

LA CORPORACIÓN SALUD UN:

INVITA A LAS PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE REPARACIÓN LOCATIVA POR ACTUALIZACIÓN DE LA NORMA DE HABILITACIÓN CUYO OBJETO SERÁ:

Realizar la reparación locativa para cumplir con las normas de habilitación que aplican a la Corporación Salud UN - Hospital Universitario Nacional de Colombia, a todo costo incluido, de conformidad con el Anexo - Especificaciones Técnicas Mínimas.

I. CONDICIONES

A. Cronograma

ETAPA	FECHA y HORA INICIAL	FECHA y HORA FINAL
1. Invitación a presentar propuestas (publicación de condiciones)	9 de marzo de 2022	
2. Visita a la instalaciones de la Corporación Salud UN- Hospital Universitario Nacional	14 de marzo de 2022 10:00 am a 12:00 del mediodía. Los proponentes deberán llegar entre las 10:00 am y las 10:15 am para realizar el recorrido	
3. Presentación de observaciones o aclaraciones al pliego de condiciones	16 de marzo de 2022	
4. Respuesta a observaciones, publicación de condiciones definitivas y apertura	22 de marzo de 2022	
5. Fecha y hora límite de presentación de propuestas.	25 de marzo de 2022, 3:00 PM	
6. Publicación de la evaluación técnica de las propuestas	31 de marzo de 2022	
7. Observaciones a la evaluación	4 de abril de 2022, 5:00 PM	
8. Resultado definitivo evaluación técnica y adjudicación.	7 de abril de 2022	
9. Firma de contratos.	8 de abril de 2022	
10. Inicio de ejecución contractual	A partir de la suscripción del 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.
- ✓ Recuerde que para poder participar en el proceso debe realizar visita a las instalaciones de la Corporación Salud UN – Hospital Universitario Nacional de Colombia. El día de la visita se levantará acta con los asistentes.
- ✓ Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que requiera.
- ✓ Esta invitación es de carácter privado y no obliga a la adjudicación de los bienes y/o servicios que usted oferte.
- ✓ 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.
- ✓ Tenga presente que la propuesta debe ser presentada al correo electrónico contratacion@hun.edu.co 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:

Hospital Universitario Nacional de Colombia
Calle 44 # 59 - 75 Bogotá, Colombia
TEL : 390 48 88
www.hun.edu.co

1. 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. Formularios - Sistema De Administración Del Riesgo De Lavado De Activos y De La Financiación Del Terrorismo (SARLAFT):
 - Anexo- JU-FR-01 Formato autorización para tratamiento de datos.
 - Anexo- JU-FR-04 Formato conocimiento persona natural y jurídica.
7. Estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2020.
8. Certificación bancaria no mayor a 30 días.
9. Fotocopia del RUT.
10. Anexo "Experiencia habilitante del proponente".
11. Certificaciones de experiencia.
12. Anexo "Propuesta Económica".

- ✓ 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 Salud UN, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- ✓ Los proponentes por 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.

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Realizar la reparación locativa para cumplir con las normas de habilitación que aplican a la Corporación Salud UN - Hospital Universitario Nacional de Colombia, a todo costo incluido, de conformidad con el Anexo - Especificaciones Técnicas Mínimas.

III. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses contados a partir de la fecha de la aprobación de la póliza de garantía por parte de la Corporación Salud UN – Hospital Universitario Nacional y la suscripción del acta de inicio.

IV. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Hospital Universitario Nacional de Colombia
Calle 44 # 59 - 75 Bogotá, Colombia
TEL : 390 48 88
www.hun.edu.co

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá, en la Carrera 59 # 43 – 05 de Bogotá, en la Localidad de Teusaquillo, Corporación Salud UN.

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

V. 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.

VI. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor estimado del contrato será por la suma de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$300.000.000)**

La **Corporación Salud UN** efectuará el pago por avance de actividades dentro de los TREINTA (30) días siguientes, contados a partir de la radicación de la factura, por el valor del servicio ejecutado durante el mes y certificación de aceptación por parte del Supervisor del contrato, previa presentación de:

- Factura con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.
- Informe de ejecución 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.

