LA CORPORACIÓN SALUD UN:

INVITA A LAS PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS CUYO OBJETO SERÁ:

Suministro de Dispositivos Médicos, bajo la modalidad de consignación o compra o remisión[1], con entregas periódicas en las cantidades y oportunidades requeridas por la Corporación Salud UN.

I. CONDICIONES

A. Cronograma

ETAPA	FECHA y HORA INICIAL	FECHA y HORA FINAL
1. Invitación a presentar propuestas (publicación de condiciones)	5 de octubre de 2026	
2. Presentación de observaciones a la invitación.	7 de octubre de 2026 a las 3:00pm (las observaciones recibidas después de la fecha y hora no serán respondidas)	
3. Respuesta a observaciones y publicación de condiciones definitivas y apertura	19 de octubre de 2026	
4. Fecha y hora límite de presentación de propuestas.	23 de octubre de 2026 a la 2:00 pm (las propuestas recibidas después de la fecha y hora no serán tenidas en cuenta)	
5. Resultado evaluación y verificación de requisitos habilitantes (jurídicos, financieros y técnicos)	20 de noviembre de 2026	
6. Observaciones al resultado de verificación de requisitos habilitantes.	24 de noviembre de 2026 a las 3:00 pm (las observaciones recibidas después de la fecha y hora no serán tenidas en cuenta)	
7. Resultados evaluación final y adjudicación	27 de noviembre de 2026	
8. Firma de contratos.	A partir del 30 de noviembre de 2026	
9. Inicio de ejecución contractual	A partir de la suscripción de acta de inicio.	

B. Recomendaciones iniciales:

- ✓ Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- ✓ Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
- ✓ Cerciórese del cumplimiento de las condiciones y de reunir los requisitos aquí señalados, y de no garantizar su cumplimiento evite presentarse a este proceso.
- ✓ Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que requiera.
- ✓ La invitación será para cotizar dispositivos médicos bajo la modalidad de consignación o compra o remisión durante la vigencia del contrato.
- ✓ Esta cotización es de carácter privado y no obliga a la adjudicación de los servicios ofertados
- ✓ Realice su oferta comercial con las mejores condiciones y precios definitivos.
- ✓ Siga las instrucciones que en este documento se imparten para la elaboración de su propuesta.

[1] Evento en el cual se solicita el material por un paciente específico bajo la condición de uso del material en el paciente. Si el material no es utilizado, el material es devuelto y no habar lugar a cobro por parte del proveedor.

- ✓ Garantice el acceso y contenido de los archivos, y certifique en la carta de presentación el número de archivos remitidos y el tamaño de cada uno.
- ✓ Tenga en cuenta la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso.
- ✓ Toda consulta deberá formularse por escrito al correo contratacion@hun.edu.co, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas.
- ✓ Ningún convenio verbal con personal de la Corporación, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- ✓ Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
- ✓ Se recuerda que el régimen de contratación de la Corporación Salud UN, es de derecho privado.
- ✓ Este documento contiene exclusivamente una invitación a presentar ofertas a la Corporación y en ningún caso podrá considerarse como una oferta o propuesta de contrato formulada por la Corporación Salud UN. La Corporación decidirá si acepta una propuesta según las reglas generales contenidas en el Código de Comercio y en todo caso no estará obligada a contratar con ninguno de los proponentes que presenten propuestas en virtud de esta invitación a proponer.
- ✓ No son aplicables a esta invitación a proponer los artículos 857 ni 860 del Código de Comercio.
- ✓ La Corporación podrá suspender o terminar en cualquier momento el presente proceso de contratación, pero informará de ello por el mismo medio en que publicó esta invitación.
- ✓ Tenga presente que la propuesta debe ser presentada al correo electrónico contratacion@hun.edu.co **con el ASUNTO "INVITACIÓN DISPOSITIVOS MÉDICOS 2026– (NOMBRE DEL PROPONENTE)"** en archivo PDF no editable y en formato Excel de acuerdo con las condiciones del presente documento (debidamente foliado y legible) y el contenido mínimo y el orden de presentación debe obedecer al siguiente. En los eventos que la información a presentar supere la capacidad del correo, podrá enviarse a través de la plataforma wetransfer.
- ✓ Presentación de la información: El proponente deberá presentar la información en una sola carpeta denominada "**"INVITACIÓN DISPOSITIVOS MÉDICOS 2026 – NOMBRE DEL PROPONENTE"** la cual debe contener CINCO (5) subcarpetas de la siguiente manera:

REQUISITOS JURÍDICOS

REQUISITOS FINANCIEROS

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

TECNICOS

PROPUESTA ECONÓMICA

En la carpeta REQUISITOS JURÍDICOS el proponente deberá incluir:

1. Carta de presentación de la propuesta (ANEXO – "Formato de Carta de Presentación de la Propuesta").
2. Certificado de existencia y representación legal.
3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
4. Anexo – Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales.
5. Anexo - Compromiso Anticorrupción.

6. Formulario - Sistema De Administración Del Riesgo De Lavado De Activos y De La Financiación Del Terrorismo (SARLAFT): link: https://aplicaciones.hun.edu.co/formularios (enviar print screen o pantallazo de diligenciamiento)
7. Póliza de seriedad oferta

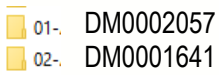
En la carpeta REQUISITOS FINANCIEROS el proponente deberá incluir:

1. Estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2025
2. Certificación de cuenta bancaria donde se realizarán los pagos de la cual debe ser titular el proponente.
3. Fotocopia del Rut.

En la carpeta REQUISITOS DE EXPERIENCIA el proponente deberá incluir:

1. Anexo "Experiencia habilitante del proponente".
2. Certificaciones de experiencia.

En la carpeta 3- TECNICOS, el proponente deberá incluir una carpeta por cada ítem ofertado, indicando el número de ítem relacionado en el Excel ANEXO PROPUESTA ECONOMICA, así:



En cada una de las carpetas debe adjuntarse:

- Copia de registros sanitarios vigentes por producto, si el registro se encuentra en trámite de renovación deberá anexarse copia del radicado del trámite o la certificación emitida por el INVIMA, sobre el estado del mismo o autorización de importación o su equivalente.
- Ficha técnica por producto a cotizar.
- Ficha de seguridad por producto a cotizar.
- Certificación de autorización del fabricante para distribuir y comercializar en Colombia los productos que oferta, emitido por el titular del registro sanitario o los acuerdos comerciales que evidencien la trazabilidad.
- Certificados de uso emitidos por instituciones de alta complejidad firmados por el director médico o jefe de farmacia.
- Fotocopia del certificado de buenas prácticas de manufactura expedido por las autoridades competentes del país de origen.

En la carpeta PROPUESTA ECONÓMICA el proponente deberá incluir:

1. Anexo - "Propuesta Económica" en formato pdf y formato Excel

- Hay una hoja en el mismo libro de Excel "Propuesta Económica" con las instrucciones para su diligenciamiento la cuales no pueden ser modificadas, no se debe incluir filas o columnas y obligatoriamente deben ser diligenciados los campos que se encuentran en gris del producto o productos que va a ofertar. (la inclusión o eliminación de filas o columnas, dará lugar a rechazar la propuesta). En una hoja denominada **DISPOSITIVOS HEMODINAMIA** está la proyección de compra de dispositivos de Hemodinamia, en la hoja denominada **DISPOSITIVOS HOSP, CIR, ETC.** la proyección de compra de dispositivos de hospitalización, cirugía, odontología, gastroenterología, clínica de heridas, cardiovascular, urología, etc y en la hoja denominada **DISPOSITIVOS ESTERILIZACIÓN** la proyección de compra de dispositivos de esterilización.

- El precio que deben cotizar debe ser por valor unitario de acuerdo con el producto que se está cotizando según la presentación estipulada en los formatos Excel independientemente de la forma de empaque.

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Suministro de Dispositivos Médicos, bajo la modalidad de consignación o compra o remisión[2], con entregas periódicas en las cantidades y oportunidades requeridas por la Corporación Salud UN.

