser necesario, mediante acuerdo de adición suscrito por las partes.

DÉCIMA PRIMERA. GASTOS DE LEGALIZACIÓN: Todos los gastos orientados a legalizar y formalizar el presente contrato, como los anteriormente mencionados serán asumidos por el **CONTRATISTA**.

DÉCIMA SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento o de declaratoria de caducidad del contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a pagar a **EL HOSPITAL** una suma equivalente al **xx** por ciento (**xx%**) del valor total del contrato, a título de indemnización por los perjuicios que le pueda ocasionar.

DÉCIMA TERCERA. MULTAS: Las partes acuerdan que en caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a su cargo, se podrán imponer multas desde el uno por ciento (**x%**) diario del valor del contrato por cada día de mora, sin sobrepasar el **xx** por ciento (**xx%**) del valor del contrato.

DÉCIMA CUARTA. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y CLAÚSULA PENAL PECUNIARIA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, ingresará al tesoro de **EL HOSPITAL** y podrán ser tomadas directamente del saldo a favor de **EL CONTRATISTA**, si lo hubiere, o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se ejercerán las acciones legales a que haya lugar, de conformidad con las normas pertinentes.

DÉCIMA QUINTA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de solución de conflicto, como conciliación y transacción, sin perjuicio de los que establezca la ley para tal efecto.

DÉCIMA SEXTA. PROHIBICION DE CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN: El contrato no podrá ser cedido por el **CONTRATISTA**, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del **HOSPITAL**.

DÉCIMA SÉPTIMA. SUSPENSIÓN TEMPORAL: Por común acuerdo entre las partes, fuerza mayor o caso fortuito se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento.

DÉCIMA OCTAVA. LIQUIDACION DE COMUN ACUERDO: El presente contrato se podrá liquidar de común acuerdo entre las partes.

DÉCIMA NOVENA. LIQUIDACION UNILATERAL: **EL HOSPITAL** podrá liquidar directa y unilateralmente el presente contrato, si **EL CONTRATISTA** no se presentare a la liquidación o no llegaren las partes a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la liquidación deberá ser adoptada por acto administrativo.

VIGÉSIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: **EL CONTRATISTA** afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurrido en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Hospital Universitario de la Samaritana.

VIGÉSIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL: Las partes intervinientes en el contrato están sujetas a las responsabilidades consignadas en la ley.

PARÁGRAFO: **EL CONTRATISTA** declara conocer ampliamente el régimen de contratación estatal en cuanto a las cláusulas exorbitantes.

VIGÉSIMA SEGUNDA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIONES LABORALES: Para el desarrollo de este contrato se utilizará personal especializado, el cual estará bajo su permanente subordinación o dependencia, por consiguiente será por cuenta de **EL CONTRATISTA**, la totalidad de las obligaciones laborales, tales como sueldos, prestaciones sociales e indemnizaciones, quedando en esta forma **EL HOSPITAL** exento de los mismos.

VIGÉSIMA TERCERA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se entenderá perfeccionado, cuando se eleve a escrito el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y sea firmado por las partes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez perfeccionado el presente contrato, **EL CONTRATISTA** deberá constituir la garantía única.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El presente contrato podrá ser ejecutado una vez sea aprobada la garantía única y exista registro presupuestal correspondiente.

VIGÉSIMA CUARTA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá Indemne al HOSPITAL contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra EL HOSPITAL, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a EL HOSPITAL. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a EL HOSPITAL, ocasionados por su culpa y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o precederá a repararlos debidamente a satisfacción de EL HOSPITAL.

VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS: Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: estudios previos, propuesta y documentos de EL CONTRATISTA, certificado de disponibilidad presupuestal, solicitud de elaboración de contrato.

VIGÉSIMA SEXTA. SUPERVISIÓN: Para todos los efectos de este contrato se tendrá como supervisor al líder de Arquitectura y Mantenimiento, o quien haga sus veces. A éste se le designa la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia del servicio contratado y de efectuar las certificaciones sobre el desarrollo del mismo en términos de ejecución financiera, entregas, calidad, con el fin de ser tenidos en cuenta para futuras contrataciones, adiciones o prórrogas y la imposición de sanciones u otras determinaciones en materia contractual. Dado en la ciudad de Bogotá D.C., a los

EL HOSPITAL

EL CONTRATISTA

JAVIER FERNANDO MANCERA GARCIA

Gerente

(REPRESENTANTE LEGAL

EMPRESA ADJUDICADA)

Proyectó: Profesional en Misión Contratos

Revisó: Oficina Asesora Jurídica HUS

Arquitectura y Mantenimiento

Con la firma impuesta se entenderá notificado(a)

De la supervisión del Contrato