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:

NOTA 1: El contratista acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos 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 todos los impuestos, tasas, aranceles y contribuciones que se deriven del contrato, y, por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

VII. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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:

Hospital Universitario Nacional de Colombia
Calle 44 # 59 - 75 Bogotá, Colombia
TEL : 390 48 88
www.hun.edu.co

1. Ejecutar el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa.
2. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con el presente documento, sus anexos y la propuesta presentada.
3. Poner a disposición de la Corporación su experiencia, capacidad de acción y gestión en la implementación de las acciones que permitan llevar a cabo las actividades establecidas, de conformidad con el objeto del contrato.
4. Contar con personal idóneo para la ejecución del contrato.
5. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, cuando corresponda.
6. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el Supervisor.
7. Presentar para aprobación de la Corporación, dentro de los dos días siguientes a la suscripción del contrato, las garantías que aseguren el cumplimiento de sus obligaciones, en las condiciones, plazos, objeto y montos establecidos en la cláusula respectiva del contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos o adicionarlos cuando sea necesario.
8. Corregir cualquier equivocación o inconsistencia o falla o error en que incurra durante el desarrollo y ejecución del contrato.
9. Informar inmediatamente a la Corporación y a las autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho relacionado con la ejecución del contrato.
10. 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.
11. 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.
12. Entregar a la Corporación la información que esta requiera para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud en el trabajo a cargo del contratista.
13. 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.
14. 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.
15. Atender los lineamientos y políticas generales de la Corporación, así como cumplir los procesos y procedimientos definidos para la formalización y evidencia del desarrollo de las actividades objeto del contrato.
16. Proporcionar todos los insumos, elementos de protección individual y seguridad industrial, maquinaria, equipos y herramientas en buen estado necesarios para desarrollar el objeto del contrato, dando cumplimiento al Decreto 0723 de 2013 a los trabajadores, de acuerdo a los riesgos asociados a cada actividad, en especial los relacionados con el virus COVID-19.
17. Disponer o abrir una cuenta bancaria, en la que se consignarán las sumas correspondientes a cada uno de los pagos del contrato.
18. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba u obtenga para el cumplimiento del contrato. Toda la Información generada u obtenida producto del desarrollo de este contrato es propiedad de la Corporación.
19. Dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, relacionada con la protección de los datos personales que se obtengan en la ejecución del contrato.
20. 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.
21. Dar cumplimiento a la Resolución 1409 de 2012 expedida por el Ministerio de Trabajo y normativa vigente para trabajo en alturas, en caso de realizar los trabajos a más de 1,50 m de altura.

22. Cumplir con la Resolución 1565 de 2014 expedida por el Ministerio de Transporte, en los casos determinados en la misma.
23. Cumplir los requisitos legales ambientales aplicables a su actividad, especialmente los establecidos en la Ley 1672 de 2013, en el Decreto 1076 de 2015 y garantizar la disposición de los residuos sólidos convencionales y peligrosos generados por la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 1672 de 2013 Art. 6, decreto 2981 de 2013 art. 47, Decreto 1076 de 2015 Libro 2 Parte 1, Título 6, Capítulo 1, Decreto 1512 de 2010 Art. 15 y 19, Resolución 1297 de 2010 Art. 16 y 20, lo dispuesto por la normatividad Municipal o distrital, que nos llevan al cumplimiento de la normatividad ambiental nacional vigente para el manejo y disposición final de los residuos sólidos convencionales y peligrosos, en especial los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE's) que se generen durante las actividades contractuales.
24. Capacitar a su personal sobre el manejo integral de los residuos sólidos convencionales y residuos peligrosos (identificación y manejo), almacenamiento y uso adecuado de elementos de protección individual, uso seguro de herramientas y reporte de accidentes de trabajo, riesgos asociados a las actividades, entre otras.
25. Formar parte de los Planes de Gestión de Devolución de Productos Posconsumo y participar activamente en la implementación de dichos planes
26. Tener contrato con un gestor autorizado por la autoridad ambiental competente para la disposición final de los residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato. Entregar la debida certificación de la disposición final.
27. Contar con un protocolo en caso de emergencias.
28. Tener capacitado y entrenado al personal en primeros auxilios.
29. Contar con la documentación vigente en cuanto a: revisión técnico-mecánica, SOAT, licencia de tránsito, elementos de emergencia como botiquín y extintores y la licencia de conducción de los conductores, en el caso de que se utilice dentro de la logística algún tipo de transporte ya sea de personal, equipos, insumos químicos, etc. Adicionalmente todos los conductores deben contar con el curso de manejo defensivo no mayor a un año de vigencia y tener establecido y por escrito un protocolo de emergencia en caso de presentarse alguna eventualidad imprevista.
30. Conocer y acatar las normas contractuales y de Supervisión de la Corporación.
31. Atender y cumplir las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato le imparta la Corporación, a través del Supervisor.