III. PRESENTACIÓN PROPUESTA

Con la presentación de la "Carta de Presentación de la Propuesta" el proponente declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Corporación para el presente proceso y se compromete a cumplirlos en la ejecución del contrato. Se entiende que, una vez recibida la propuesta junto con la garantía de seriedad, el proponente acepta en su integralidad las condiciones de la invitación y la minuta de contrato que hace parte de la misma, por lo cual no habrá lugar a nuevas discusiones sobre su contenido; De darse esta situación se declarará el siniestro por no ser seria la propuesta. Los bienes y servicios objeto de la presente invitación y de la propuesta que se presente incluirán todos los materiales necesarios, el transporte, las tasas, los impuestos y demás contribuciones a cargo del contratista.

El oferente podrá presentar propuesta por uno, varios o todos los ítems de la presente invitación. El oferente podrá dejar en blanco los productos por los cuales no oferte o no cumpla con las características indicadas, sin embargo, se prohíbe la eliminación de cualquier columna y/o fila de los documentos. El proponente deberá elaborar la propuesta en concordancia con los parámetros establecidos en las presentes 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.

IV. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato o contratos resultantes será de veinticuatro (24) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio o hasta agotar el valor contratado, previa aprobación de la póliza de garantía por parte de la Corporación Salud UN – Hospital Universitario Nacional y suscripción del acta de inicio.

V. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá, en la Calle 44 # 59-75 de Bogotá, en la Localidad de Teusaquillo, Corporación Salud UN.

El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá, D.C.

VI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, personal, bases de datos y su correspondiente configuración, que llegue a estar en posesión o en conocimiento de las partes en relación con el presente proceso será considerada de carácter estrictamente confidencial y su dueño es la Corporación. Ningún dato personal o cualquier tipo de información obtenida o generada en el marco del presente proceso o el contrato podrá ser comunicado a un tercero sin la autorización

previa y por escrito por parte de la Corporación. Los oferentes y los futuros contratistas deben acatar y cumplir las políticas de Seguridad de la Información definidas por la Corporación, en el caso que recopile, reciba, utilice, transfiera o almacene cualquier tipo de información generada u obtenida en el ejercicio de las funciones derivadas del presente proceso o el futuro contrato. Las obligaciones prescritas relacionadas con la confidencialidad de la Información seguirán vigentes tras el cierre del proceso, el vencimiento o la rescisión del futuro contrato.

El futuro contratista debe suscribir acuerdos de confidencialidad individual con el personal o empresas que contrate o disponga para la ejecución de las actividades u obligaciones del contrato.

VII. FORMA DE PAGO

La Corporación Salud UN – Hospital Universitario Nacional pagará el valor del contrato de acuerdo con los bienes efectivamente recibidos y aceptados por la Corporación.

Los pagos efectuados por la Corporación Salud UN incluyen los costos de los bienes adquiridos, los costos logísticos y de transporte, del talento humano, los recursos tecnológicos, el valor del IVA y así como demás impuestos, tasas y aranceles, o todo costo relacionado que pueda surgir o estar relacionado con la vinculación contractual. Por ningún motivo, existirán pagos adicionales.

Los pagos relacionados en la presente cláusula se realizarán con cargo al presupuesto aprobado por la Dirección Financiera, dentro de los ciento veinte días (120) siguientes a la aceptación de la factura, la cual deberá ser radicada electrónicamente (900578105@factureinbox.co) con la totalidad de los soportes que evidencien la entrega y aceptación de los productos por parte del supervisor. La simple presentación de la factura no se tendrá en cuenta para el inicio del término señalado para el pago. Los soportes de la factura podrán presentarse físicamente en la oficina de cuentas por pagar.

Las cantidades consignadas son estimativas, razón por lo cual los pedidos se ajustarán a los factores de empaque presentado en la oferta y a los consumos reales del Hospital; no será necesario ajustar los valores consignados de forma exacta, siempre y cuando su precio unitario esté correcto y sea el ofrecido por el contratista.

VIII. REQUISITOS PARA EL PAGO

Para cada uno de los pagos se requiere de la presentación de los informes, soportes y requisitos exigidos en el contrato, y de los siguientes documentos:

1. Factura o documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a expedir factura de venta que cumpla con todos los requisitos de ley, la cual debe ser elaborada a nombre del contratista. La cual debe contener:

- Nombres y apellidos o razón social, completos con el número de identificación del beneficiario.
- Dirección, ciudad, y teléfonos, del beneficiario del pago.
- Especificar, con una breve descripción, el concepto del cobro (en Denominación Común Internacional y en idioma castellano, lote de cada producto enviado, fecha de vencimiento, Registro Sanitario)
- Firma del beneficiario de la factura o cuenta de cobro.
- Régimen tributario del beneficiario de la factura (común o no responsable de IVA).

- Indicación de si el beneficiario de la factura o documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente es gran contribuyente responsable del I.V.A y/o auto retenedor de renta.

2. Copia de la orden de despacho emitida por la Corporación, donde se especifique el número del contrato, los productos y cantidades solicitadas.

NOTA 1: El contratista acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, éstos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos.

NOTA 2: Impuestos y Deducciones: El contratista pagará el valor total de todos los impuestos, tasas, aranceles y contribuciones que se deriven del contrato antes, durante y después de su ejecución, y, por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

NOTA 3: Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previa presentación del informe de supervisión y certificación de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato, así como la certificación trimestral de estar al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión, ARL y parafiscales. Sin la entrega de estos documentos, la Corporación se reserva la obligación de realizar el pago que corresponda.

NOTA 4: El valor del futuro contrato será disminuido en las retenciones de ley que procedan de conformidad con las normas vigentes.

NOTA 5: En casos de variaciones importantes en los precios de mercado, el oferente deberá solicitar a la Corporación el ajuste del precio por escrito adjuntando los soportes que sustenten el cambio de precio. La Corporación dará respuesta al cambio de precio en un plazo de 10 días y se firmará el respectivo otrosí en el que se plasme el nuevo precio o se excluya el respectivo ítem según corresponda. Igualmente, si la Corporación identifica reducciones en los precios de mercado solicitará formalmente el ajuste de precio.

IX. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. Obligaciones Generales: Además de las consagradas en la Ley, conforme a la naturaleza del contrato a celebrar, están a cargo del contratista las siguientes obligaciones:

1. Suscribir el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes al envío realizado por la Corporación.
2. Constituir las pólizas exigidas máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la celebración del contrato y allegarlas a la Corporación para su aprobación.
3. Entregar información veraz y verificable para los fines relacionados con las normas referentes al control y prevención del Riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
4. Aportar insumos de manera oportuna y eficaz para dar respuesta a derechos de petición relacionados con el objeto del Contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 1755 de 2015.
5. Cumplir sus obligaciones de carácter tributario nacional, departamental y municipal, así como las derivadas de sus relaciones civiles y/o laborales con el personal que vincule para ejecutar el contrato.
6. Informar oportunamente a la Corporación las novedades que puedan llegar a afectar el normal funcionamiento de la operación objeto del contrato y proponer estrategias para solucionarlas.
7. Presentar y sustentar oportunamente ante la Corporación o los Organismos de Control, la información detallada y precisa sobre el desarrollo del contrato, cuando así se requiera.

8. Atender los lineamientos y políticas generales de la Corporación, así como cumplir los procesos y procedimientos informados por el supervisor para la adecuada ejecución de las actividades objeto del contrato.
9. Conocer, capacitar e implementar de manera directa y/o con sus subordinados, las acciones que emprenda EL CONTRATANTE para mantener la acreditación en salud nacional y lograr la internacional, de lo cual deberá quedar registro documental, previo acuerdo con el supervisor del contrato.
10. Proporcionar todos los elementos de protección personal a los trabajadores, de acuerdo con los riesgos asociados a cada actividad.
11. Disponer o abrir una cuenta bancaria en la que se consignarán las sumas correspondientes a cada uno de los pagos del contrato.
12. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba u obtenga para el cumplimiento del contrato.
13. Dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, relacionada con la protección de los datos personales que se obtengan en la ejecución del contrato.
14. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 según el objeto del contrato.
15. Cumplir con la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo mínimo en un 85%.
16. Cumplir las demás obligaciones establecidas de las presentes condiciones, los anexos de éste, los demás documentos del proceso, y la propuesta del contratista.
17. Suscribir los documentos necesarios y solicitados por la entidad con el objeto de llevar el control y pagos respectivos.
18. Conocer y acatar las normas contractuales y de Supervisión de la Corporación.
19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y entrabamientos que afecten el objeto del contrato.
20. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario en caso de que se generen.
21. Atender cualquier recomendación que haga LA CORPORACIÓN relacionada con las obligaciones del contrato.
22. Asistir a las reuniones que se programen para la ejecución de obligaciones, así como mesas de trabajo y en general cualquiera de los eventos que se requiera, atendiendo en ellos las consultas y solicitudes que allí se formulen, en el marco del objeto contractual.
23. Emitir cada tres meses certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal –de conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la ley 789 de 2002– con la cual se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (salud, riesgos laborales, pensiones), así como los propios del Sena, ICBF, y cajas de compensación familiar.
24. Contar y presentar a la Corporación el plan de gestión de residuos de conformidad con la normatividad ambiental vigente Resolución 3957 de 2009, Decreto 4741 de 2005 y aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
25. Entregar acta de última visita efectuada por la entidad territorial de salud respectiva, cuando aplique.
26. Entregar certificado de Capacidad de Almacenamiento, cuando aplique
27. Contar y presentar dentro de los diez (10) días siguientes al inicio de ejecución del contrato el programa de farmacovigilancia y tecnovigilancia, según aplique.
28. Presentar informes mensuales dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes, acerca del estado de ejecución físico y financiero del contrato, y aquellos que se requieran de forma extraordinaria dentro de los 10 días hábiles siguientes a la solicitud.
29. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

NOTA: Cuando no se cumplan los plazos de las obligaciones generales 1) y 2) la Dirección Jurídica hará un único requerimiento al proponente exigiendo el cumplimiento de la obligación respectiva y otorgará veinticuatro (24) horas adicionales para remitir lo correspondiente. De no obtener el contrato firmado o la póliza correspondiente, se declarará el siniestro afectando la póliza de seriedad.

B. Obligaciones Específicas:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato. El contratista se compromete a:

1. Entregar en un tiempo no mayor a 72 horas corridas una vez enviada la solicitud de entrega de los Dispositivos solicitados, de acuerdo con la propuesta y la adjudicación efectuada por la Corporación.
2. Brindar soporte técnico especializado, por medio de un profesional en instrumentación quirúrgica, para la orientación de la utilización de los productos en el acto quirúrgico y para el manejo de los equipos y material necesarios para el suministro; quien actuará como su representante y diligenciará la hoja de consumo debidamente detallada producto por producto indicando su referencia. Cuando utilicen prótesis deberán pegar los adhesivos (sticker) correspondientes a las referencias utilizadas, la cual al final del procedimiento deberá ser firmada por la persona de apoyo técnico de la empresa proveedora, por el cirujano tratante y por el instrumentador de la unidad hospitalaria, este documento constituirá el documento válido que permitirá determinar el consumo y respaldará la factura. (si aplica)
3. Remisionar con el nombre del paciente, número de identificación y entregar en la central de esterilización, y dejar en consignación los elementos solicitados por la Corporación.
4. Realizar la entrega de los Dispositivos médicos, de acuerdo con las solicitudes de entrega realizadas por la Corporación las cuales pueden ser de manera semanal, quincenal, y/o mensual, de acuerdo con los consumos de la institución.
5. Como alternativa para los Dispositivos Médicos solicitados en consignación se podrá presentar un modelo logístico 24/7, en el cual el oferente se compromete a entregar de manera oportuna, es decir dentro de las 3 horas siguientes al requerimiento de la Corporación el Dispositivo Médico.
6. La reposición de los Dispositivos Médicos en consignación debe hacerse dentro de las 24 horas siguiente reporte del consumo.
7. En caso de requerir producto adicional en el transcurso del mes se debe solicitar vía correo electrónico y el proveedor debe entregar en un tiempo no mayor a 72 horas y 8 horas para solicitudes de urgencias, una vez enviada la solicitud del Dispositivo, de acuerdo con la propuesta y la adjudicación efectuada por la Corporación.
8. En caso de no requerir un producto programado será informado previamente, vía correo electrónico y se dará la nueva programación.
9. Garantizar la disponibilidad y compromiso de hacer entrega de los Dispositivos Médicos que solicite la Corporación, de manera cumplida y oportuna, de acuerdo a los horarios acordados con el supervisor del contrato, cumpliendo con la programación entregada por el almacén
10. Asumir el valor de los sobrecostos en que incurra la Corporación, cuando no pueda entregar uno o varios de los Dispositivos Médicos requeridos, generando una nota crédito a favor de la Corporación dentro del mes de ocurrencia del hecho. De no ser así, la Corporación generará documento de descuento.
11. Informar mínimo con una semana de anticipación a la Corporación la imposibilidad de hacer entrega en el tiempo previsto, que solo serán aceptadas bajo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que deberán estar debidamente soportadas.
12. Mantener durante la vigencia del contrato el producto ofrecido, bajo los mismos precios y no cambiar las especificaciones técnicas como marca y presentación.
13. Facturar en valor unitario especificando el valor del IVA, si aplica.

14. Dar cumplimiento a la normatividad vigente en cuanto al envase, empaque, embalaje y rótulos los cuales deben facilitar la identificación, control de existencias, almacenamiento, uso de los productos y trazabilidad.
15. Mantener vigente el plan de residuos y presentar al supervisor del contrato para su verificación.
16. Garantizar que los Dispositivos Médicos cumplan con los estándares de calidad especificados por el fabricante en las fichas técnicas y de seguridad.
17. Tener actualizado y cumplir con las certificaciones de registro INVIMA, Sanitario y Certificado de buenas prácticas de manufactura.
18. Al momento de la entrega de los Dispositivos Médicos entregar las fichas técnicas, certificado de análisis (si aplica), e insertos de cada producto (en español).
19. Realizar la entrega de los Dispositivos Médicos de acuerdo con las solicitudes de entrega realizadas por la Corporación las cuales pueden ser de manera semanal, quincenal, y/o mensual, de acuerdo con los consumos de la institución.
20. Entregar el certificado de distribución exclusiva o autorizada, por parte de los laboratorios.
21. Ajustar los productos a las unidades de medida básicas requeridas por la Corporación, en caso, que las solicitudes de entrega enviadas no cumplan con el factor de empaque, se deberá consultar con el supervisor y concertar el ajuste de cantidades
22. Entregar productos con fecha de vencimiento no menor a doce (12) meses, en caso contrario solo se recibirán con carta de compromiso de cambio del producto vencido y/o reconocimiento del valor del producto vía nota crédito. Salvo condiciones claramente descritas y con el concepto del área técnica, se estudiarán las excepciones en productos que presenten fechas de vencimiento cortas, acorde a la rotación del producto. En estos casos deberá proponerse un manejo con entregas parciales.
23. Entregar los insumos en los empaques originales de fábrica, con las etiquetas o rótulos íntegros, perfectamente legibles y con instrucciones de uso y manejo. Lo anterior es requisito para la entrega del producto y recepción a satisfacción de todos y cada uno de los insumos
24. Realizar cambio de Dispositivos Médicos, con fechas próximas de vencimiento, previa notificación de la Corporación como mínimo tres (3) meses de anticipación a la fecha de vencimiento del producto.
25. Asumir los costos de fletes y/o adicionales que requiera el trámite, en caso de devolución del producto por defectos de calidad y/o anomalías encontradas en el proceso de recepción.
26. Recoger dentro de los tres días siguientes a la notificación, los productos con defectos de calidad y generar notas crédito que deban emitirse las cuales deberán ser radicadas dentro de las 48 horas siguientes a la recolección del producto por parte del proveedor.
27. Suministrar los contactos telefónicos y de correo electrónico para los reportes de tecnovigilancia y para la gestión de novedades de calidad relacionadas con los productos ofertados.
28. Conservar las características del producto con relación a la cadena de frio y condiciones de transporte. El proveedor garantiza que los productos mantendrán sus características de calidad durante el período de vida útil, teniendo en cuenta las buenas prácticas de almacenaje indicadas por el fabricante.
29. Informar y entregar soporte de los casos de desabastecimiento dentro de las 48 horas siguientes a la solicitud de pedido. Solo se aceptará el no despacho por desabastecimiento en caso de fuerza mayor o caso fortuito y deberá ofrecer una alternativa cuando haya lugar a ello.
30. Notificar oportunamente cualquier modificación en los artes de los empaques y/o en la apariencia física del producto que hayan sido avalados por el INVIMA antes de remitir los productos que incluyan estas modificaciones.
31. Informar oportunamente las alertas relacionadas con sus productos y que hayan sido emitidas por las autoridades sanitarias competentes.
32. Responder dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes los reclamos técnicos por tecnovigilancia, después de haber entregado la novedad para la respuesta al evento; en caso de no recibir respuesta en el tiempo estimado, la Corporación analizará la continuidad del producto y del proveedor.
33. Entregar documento emitido por el INVIMA en el que se evidencie que el registro sanitario se encuentra en trámite de renovación, cuando sea necesario.