B Obligaciones Específicas:

1. Ejecutar el contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO – “Especificaciones Técnicas Mínimas”
2. Organizar y coordinar las acciones necesarias para asegurar la ejecución de las actividades programadas por la Corporación.
3. Proveer los insumos, materiales, equipos necesarios, e implementar procedimientos constructivos para la debida y correcta ejecución del contrato de acuerdo con las especificaciones establecidas en el ANEXO – “Especificaciones Técnicas Mínimas”.
4. Contar como mínimo con una línea de celular y una dirección de correo electrónico para la comunicación con la supervisión y designar a una persona como enlace para garantizar la comunicación permanente.
5. Cumplir oportunamente con los tiempos de ejecución y entrega de las actividades en óptimas condiciones de calidad y con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.
6. Utilizar materiales nuevos y originales de óptima calidad para la ejecución y en las condiciones exigidas por la Corporación y presentados en la propuesta.

7. Entregar el respectivo certificado de importación de materiales o productos del representante para Colombia cuando se utilicen en la ejecución del contrato.
8. Aportar las garantías técnicas y/o de calidad de los materiales o productos suministrados para la ejecución del contrato y cumplirlas a cabalidad.
9. Reemplazar sin ningún costo adicional para la entidad, aquellos materiales o productos utilizados durante la ejecución que presenten defectos de fábrica, o en la definición técnica, en sus componentes o en su calidad. El reemplazo deberá hacerse dentro del día siguiente al recibo del requerimiento efectuado por el supervisor.
10. Presentar cotización debidamente justificados dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su identificación, en caso de requerirse ítems no previstos en las especificaciones técnicas mínimas.
11. Reemplazar o retirar de la ejecución del contrato a cualquier contratista, empleado, o trabajador en los casos donde se evidencien faltas a la ética, conductas inapropiadas que afecten el contrato o la imagen institucional de la Corporación.
12. Participar en las reuniones de coordinación con las instancias internas y externas, de acuerdo con las solicitudes que le formule el Supervisor.
13. Contar con hojas de seguridad de los productos químicos que se requieran para el desarrollo de los mantenimientos.
14. Diligenciar recibo a satisfacción y calidad en relación con las actividades realizadas y adjuntarlo como soporte de su factura.
15. Presentar mensualmente informe técnico con registro fotográfico para reportar el avance en la ejecución de actividades.
16. Presentar un informe final técnico con registro fotográfico en medio magnético y físico que contenga el desarrollo y ejecución del contrato.
17. Aislar las áreas a reparar para evitar salida de polvo o residuos a las áreas adyacentes. Igualmente evitar el acceso de pacientes, usuarios o colaboradores diferentes a los funcionarios que ejercen la supervisión del contrato, a las áreas que están interviniendo.
18. Coordinar con el supervisor del contrato el cronograma de actividades y las áreas a intervenir que podrán ser modificadas dependiendo de la ocupación que tenga el Hospital y de la disponibilidad de los cuartos.
19. Dar cumplimiento a lo requerido en el formato Lista de chequeo de seguridad en caso de remodelaciones o ajustes a la infraestructura MT-FR-18
20. Las demás necesarias para la óptima ejecución del contrato que sean acordadas con el Supervisor.

VIII. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN:

1. Suministrar 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. Entregar los espacios para reparaciones locativas.
4. Efectuar el pago al contratista dentro de las condiciones y oportunidades señaladas en el presente documento.
5. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
6. Asignar un supervisor quien deberá realizar la función de control y vigilancia del contrato.
7. Participar en las reuniones que se generen en la implementación, puesta en marcha y seguimiento del Contrato.
8. 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.
9. Ejecutar las demás actividades que sean de la naturaleza del presente contrato.