34. Reportar dentro de las 48 horas siguientes al conocimiento del hecho, los posibles errores en solicitud de entrega que represente consumos fuera de los promedios adquiridos, para evitar desabastecimiento, sobre stock o vencimientos.
35. Enviar copia de las resoluciones de agotamiento de existencias emitidas por el INVIMA cuando aplique.
36. Recibir visitas técnicas de verificación de cumplimiento de las condiciones relacionadas con los Dispositivos Médicos, previa concertación con el proveedor.
37. Entregar los productos de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por el Hospital Universitario Nacional.
38. Garantizar un stock de Dispositivos Médicos por lo que no será excusa para el despacho problemas de importación, desabastecimiento u otros.
39. Ajustar los productos objeto de esta convocatoria ya sean importados o producidos en Colombia a los requisitos previstos en las normas del ministerio de salud y/o del INVIMA.
40. Las demás acordadas con el Supervisor del Contrato.

APOYO TECNOLOGICO

El proponente podrá ofertar equipos en apoyo tecnológico (equipo en comodato). Caso en el cual deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Asegurar los equipos ofrecidos como apoyo tecnológico contra todo riesgo incluyendo hurto simple y calificado
2. Cumplir con todo lo estipulado en el manual integral de la gestión de tecnología de la Corporación.
3. Entregar toda la documentación requerida por el área encargada de la tecnología.
4. Capacitar a todo el personal que use la tecnología
5. Entregar certificado de calibración no mayor a 1 año e informe de análisis de trazabilidad cuando aplique.
6. Garantizar el mantenimiento correctivo con una respuesta presencial no mayor a 8 horas hábiles.
7. Tener disponibilidad de un equipo de respaldo, en caso de que presente falla que deje fuera de servicio el equipo o persista por más de 24 horas.
8. Realizar las preinstalaciones e instalaciones que deban hacerse para los equipos de apoyo tecnológico.
9. Entregar el equipo al área responsable, con el acompañamiento del área de gestión de la tecnología.
10. Suministrar los repuestos que se requieran para tener los equipos en óptimo funcionamiento.
11. Contar con backup para contingencias en caso de daño o falla de equipos en apoyo diagnostico se debe.
12. Garantizar que los equipos ofrecidos en apoyo tecnológico deberán ser de última tecnología o como máximo 2 años de uso, por lo que se deberá presentar la factura de adquisición de los mismos.

NOTA 1: El proponente declara con la presentación de la propuesta que en relación con las obligaciones arriba señalas, se abstendrá de contraer obligaciones que impliquen conflicto de interés y que afecten su participación objetiva en las propuestas que en desarrollo del objeto a contratar deba realizar.

NOTA 2: El futuro contratista será responsable ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato.

NOTA 3: El ofrecimiento de capacitaciones, participación en congresos, simposios, etc., para el personal de la Corporación deberá hacerse directamente a la Dirección General para que ésta designe a las personas que las recibirán. En caso que el proponente o futuro contratista realice ofrecimientos a otras personas de la Corporación, se entenderá como un acto de corrupción y en consecuencia, se declarará el incumplimiento del contrato y se presentará ante las autoridades respectivas para que adelanten lo de su competencia.

X. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN

1. Suministrar toda la información y formatos que requiera el contratista para el correcto desarrollo y ejecución del Contrato.
2. Coordinar las acciones necesarias para asegurar la ejecución de las actividades programadas y la asistencia de quienes deban intervenir o participar en ellas, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en el contrato.
3. Notificar con tres (3) mes de anticipación los Dispositivos Médicos que tengan fecha próxima de vencimiento para que el contratista cambie el producto.
4. Realizar visitas técnicas para verificar que se cumplan con las condiciones relacionadas con medicamentos y dispositivos médicos, previo acuerdo con el contratista en cuanto a fechas y horarios, personas autorizadas, temas y asuntos a verificar.
5. Efectuar el pago al contratista dentro de las condiciones y oportunidades señaladas en el presente documento.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
7. Asignar un supervisor quien deberá realizar la función de control y vigilancia del contrato.
8. Participar en las reuniones que se generen en la implementación, puesta en marcha y seguimiento del Contrato.
9. Solicitar los informes que se requieran para verificar el cumplimiento del objeto del presente contrato y a su vez definir juntamente con el contratista su formato y contenido.
10. Ejecutar las demás actividades que sean de la naturaleza del presente contrato.
11. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
12. Cumplir con la custodia de los insumos o reactivos del contrato de consignación.
13. Las demás que por Ley o contrato le correspondan.

XI. REQUISITOS HABILITANTES

Para el presente proceso la Corporación verificará el cumplimiento de requisitos habilitantes para la participación en el proceso y no otorgarán puntaje, pero habilitan o inhabilitan las propuestas para proceder o no con la evaluación, estos requisitos son de capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y condiciones de experiencia, descritos de manera detallada a continuación:

1. Requisitos Habilitantes De Capacidad Jurídica

Podrán participar en el proceso de selección las personas naturales y jurídicas, legalmente capaces para obligarse, en forma individual o asociadas en la modalidad de consorcio o unión temporal, por sí mismas o mediante apoderado facultado para presentar la correspondiente propuesta, celebrar y ejecutar el respectivo contrato, no incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política y en la ley, ni en conflictos de interés, para celebrar contratos.

La capacidad jurídica comprende además de la capacidad legal para obligarse, en los términos de las disposiciones de los artículos 1503 del Código Civil y 99 del Código de Comercio el cumplimiento de los siguientes requisitos de orden legal:

a. Manifestación expresa, clara e irrevocable de presentar oferta o propuesta.
b. Estar al día, de conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, con las obligaciones para con los sistemas de salud, pensiones y con el pago de los aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF.
c. No encontrarse reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

d. No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impidan participar en el proceso de selección y celebrar el contrato correspondiente.
e. No registrar antecedentes judiciales que impidan participar en el proceso de contratación y celebrar el contrato correspondiente.
f. No encontrarse reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC (artículos 180 a 184 de la Ley 1801 de 2016).
g. No estar reportado en ninguna lista del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT).
h. Estar inscrito en el RUT, siempre que se trate de proponentes sujetos de obligaciones administradas y controladas por la DIAN.
i. Garantizar a través de póliza, la seriedad de la propuesta.

Condiciones para cumplir la capacidad jurídica y modo de acreditarlas

a. Carta de presentación de la propuesta

La propuesta debe incorporar la carta de presentación firmada por el proponente o por su representante legal o por su apoderado constituido de acuerdo con las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012); en este último caso, la propuesta debe incluir, también, el poder presentado personalmente ante notario, en el cual se especifiquen las facultades del apoderado para presentar la propuesta y/o participar en el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado

En la carta de presentación el proponente debe manifestar expresamente, conforme al modelo adjunto "Anexo – Formato de Carta de Presentación de la Propuesta":

(1) Su nombre o razón social, dirección, número telefónico y su dirección electrónica,
(2) Su voluntad de participar en el proceso de selección.
(3) Su conocimiento de las reglas del proceso de contratación, de las condiciones del respectivo contrato y su conformidad con unas y otras,
(4) Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la sola presentación de la oferta, que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, ni en ninguna prohibición, establecida en la Constitución Política y en la ley, ni, tampoco, en algún conflicto de interés.

La presentación y firma de la carta no implica el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en los documentos del proceso de selección, en sus anexos y en la demás información relacionada con el proceso de contratación, ni supone el ofrecimiento de unos y otros; no obstante, permite presumir su aceptación y conocimiento.

b. Existencia y representación legal de las personas jurídicas

Personas jurídicas civiles o comerciales deben presentar:

(1) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, mediante el cual acrediten:

- La existencia y representación legal de la persona jurídica;

- Las facultades del representante legal para presentar la propuesta individualmente o como integrante de un consorcio, unión temporal (según sea el caso) y para la suscripción del contrato.
- Que el objeto social principal o complementario permite a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato objeto del proceso de contratación.
- Que la constitución de la persona jurídica fue como mínimo cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección y que el término de su duración es, por lo menos, igual al plazo del futuro contrato y un (1) año más.

(2) Si el representante legal de la persona jurídica tiene limitaciones estatutarias para presentar la propuesta o para participar en cualquier otro acto del proceso de contratación y/o suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario, debe presentar simultáneamente con la propuesta copia o extracto del acta en la que conste la respectiva autorización del órgano social correspondiente.

(3) Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar, además, el reconocimiento de la personería jurídica expedido por la entidad competente.

Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente los requisitos de que trata los anteriores numerales.

En el evento en que el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio se remita a los estatutos de la persona jurídica, para establecer las facultades de su representante legal, el proponente debe anexar copia de dichos estatutos.

Personas naturales con establecimiento de comercio

Deberán presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal en donde conste que se encuentran inscrita y en el que se pueda evidenciar la posibilidad de adelantar el objeto a contratar, o su documento equivalente en caso de ser personal natural extranjera.

Este certificado debe ser expedido dentro de los treinta días (30) calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

NOTA 1: Las personas naturales que no se encuentran inscritas en el registro mercantil no están obligadas a presentar este documento.

Documento de conformación del consorcio o de la unión temporal.

Los consorcios y las uniones temporales deben presentar, junto con su propuesta, el documento de constitución de la correspondiente forma asociativa, suscrito por todos sus integrantes y acompañado de los soportes que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para constituir la forma asociativa (certificados de existencia y representación legal expedidos por el organismo o autoridad competente, actas de junta directiva, poderes, etc.), de acuerdo con el modelo suministrado “Anexo – Modelo documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal” en el cual conste, por lo menos, la siguiente información:

(1) Identificación de cada uno de los constituyentes de la forma asociativa: nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.

(2) La modalidad de asociación, es decir, si la participación de los proponentes es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, deben indicar los términos, porcentaje y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán modificar, ni ceder, durante el proceso de contratación, pero son susceptibles de variación durante la ejecución del futuro contrato, previa autorización escrita de la Corporación.
(3) En el evento en que los constituyentes de la forma asociativa no indiquen claramente si se trata de un consorcio o de una unión temporal, la Corporación entenderá que, para todos los efectos, se trata de un consorcio.
(4) El objeto del consorcio, unión temporal o, en general, de la forma asociativa, debe coincidir con el del proceso de contratación.
(5) La designación de un representante del consorcio o de la unión temporal, con la indicación de las facultades que los integrantes de la asociación le confieren; entre ellas, la de presentar la propuesta y, en caso de resultar adjudicatario del futuro contrato, las de celebrarlo, modificarlo, liquidarlo y suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, transigir, conciliar y, en general, plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar las decisiones que se requieran en el proceso de contratación, durante la ejecución del contrato y con posterioridad a la ejecución de este. Asimismo, deben designar un suplente del representante legal que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva de este último.
(6) Las reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes del consorcio o de la unión temporal.
(7) La duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato que se derive de este proceso de contratación y un (1) año más.
(8) Quién librará la(s) factura(s) por la prestación de los servicios objeto del contrato derivado de este proceso de contratación. Si la(s) factura(s) las va a extender uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, en representación de éstos, es necesario que informe el NIT correspondiente. Si cada uno de los integrantes, separadamente, extenderá las facturas correspondientes, deben informar el NIT de cada uno y el porcentaje de su participación en el valor del contrato.

En caso de que el emisor o librador de la factura por los servicios prestados sea el consorcio o la unión temporal, debe informar el NIT de la asociación, si lo tuviere, y señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Los aspectos relacionados con la participación de consorcios y de uniones temporales en el proceso de contratación y en la ejecución del futuro contrato se regirán por las disposiciones pertinentes.

c. Fotocopia del documento de identidad del proponente, de su representante legal o de su apoderado

La propuesta debe integrarse con una fotocopia de la cédula de ciudadanía, de su representante legal o de su apoderado, según corresponda.

d. Apoderado

Los proponentes pueden presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deben adjuntar a la oferta el poder correspondiente, otorgado en la forma prevista en el artículo 74, del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), en el que consten clara y expresamente las facultades específicas conferidas al apoderado para actuar y obligar a su(s) representado(s).

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero, en todo caso, debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia.

e. Certificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales

De conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con las del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes o, tratándose de consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, sus integrantes, deben estar al día con las obligaciones del sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y, si a ello hubiere lugar, con el pago de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, condiciones estas que acreditarán con la suscripción del "Anexo 04 – Formato Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales", de conformidad con lo siguiente:

(1) Las personas jurídicas nacionales, que tengan personal vinculado laboralmente, mediante la presentación de la constancia de los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscales, expedida por su revisor fiscal —sí, de acuerdo con la ley, están obligadas a tenerlo— o por su representante legal, mediante la cual uno u otro certifique que, dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, aquellas personas han cumplido con el pago de sus aportes y el de sus empleados, si los tuvieren, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, si a ello hubiere lugar. Cuando la certificación la expida el revisor fiscal, también debe adjuntarse a la propuesta la certificación vigente de los antecedentes disciplinarios de este, expedida por la Junta Central de Contadores.

Si las personas jurídicas no tienen personal a cargo, así lo informarán en la respectiva certificación expedida por su revisor fiscal o por su representante legal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la presentación de la oferta.

(2) Las personas naturales, mediante la presentación de su propia declaración escrita, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento, de que se encuentran al día en el pago de sus aportes, y el de sus empleados, si a ello hubiere lugar, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y, cuando corresponda, al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA.

(3) Los consorcios, las uniones temporales, mediante la presentación de la certificación de cada uno de sus integrantes, según la naturaleza jurídica de estos.