Hospital Universitario Nacional de Colombia
Calle 44 # 59 - 75 Bogotá, Colombia
TEL : 390 48 88
www.hun.edu.co

10. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
11. Las demás que por Ley o contrato le correspondan.

IX. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

A. 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 incurso 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. 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.
- b. No encontrarse reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
- c. No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impidan participar en el proceso de selección y celebrar el contrato correspondiente.
- d. No registrar antecedentes judiciales que impidan participar en el proceso de contratación y celebrar el contrato correspondiente.
- e. No encontrarse reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC (artículos 180 a 184 de la Ley 1801 de 2016).
- f. No estar reportado en ninguna lista del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT).
- g. Estar inscrito en el RUT, siempre que se trate de proponentes sujetos de obligaciones administradas y controladas por la DIAN.

Condiciones para cumplir la capacidad jurídica y modo de acreditarlas

a. Carta de presentación de la propuesta (anexo)

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 la carta de presentación el proponente debe manifestar expresamente lo siguiente:

- (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 técnicas del respectivo contrato y la aceptación expresa de las mismas.
- (4) Manifestar 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.

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.), 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 sistema 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 – 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 tuvieran, 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, y guardará 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 y guardará 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 los anexos: JU-FR-01 FORMATO AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS (2) y JU-FR-04 FORMATO CONOCIMIENTO PERSONA NATURAL Y JURÍDICA VERSIÓN 002

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.

2. Requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional

Documentos para acreditar la Capacidad Financiera y Organizacional.

Para la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero se tendrá en cuenta la información de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2020, debidamente suscritos por el representante legal, y el revisor fiscal en los casos que aplique.

La capacidad financiera será objeto de verificación sin calificarse en cuanto no es un factor de comparación de las ofertas. El objeto de la verificación financiera es validar la salud financiera de los proponentes y su capacidad de ejecución del contrato.

La verificación de la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, se hará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

a. Indicadores Financieros

Indicador	Fórmula	Observaciones	Parámetro
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.	Igual o superior a 1
Índice de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.	Igual o menor a 70%

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

Consortios y Uniones Temporales y 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 financiera, se tendrá en cuenta el grado de participación de cada uno de ellos y se realizará la sumatoria de las diferentes variables para establecer los índices financieros.

$$\text{LIQUIDEZ} = \frac{((\text{Valor del Activo corriente de la empresa A} * \% \text{ de participación}) + (\text{Valor del Activo corriente de la Empresa B} * \% \text{ de participación}) + \dots)}{((\text{Valor del Pasivo corriente de la empresa A} * \% \text{ de participación}) + (\text{Valor del Pasivo corriente de la Empresa B} * \% \text{ de participación}) + \dots)}$$

$$\text{ENDEUDAMIENTO} = \frac{((\text{Valor del Pasivo total de la empresa A} * \% \text{ de participación}) + (\text{Valor del Pasivo total de la Empresa B} * \% \text{ de participación}) + \dots)}{((\text{Valor del Activo total de la empresa A} * \% \text{ de participación}) + (\text{Valor del Activo total de la Empresa B} * \% \text{ de participación}) + \dots)}$$

b. Certificación bancaria

El proponente deberá aportar con la propuesta certificación expedida por la entidad financiera cuya fecha no sea mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso de selección, 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.

c. 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**”, en cual deberá diligenciar el proponente los siguientes datos:

Experiencia: El oferente deberá acreditar experiencia mínima específica acumulada en la ejecución de mínimo dos (2) contratos ejecutando actividades iguales o similares a las del presente proceso en Instituciones de salud en los tres (3) últimos años.

En Salarios Mínimos: La sumatoria de la experiencia mínima a acreditar deberá ser igual o superior al 100% del valor del presente proceso expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV)

Contratante: Entidades públicas o privadas IPS con servicios de hospitalización

Estado de los contratos y/o Convenios: Los contratos y/o convenios relacionados en la experiencia del proponente, deben estar terminados o liquidados a más tardar a la fecha de cierre del presente proceso.

Verificación de experiencia requerida

La Corporación verificará únicamente para el cumplimiento de este requisito, la experiencia de los contratos que hayan tenido por objeto el desarrollo de actividades iguales o similares al del presente proceso y que el valor del contrato o contratos certificados sea igual o superior al 100% del valor del presente proceso expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV)

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

Nota 2: No se aceptan contratos en ejecución, se requiere que los contratos estén finalizados para garantizar la evaluación estandarizada y el cumplimiento de los oferentes.

Nota 3: 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) No 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.
- (4) 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.
- (5) 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 tomada en cuenta.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) 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 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 de 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.
- 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. Visita Técnica a Instalaciones

Los proponentes deberán asistir a la visita técnica en las instalaciones donde se ejecutarán las actividades, con el fin de conocer las instalaciones y condiciones necesarias para la presentación de la propuesta. De la visita técnica se levantará un acta. A la visita técnica debe asistir el representante legal o quien este designe por medio de un poder autorizando la asistencia a determinada persona, el mismo no requiere presentación ante notario.

5. Método de verificación de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, capacidad financiera y experiencia del proponente)

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 presente documento.

6. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

FACTOR ECONÓMICO

Para efectos de la evaluación, se denomina propuesta económica al valor obtenido de las cantidades y las actividades más el valor del AIU por habitación, así:

DETALLE	OFRECIMIENTO
VALOR OFERTADO POR HABITACIÓN	
Administración (%)	
Imprevistos (%)	
Utilidad (%)	
COSTOS INDIRECTOS (AIU) (%)	
VALOR TOTAL OFERTADO INCLUIDO AIU (\$)	

La propuesta económica que presente el menor valor se le asignarán CIEN (100) puntos y las demás propuestas se ordenarán en forma descendente de menor a mayor, según el resultado dado por la **Fórmula de regla de tres inversa**, la cual se aplicará en el presente proceso. (Las ofertas deberán incluir la totalidad de impuestos, AIU y tasas a las que haya lugar).

La ponderación económica se hará sobre el **VALOR TOTAL OFERTADO INCLUIDO AIU**, sin decimales, correspondiente a la propuesta económica presentada por el proponente incluidos todos los costos directos e indirectos y demás conceptos que conlleven a la ejecución del contrato, de las propuestas habilitadas y que no están incursas en causal de rechazo.

Los precios que se ofrecen deberán incluir la realización de todas las obligaciones inherentes a cada una de las actividades incluidas en el anexo de especificaciones técnicas, incluyendo todos los costos de materiales e insumos, conceptos fijos y variables, tasas e impuestos a los que haya lugar, que conlleven la ejecución del contrato y el Hospital no reconocerá ni pagará ningún valor adicional al aquí ofertado.

NOTA: El oferente deberá garantizar que el valor ofertado se mantendrá hasta la fecha de finalización del contrato, el cual será tenido en cuenta como valor a pagar durante la ejecución del mismo.

7. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Habrán 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.
- 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) La propuesta se presente con posterioridad a la hora y fecha fijada para el cierre del proceso.
- e) La propuesta no sea presentada en pesos colombianos.
- f) Se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas.
- g) Al momento de efectuar la evaluación se adviertan presuntas falsedades en la documentación presentada por los oferentes.
- h) La propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta que induzcan a error a la entidad para obtener un mayor puntaje.
- i) No presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término perentorio establecido por la Corporación.
- j) El proponente se encuentre sancionado de tal manera, que le imposibilite la ejecución del contrato.
- k) Si el proponente ofrece un plazo de ejecución del contrato superior o inferior al solicitado en este documento.
- l) 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

- a) Se preferirá al proponente que tenga mayor experiencia
- b) Si continúa el empate se hará sorteo por balota.

9. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO.

La Corporación declarará desierto el 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.

X. 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, expedida por aseguradora autorizada por la Superintendencia Financiera:

RIESGO	VALOR DEL AMPARO	VIGENCIA
Cumplimiento	10% sobre el valor del contrato	El término de ejecución del contrato y ocho (8) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% sobre el valor del contrato	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	10% sobre el valor del contrato	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad de los insumos y materiales	10% sobre el valor del contrato	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Estabilidad de las reparaciones	10% sobre el valor del contrato	El término de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

XI. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

RIESGO	VALOR DEL AMPARO	VIGENCIA
Responsabilidad civil extracontractual	200 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 subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos 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 200 SMMLV.