La Corporación se reserva el derecho de verificar, ante las respectivas entidades, la información suministrada por los proponentes para el cumplimiento de este requisito y podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes.

f. Consulta de antecedentes fiscales (Contraloría General De La República), disciplinarios (Procuraduría General De La Nación) y judiciales (Ministerio De Defensa Nacional – Policía Nacional)

Con el fin de verificar si los proponentes o, en el caso de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, sus integrantes, tienen antecedentes fiscales, disciplinarios o judiciales, que los inhabiliten para participar en el proceso de contratación o celebrar el contrato correspondiente, la Corporación consultará el Boletín de Responsables Fiscales, el SIRI y el servicio en línea sobre la información judicial administrada por la Policía Nacional, en cumplimiento de las disposiciones del inciso 3, artículo 60, de la Ley 610 de 2000, del parágrafo del artículo 1, de la Ley 190 de 1995 y del artículo 94, del Decreto 019 de 2012, respectivamente, e imprimirá la certificación o constancia correspondientes.

g. Consulta en el Sistema De Registro Nacional De Medidas Correctivas – RNMC

De conformidad con las disposiciones de los artículos 180 a 184 de la Ley 1801 de 2016, y con el fin de verificar que el proponente o, en el caso de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, sus integrantes no están reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia, como infractores de la Ley 1801 de 2016, y/o se encuentran al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, que los inhabiliten para participar en el proceso de contratación o celebrar el contrato correspondiente, la Corporación consultará el Registro Nacional de Medidas correctivas - RNMC a través de la página web de la Policía Nacional e imprimirá la certificación o constancia correspondientes.

h. Formularios - Sistema De Administración Del Riesgo De Lavado De Activos Y De La Financiación Del Terrorismo (Sarlaft)

De conformidad con la Ley 526 de 1999 modificada por la Ley 1121 de 2006 y 1762 de 2015 que creó la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y por su parte, el Decreto 1497 de 2002, actualmente compilado en el Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 del sector Hacienda y Crédito Público) dispuso que las entidades públicas y privadas pertenecientes a sectores diferentes al financiero, asegurador y bursátil, están obligadas a realizar Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) a la UIAF; adicionalmente, la Ley 1438 de 2011 determinó el alcance de la Inspección, Vigilancia y Control (IVC) de la Superintendencia Nacional de Salud (SNS) sobre los sujetos vigilados y la forma en que se fortalece dicho mecanismo; finalmente, la Ley 1474 de 2011 denominada Estatuto Anticorrupción que prevé la creación del Sistema Preventivo de Prácticas Riesgosas Financieras y de Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), la Corporación consultará las listas de correspondientes a Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT)

De acuerdo con lo anterior y con el fin de verificar que el proponente o, en el caso de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, sus integrantes no están reportados en listas restrictivas, se deberán diligenciar el anexo: JU-FR-04 FORMATO CONOCIMIENTO PERSONA NATURAL Y JURÍDICA VERSIÓN 002 en el siguiente link: https://aplicaciones.hun.edu.co/formularios

i. Compromiso anticorrupción

La propuesta debe estar acompañada del "Compromiso Anticorrupción" debidamente firmado por el proponente o por el representante legal o apoderado, el cual debe diligenciarse según el "Anexo – Formato Compromiso anticorrupción", del presente documento.

j. Garantía de seriedad de la oferta

Los proponentes garantizarán la seriedad de sus ofrecimientos, y para este efecto, constituirán a su costa y adjuntará a la propuesta la correspondiente garantía de seriedad que cubra la sanción derivada del incumplimiento de la oferta por cualquiera de los siguientes eventos: i) no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando la Corporación prorrogue el plazo para la adjudicación o para la suscripción del futuro contrato, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses, ii) el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de la oferta, iii) la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario y iv) la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En caso de incumplimiento de la oferta, por la ocurrencia de cualquiera de los riesgos antes enunciados, la Corporación hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales pertinentes para reclamar el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por aquella. Adicionalmente, la Corporación podrá, dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del hecho constitutivo del siniestro, adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable.

Para constituir la garantía de seriedad de la oferta, los proponentes atenderán las siguientes indicaciones:

ASEGURADO / BENEFICIARIO	La garantía debe constituirse a favor de LA CORPORACIÓN SALUD UN – HOSPITAL UNIVERSITARIO NACIONAL DE COLOMBIA con NIT No. 900.578.105-0
TOMADOR	● La garantía de seriedad de la propuesta debe señalar expresamente que el tomador corresponde al proponente; por lo tanto, debe identificarlo plenamente, por su nombre o razón social, tal como conste en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, o en el respectivo documento de identidad, si es persona natural. ● Tratándose de proponentes plurales (consorcios, uniones temporales) la garantía debe ser otorgada por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural (indicando el nombre o razón social de cada uno de sus integrantes y sus porcentajes de participación en la propuesta).
VIGENCIA	Mínimo de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
OBJETO	Amparar la seriedad de la oferta del tomador en el proceso de contratación cuyo objeto será: *Suministro de dispositivos médicos, bajo la modalidad de consignación o compra o remisión, con entregas periódicas en las cantidades y oportunidades requeridas por la Corporación Salud UN.*.
VALOR ASEGURADO	La garantía de seriedad se constituirá por un valor igual o superior al diez por ciento (10%) del valor total del valor total de la oferta presentada.
FIRMAS	La garantía de seriedad debe presentarse suscrita por el banco o asegurador y por el proponente.

Una vez cumplidos los requisitos de ejecución del futuro contrato, los proponentes podrán solicitar la devolución de la garantía de seriedad de sus propuestas.

2. Requisitos habilitantes de capacidad organizacional

La capacidad organizacional será objeto de verificación sin calificarse en cuanto no es un factor de comparación de las ofertas.

El objeto de la verificación de la capacidad organizacional es medir el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del proponente.

El oferente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

Indicador	***Fórmula***	***Observaciones***	***Parámetro***
Rentabilidad del patrimonio Utilidad	*Utilidad Operacional / Patrimonio*	*Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente*	*Igual o superior a 6%*
Rentabilidad del activo	*Utilidad Operacional/ Activo*	*Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.*	*Igual o superior a 2%*

Se considera que el oferente cumple con la capacidad organizacional solicitada por la Corporación y que está habilitado para continuar en el proceso si cumple en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura

Cuando se trate de consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura se debe especificar de forma clara el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el cien por ciento (100%).

Para verificar la capacidad organizacional, se calculará de manera ponderada, teniendo en cuenta el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se realizará la sumatoria de las diferentes variables para establecer los índices financieros, así:

$$\text{RENTABILIDAD ACT.} = \frac{\text{((Valor utilidad operacional participante de la empresa A * \% de participación) + (Valor utilidad operacional participante de la Empresa B * \% de participación) +....)}}{\text{((Valor activo total participante de la empresa A * \% de participación) + (Valor activo total participante de la Empresa B * \% de participación)+...)}}$$

$$\text{RENTABILIDAD PATRI} = \frac{\text{((Valor utilidad operacional participante de la empresa A * \% de participación) + (Valor utilidad operacional participante de la Empresa B * \% de participación) +....)}}{\text{((Valor patrimonio participante de la empresa A * \% de participación) + (Valor patrimonio participante de la Empresa B * \% de participación)+...)}}$$

a. Certificación bancaria

El proponente deberá aportar con la propuesta certificación expedida por la entidad financiera, la cual debe contener el nombre de la entidad financiera, el nombre del beneficiario, el tipo de cuenta y el número de la cuenta de ahorro o corriente que posea.

b. Fotocopia del RUT

El proponente deberá aportar con la propuesta el Registro Único Tributario RUT; para el proponente plural cada uno de los integrantes deberá aportar el RUT actualizado.

3. Experiencia habilitante del proponente

La Corporación verificará la experiencia habilitante mediante la revisión del formato "**Anexo – "Experiencia habilitante del proponente"**, así:

Experiencia en suministro de Dispositivos Médicos. El proponente debe acreditar experiencia en suministro de Dispositivos Médicos, con máximo cinco (5) certificaciones expedidas por la institución en donde haya prestado estos servicios.

En Tiempo: El tiempo mínimo a acreditar será de tres (3) años de experiencia en suministro de Dispositivos Médicos, adquirida posterior al 1 de enero de 2019 so pena de rechazo de la propuesta

En Salarios Mínimos: La sumatoria de la experiencia mínima a acreditar deberá ser igual o superior al 50% del valor de la oferta presentada a la Corporación expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), adquirida a partir del 1 de enero de 2019, so pena de rechazo de la propuesta.

Contratante: Entidades públicas o privadas

Estado de los contratos y/o Convenios y/o relación comercial: Los contratos y/o convenios y/o relación comercial relacionados en la experiencia del proponente, deben estar terminados o liquidados a más tardar a la fecha de cierre de la presente invitación. Si aún están en ejecución, se debe presentar certificación del tiempo y valor ejecutado máximo a la fecha de cierre del presente proceso.

Consorcios o Uniones Temporales: "Porcentaje de participación" solamente deberá ser diligenciada en el caso de proponentes plurales (Consorcio, Unión temporal). Para determinar la experiencia habilitante de los proponentes plurales se optará por la proporcionalidad, por tanto, cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberá a acreditar la experiencia exigida en el presente documento. En cuanto a los SMMLV el proponente plural deberá acreditarlos de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. El resultado será la sumatoria de la experiencia acreditada por cada uno de ellos, de conformidad con el siguiente ejemplo:

VALOR PRETENDIDO A SER ADJUDICADO	*$ 1.750.905.000,00*
VALOR HABILITANTE DE EXPERIENCIA A ACREDITAR	*$ 875.452.500,00*
EXPRESADOS EN SMMLV	*500*

INTEGRANTES	*INTEGRANTE X*	*INTEGRANTE Y*	*INTEGRANTE Z*	***TOTAL***
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	*50%*	*30%*	*20%*	***100%***
PRESUPUESTO SEGÚN PARTICIPACIÓN	*$ 437.726.250,00*	*$ 262.635.750,00*	*$ 175.090.500,00*	***$ 875.452.500,00***
SMMLV QUE DEBE ACREDITARSE POR INTEGRANTE	*250*	*150*	*100*	***500***

Verificación de experiencia requerida

Los contratos de experiencia a acreditar por el proponente, deberán haber tenido por objeto el suministro de Dispositivos Médicos

SERVICIOS
Suministro de Dispositivos Médicos

La Corporación verificará únicamente para el cumplimiento de este requisito habilitante la experiencia de los contratos que hayan tenido por objeto el suministro de Dispositivos Médicos y que el valor del contrato o contratos certificados deberá ser igual o superior al 50% del valor de la oferta presentada a la Corporación expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV)

Cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberá acreditar la experiencia de acuerdo con el ejemplo anterior.

Nota 1: Para facilitar el manejo y verificación de la información, el proponente deberá entregar debidamente diligenciado el "**Anexo – Experiencia Habilitante del Proponente"**.

Nota 2: La Corporación se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información suministrada por los oferentes. En caso de requerirse aclaraciones sobre datos de experiencia del proponente, la Corporación podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término perentorio fijado para suministrarlas.

Características de las certificaciones:

Los requisitos mínimos de experiencia se deben acreditar mediante la presentación de:

(1) Certificaciones expedidas por el contratante, a nombre del proponente o alguno(s) de los integrantes del consorcio o unión temporal, que certifiquen el cumplimiento de los requisitos solicitados.
(2) La copia del contrato, o convenio, acompañado/s de la copia del acta de liquidación o acompañado de la copia de los demás documentos expedidos por el contratante, en los que conste toda la información solicitada para las certificaciones, siempre y cuando se acrediten los requisitos indicados.
(3) Solo se aceptarán contratos o convenios o relaciones comerciales certificados o acreditados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
(4) No se aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso, ni por el representante legal o responsable de certificar por parte de la misma persona jurídica Proponente o integrante de consorcios, Unión Temporal. Asimismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales o promesas de sociedad futura.
(5) La presentación de las certificaciones debe cumplir con los requisitos señalados. En caso de inconsistencias en la información, LA CORPORACIÓN solicitará aclaración y/o acreditación de la documentación, lo anterior con el propósito de habilitar la propuesta, si hay lugar a ello.
(6) Los contratos o convenios válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente o el miembro del consorcio, unión temporal que acredite la experiencia (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de éstos no será tenida en cuenta.
(7) Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia hayan sido ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
(8) Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones a los contratos principales, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando ésta como una sola certificación.
(9) Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la persona natural o jurídica contratante.
- Dirección y teléfono de la persona natural o jurídica contratante.
- Nombre de la persona natural o jurídica certificada.
- Objeto del contrato, fechas de iniciación y terminación (día-mes-año) y valor del contrato.
- Cuando la certificación remitida no especifique el día exacto de inicio y de finalización, se tomará el último día del mes mencionado como fecha de iniciación y el primer día del mes mencionado como de finalización. Para el cálculo de la experiencia de contratos ejecutados, no se tendrá en cuenta la fecha de expedición de la certificación como fecha de finalización del contrato

- Para contratos ejecutados se tomará el valor certificado a la fecha de terminación.
- Para los contratos ejecutados, la certificación debe contener el valor del mismo a la fecha de terminación y el recibo a satisfacción del objeto del contrato, claramente expresado en el contenido de la certificación.
- Cuando se trate de contratos ejecutados como parte de una unión temporal informar el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. Para efectos de evaluación, sólo se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.
- Las certificaciones deben estar firmadas por el representante legal o el competente para ello, especificando nombre, firma y cargo de quien la expide.
- La certificación del proponente no puede ser firmada por el mismo.
- Para el cálculo de los SMMLV de la experiencia del proponente se contabilizarán los contratos ejecutados simultáneamente.
- Para el cálculo de la experiencia en tiempo solo se aceptarán contratos cuya fecha de suscripción haya sido posterior al 1 de enero 2019
- El valor de los contratos ejecutados por el proponente se convertirá a salarios mínimos legales mensuales - SMMLV del año en el cual fueron suscritos.

4. Verificación de soportes para la habilitación técnica

La Corporación Salud verificará el cumplimiento de los requisitos técnicos de cada uno de los ítems ofertados de acuerdo con los siguientes soportes, que deben anexar por cada uno:

a) Copia de registros sanitarios vigentes por producto, si el registro se encuentra en trámite de renovación deberá anexarse copia del radicado del trámite o la certificación emitida por el INVIMA, sobre el estado del mismo o autorización de importación o su equivalente.
b) Ficha técnica por producto a cotizar.
c) Ficha de seguridad por producto a cotizar.
d) Certificación de autorización del fabricante para distribuir y comercializar en Colombia los productos que oferta, emitido por el titular del registro sanitario.
e) Fotocopia del certificado de buenas prácticas de manufactura expedido por las autoridades competentes del país de origen.

5. **Método de verificación de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad organizacional, experiencia del proponente y verificación de soportes para la habilitación técnica)**

La Corporación verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes mediante la revisión y estudio de los documentos aportados por los proponentes y establecerá si están HABILITADOS o NO HABILITADOS, según que cumplan o no las condiciones y requisitos establecidos en el numeral XI. del presente documento, y sus correspondientes sub numerales.

El procedimiento de selección del contratista se ajustará a los principios igualdad, moralidad, economía, imparcialidad, transparencia y selección objetiva; de los que deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en el presente documento.

6. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

La Corporación evaluará únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes

(***ANEXO PROPUESTA ECONOMICA***) con información propia del HUN así: una hoja denominada **DISPOSITIVOS HEMODINAMIA** con la proyección de compra de dispositivos de Hemodinamia, una hoja denominada **DISPOSITIVOS HOSP, CIR, ETC.** con la proyección de compra de dispositivos de hospitalización, cirugía, odontología, gastroenterología, clínica de heridas, cardiovascular, urología, etc y una hoja denominada **DISPOSITIVOS ESTERILIZACIÓN** con la proyección de compra de dispositivos de esterilización. En cada hoja encontrará los siguientes campos:

INFORMACIÓN DE LA CORPORACIÓN:

- Tipo de evaluación
- Ítem
- Código institucional [HUN]
- Nombre institucional
- Descripción ampliada
- Promedio cantidad anual proyectada
- Grupo
- Uso con equipo especifico o apoyo tecnológico?
- Cual equipo requiere?