XII. LISTADO DE ANEXOS

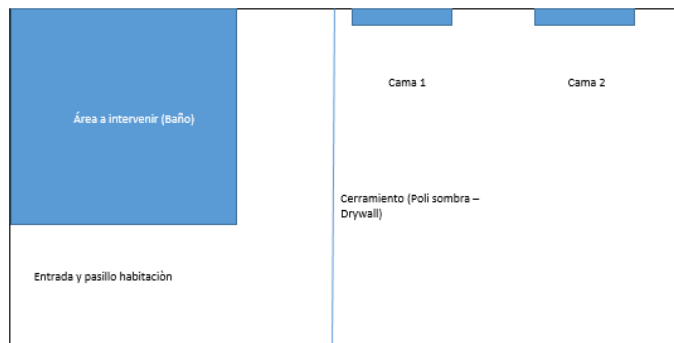
Anexo – Formato Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales
 Anexo – Formato Compromiso anticorrupción

- Anexo – Experiencia Habilitante del Proponente
- Anexo – Propuesta Económica
- Anexo – JU-FR-01 Formato Autorización Para Tratamiento De Datos (2)
- Anexo – JU-FR-04 Formato Conocimiento Persona Natural Y Jurídica, versión 002
- Anexo - Formato contrato

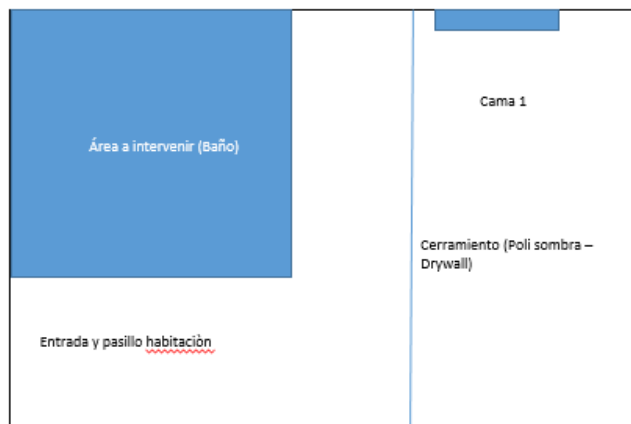
ANEXO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

- 1. Visita de inspección del área por parte de proveedor:** Esto con el fin de realizar un reconocimiento en sitio de la instalación a intervenir y de la habitación modelo. Este recorrido deberá estar acompañado por personal de infraestructura y mantenimiento del HUN.
- 2. Cerramiento del área:** Ya que la intervención es dentro de las habitaciones, la primera barrera física es la puerta principal de la habitación. Esta puerta debe ser cubierta por un material que garantice que su integridad no se verá afectada en ningún momento de la intervención. En la habitación, se debe cerrar de muro a muro antes del panel de gases medicinales tal y como se muestra en la imagen:



Cerramiento Habitación doble



Cerramiento Habitación Sencilla

Durante la ejecución de las actividades:

Antes de iniciar la labor general y al iniciar cada día la labor, se deben reunir el responsable por parte del contratista y el responsable por parte del Hospital, para validar estado, avance y novedades hasta el momento. Después de esta revisión se procede a dar visto bueno para continuar con las actividades.

Hospital Universitario Nacional de Colombia
Calle 44 # 59 - 75 Bogotá, Colombia
TEL : 390 48 88
www.hun.edu.co

Orden de actividades de la intervención:

1. Retiro de elementos instalados en el baño y lavamanos (Dispensadores, Incrustaciones, señalización).
2. Desmante de lavamanos y mueble de almacenamiento soporte de madera del lavamanos.
3. Desmante del espejo del lavamanos.
4. Modificación de baño.
5. Instalación de ele `L` de superboard, doble cara de 1.5 metros, estucada y terminada.
6. Instalación de muro de superboard de 63 centímetros por 1.37 metros para sacar el espejo.
7. Trasladar puntos de agua y desagüe
8. Instalar espejo y lavamanos.
9. Instalar cortina existente.
10. Reemplazar llave de lavamanos por tipo push.
11. Trasladar marco y puerta del baño.
12. Instalar estructura en drywall para corregir espacios que quedaron al correr el marco.
13. Enchapar el fondo y dos costados del lavamanos (1.6 metros cuadrados de enchape aproximadamente).
14. Corregir boquilla de baño
15. Instalar durmientes para levantar mueble de baño
16. Instalar tapa registro para los puntos de entrada y salida del lavamanos.
17. Instalar baldosa debajo del mueble para terminado.
18. Remates de filos con esquineros.
19. Enchapar el espacio que queda en el piso al levantar el mueble.
20. Trasladar punto de luz, incluye el interruptor y luminaria led.
21. Instalar remates y mediacañas con silicona al reborde del lavamanos.
22. Realizar pintura general de habitación intervenida. (18 metros X 2.3 metros)
23. Trasladar y instalar cortina en caso de que requiera la habitación.
24. Corregir pendiente ducha.
25. Completar piso vinílico, incluyendo media caña.

Todas las actividades antes descritas serán supervisadas por la Corporación Salud UN a través del Supervisor del Contrato.

Nota: Elementos tales como espejos, dispensadores, señalización, iluminación o mobiliario, que se utilizarán en las actividades, son los ya existentes. Si estos sufren algún daño, deberán ser repuestos por el proveedor al cual se le adjudicó el contrato.

Cada habitación terminada debe contar con el visto bueno del Supervisor del Contrato para proceder con su facturación. La facturación será mensual de acuerdo con el número de habitaciones terminadas y recibidas a satisfacción por medio de acta.

CANTIDADES:

ITEM	CAPITULO	UND.	CANTIDAD
1	MAMPOSTERIA		
	MUROS		

ITEM	CAPITULO	UND.	CANTIDAD
1.1	Muro en Superboard doble cara cierre en L	M2	3,7
1.2	Muro en Superboard doble cara fondo lavamanos	M2	0,9
1.3	Muro drywall para sellar espacios al correr puerta.	M2	0,5
2	HIDRAULICOS Y SANITARIOS		
	PUNTOS HIDRAULICOS Y SANITARIOS		
2.1	Correr puntos hidráulicos y desagüe	GL	2
3	CARPINTERIA METALICA Y MADERA		
	PUERTAS		
3.1	Trasladar marco y puerta de baño.	GL	1
3.2	Instalar durmientes para levantar mueble de baño.	GL	1
3.3	Desmonte, traslado y reinstalación mueble debajo lavamanos	GL	1
4	PISOS ACABADOS ENCHAPES		
	ENCHAPE MUROS		
4.1	Enchape muro para baño tableta blanca corona (incluir debajo del mueble).	M2	2,8
4.2	Enchapar piso debajo lavamanos que levantó	M2	0,5
4.3	Enchape bocapuerta	GL	1
4.4	Corregir emboquillado enchape baño.	GL	1
4.5	Tapa registro plástica de 0,2 X 0,2	UN	1
	GUARDAESCOBAS Y MEDIA CAÑA		
4.6	Guarda escoba media caña en vinilo, contorno exterior baño.	ML	2
5	CERRADURAS Y ESPEJOS		
	ESPEJOS		
5.1	Desmonte, traslado y reinstalación de espejo	GL	1

ITEM	CAPITULO	UND.	CANTIDAD
6	DOTACION		
	CORTINAS		
6.1	Instalar cortina ya existente en la habitación	UN	1
7	PAÑETES		
7.1	Filos, dilataciones y remates con esquineros (PVC 2 cm por cara)	ML	2
7.2	Remates y mediacañas con silicona (Antibacterial) al reborde del lavamanos	ML	2
8	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
	GRIFERIA		
8.1	Reemplazar llave de lavamanos por una tipo push (Corona - Grival - Genebre)	UN	1
9	ESTUCO Y PINTURA		
9.1	Pintura terminada con pintuco blanca alta asepsia.	M2	25
10	SEÑALIZACION		
10.1	Instalar habladores de acuerdo solicitud del HUN	UN	3
11	ASEO		
11.1	Aseo durante las actividades	GL	3
11.2	Aseo al final de las actividades	GL	1
12	INSTALACIONES ELECTRICAS		
12.1	Correr punto de interruptor	GL	1
12.2	instalar luminaria (Panel redondo led de 20w por 15 cm de diámetro)	UN	1

Todos los materiales a utilizar serán previamente avalados por el Supervisor del Contrato.