INFORMACIÓN A SER DILIGENCIADA POR EL PROPONENTE:

- Nombre comercial
- Presentación comercial
- Requiere apoyo tecnológico si/no
- Descripción del apoyo tecnológico
- Requiere compatibilidad con equipo especifico si/no
- Descripción del equipo especifico
- Dispositivo reusable si/no
- Fabricante / titular registro
- Registro sanitario
- Fecha vencimiento registro (dd/mm/aaaa)
- Estado registro [vigente/ tramite de renovación]
- Valor unitario (se consigna el valor de unidad de medida no valor presentación comercial)
- Valor IVA
- Valor unitario con IVA
- Valor total oferta anual
- Descuento comercial si/no
- % descuento comercial
- Descuento financiero si/no
- % descuentos financieros pago a 30 días
- % descuentos financieros pago a 60 días
- % descuentos financieros pago a 90 días
- Oferta equipo en comodato
- Especificación de equipo en comodato
- Bonifica si/no
- Condiciones de bonificación
- Rebate si/no
- Condiciones del rebate

- Otros beneficios comerciales si/no
- Condiciones otros beneficios comerciales
- Cantidad mínima despacho
- Fecha de cierre de facturación
- Apertura de facturación
- Observaciones

El proponente deberá llenar los espacios correspondientes y el formato no podrá ser modificado ni alterado en cuanto a sus casillas o detalle de los insumos allí descritos. El oferente deberá entregar su propuesta económica basándose en el listado y consecutivo de los insumos, ofertando los ítems bajo las características presentadas en cada uno de los anexos, especificando cada uno de los ítems a los cuales se presentarán. Cada beneficio ofertado, como descuentos financieros, rebate, bonificaciones, comodato, será tenido en cuenta para determinar el valor de la oferta económica.

Los factores de evaluación tendrán un máximo de **CIEN (100) puntos.**

CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO
Oferta económica	100
TOTAL	**100**

El oferente podrá presentar oferta por uno, varios o el total de los ítems contenidos en el ANEXO PROPUESTA ECONOMICA. Si el valor del ítem supera el precio techo de referencia de la Corporación, no será tenido en cuenta.

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

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

De existir novedades o inconsistencias en las ofertas como en los casos que se presentan a continuación, dichos ítems no obtendrán puntaje:

a) Las casillas económicas (entiéndase precios ofertados) diligenciadas con caracteres negativos o alfabéticos, NO obtendrán puntaje.
b) El ítem diligenciado con el valor cero (0), será considerado como ítem no ofertado y no se asignará puntaje.

7. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Habrá lugar al rechazo de propuestas cuando:

a) El proponente no suscriba la carta de presentación de la propuesta o que esta sea suscrita por quien no tenga la capacidad jurídica para ello, o sin la autorización del órgano competente para tal efecto (Anexo – Formato de Carta de Presentación de la Propuesta).
b) Si no cumple con los requisitos habilitantes.

c) El proponente se encuentre bajo causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar fijadas en la Constitución y la Ley.
d) Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, la Corporación rechazará la propuesta.
e) El proponente incluya o elimine filas o columnas o cambie el orden de los formatos en Excel.
f) Cuando los formatos no se presenten en medio magnético con cada uno de los productos ofertados, en el mismo orden de la convocatoria
g) En caso que se tenga documentado Reportes de NO Conformidad con la calidad de los productos en la institución, con respecto a los ítems incluidos en esta convocatoria durante la evaluación se considerará como aspecto evaluado inhabilitante (Fuente: Programa tecnovigilancia de la institución). Es decir que si el producto ofertado presenta algún reporte de no conformidad asociado con la calidad de manera concluyente en el servicio farmacéutico será rechazado; solo será rechazado el ítem respectivo y los demás ítem se evaluarán.
h) Cuando el valor ofertado este por encima del precio de referencia (solo se rechazará el respectivo ítem)
i) Falta de entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta.
j) La propuesta se presente con posterioridad a la hora y fecha fijada para el cierre del proceso.
k) La propuesta no sea presentada en pesos colombianos.
l) Se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas.
m) Al momento de efectuar la evaluación se adviertan presuntas falsedades en la documentación presentada por los oferentes.
n) La propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta que induzcan a error a la entidad para obtener un mayor puntaje.
o) No presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término perentorio establecido por la Corporación.
p) El proponente se encuentre sancionado de tal manera, que le imposibilite la ejecución del contrato.
q) Si el proponente ofrece un plazo de ejecución del contrato superior o inferior al solicitado en este documento.
r) Si el proponente no cumple con los requerimientos técnicos establecidos en el presente documento.

NOTA: En el presente proceso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Corporación en el presente documento. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos en condiciones de igualdad para todos los proponentes.

8. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate de dos o más oferentes, se tendrán en cuenta en estricto orden los siguientes criterios de desempate:

a) Contrapropuesta, se citaran a audiencia para que en sobre cerrado presenten nueva oferta.
b) Valores agregados como bonificaciones o descuento por volumen
c) Mayor porcentaje de descuento financiero con pago a noventa (90) días
d) Se preferirá a aquel que haya ofertado el mayor número de ítems.

9. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO.

La Corporación declarará desierto uno, varios o todos los ítems del presente proceso cuando:

a) No se presentan propuestas.
b) Los oferentes no cumplan con las especificaciones mínimas exigidas en el presente documento.
c) Cuando revisadas las propuestas económicas se encuentre que ninguna es consistente, de conformidad con lo establecido en el presente documento.
d) El ítem supere el techo de referencia de la Corporación.

10. CRITERIOS DE NO ADJUDICACIÓN.

La Corporación no adjudicará uno o varios ítems propuestos cuando:

a) El valor total del contrato a celebrar sea inferior CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000).
b) Terminación unilateral por incumplimiento de contratos suscritos con la Corporación en vigencias anteriores o solicitud de pago de multas o sanciones de parte de la Corporación Salud UN.

XII. COBERTURA DEL RIESGO

El oferente seleccionado se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de LA CORPORACIÓN SALUD UN – HOSPITAL UNIVERSITARIO NACIONAL con NIT No. 900.578.105-0, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de un contrato de seguro contenido en una póliza, gestionada a través del tercero contratado o designado por la CORPORACIÓN SALUD UN para la intermediación, expedición o administración de pólizas, condición que se entiende aceptada de manera expresa con la presentación de la propuesta, con el fin de garantizar los siguientes amparos:

RIESGO	VALOR DEL AMPARO	VIGENCIA
Cumplimiento	20% sobre el valor del contrato	El término de ejecución del contrato y ocho (8) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% sobre el valor del contrato	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	20% sobre el valor del contrato	El término de ejecución del contrato y un (1) año más.

XIII. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

RIESGO	VALOR DEL AMPARO	VIGENCIA
Responsabilidad civil extracontractual	100 SMMLV	Igual al plazo de ejecución del contrato

Nota: En la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual tendrán la calidad de asegurados LA CORPORACIÓN SALUD UN – HOSPITAL UNIVERSITARIO NACIONAL con NIT No. 900.578.105-0 y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto LA CORPORACIÓN SALUD UN – HOSPITAL UNIVERSITARIO NACIONAL con NIT No. 900.578.105-0 como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas.

La póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual debe cumplir expresamente con las siguientes coberturas: i) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante, ii) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales, iii) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y sub-contratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismo amparos aquí requeridos, iv) Cobertura expresa de amparo patronal y v) Cobertura expresa de vehículos

propios y no propios. El valor asegurado de cada uno de estos amparos debe corresponder a la cuantía de 100 SMMLV.

XIV. LISTADO DE ANEXOS

Anexo – Formato de Carta de Presentación de la Propuesta
Anexo – Modelo documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal
Anexo – Formato Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales
Anexo – Formato Compromiso anticorrupción
Anexo – Experiencia Habilitante del Proponente
Anexo – Propuesta Económica. Formato en Excel
Anexo - Formato contrato
Anexo – Formato Evaluación de Proveedores de Bienes JU-FR-31
Formato Conocimiento Clientes y Proveedores: https://aplicaciones.hun.edu.co/formularios