ANEXO – “Modelo de Carta de Presentación de la Propuesta”

Señores

CORPORACIÓN SALUD UN

Ciudad.

ASUNTO: Presentación Propuesta

Por medio de ésta y los documentos que se adjuntan me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección del asunto y en el evento de resultar elegido como contratista, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la celebración, suscripción, efectuar los trámites de legalización, ejecución, terminación y liquidación del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en las condiciones contractuales. Igualmente, me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Corporación Salud UN.

Asimismo, declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de la presente carta:

1. Que tengo la capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
2. Que la propuesta, todos los documentos y anexos que la integran y toda la información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas lesivas para las partes.
3. Que en caso de que, sea escogido como contratista, me comprometo a acatar las normas de la Corporación Salud UN en materia de Acreditación en Salud.
4. Que cuento con la capacidad de organización técnica necesaria para la debida ejecución del objeto contractual.
5. Que los valores de nuestra propuesta son los que se indican en la Propuesta Económica.
6. Que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente provienen de actividades lícitas.
7. Que los valores unitarios de nuestra propuesta son fijos durante la ejecución y liquidación del contrato.
8. Que conozco y acepto las condiciones del proceso de selección y acepto cumplir todos los requisitos y condiciones en ellos exigidos y en la ejecución si soy elegido como contratista.
9. Que con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el proponente (o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura) no se encuentra/n incurso/s dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, o la Ley o las demás normas aplicables a la materia.
10. Que el (proponente) y los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de la presentación de la oferta, expedido por la Contraloría General de la República.
11. Que mi información básica se resume así:

Nombre completo del proponente	
Cédula de ciudadanía o Cédula de Extranjería o NIT	
Representante legal	
Correo electrónico de notificación	

(En caso de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se debe indicar el nombre de cada una de sus integrantes)

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	Nos comprometemos a ejecutar el contrato, en los plazos establecidos en las condiciones del proceso
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:	Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a 30 días

12. Que NINGUNO de los documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal. (En caso de contar con reserva legal indicar las normas y los documentos).
13. Que nos comprometemos a destinar el personal idóneo, calificado y necesario para la debida ejecución del objeto contractual.
14. Que como proponente cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato derivado del presente proceso y exigida en las condiciones.
15. Declaro que no me encuentro incurso en conflicto de interés alguno, ni tampoco nuestro equipo de trabajo.
16. Manifestamos en calidad de proponentes que una vez conocida la información contenida en el proceso, hemos efectuado nuestro propio análisis y hemos indagado plenamente los riesgos, contingencias, y otros datos necesarios para el buen desarrollo del contrato y determinar, de esta manera, los valores de nuestra oferta.
17. Como proponente acepto que la notificación personal que deba hacer la Corporación en desarrollo del proceso de selección del asunto y en la ejecución del contrato, se efectúe de manera electrónica al correo electrónico señalado por nosotros, en esta carta de presentación, de conformidad con el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____ TELEFONO FIJO DE CONTACTO:

CELULAR:

Nombre del representante legal del proponente _____ (si es persona jurídica o consorcio o unión temporal. Si es apoderado incluir los datos respectivos). C.C. N.º _____ de _____.

Firma del representante legal _____ (si es persona jurídica o consorcio o unión temporal. Si es apoderado firmar en el espacio respectivo).

C.C. N.º _____ de _____.

Firma del proponente _____ (si es persona natural) C.C. N.º _____ de _____.

ANEXO – “Formato Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales”

Señores
CORPORACIÓN SALUD UN
Ciudad.

ASUNTO: Certificación De Pagos De Seguridad Social y Aportes Parafiscales

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi calidad de* _____ de la empresa _____ con NIT No. _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento, que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud-EPS-, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP-, las Caja de Compensación Familiar, el Instituto de Bienestar Familiar –ICBF- y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA

Atentamente:

Firma representante legal del Proponente Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

* En caso de Persona Jurídica, la presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal de la empresa o por el Representante Legal en caso de que la SOCIEDAD no esté obligada a tener Revisor Fiscal. En caso de persona natural, debe ser firmada por el proponente. Si la empresa tiene menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

NOTA: Si el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá hacer dicha manifestación

ANEXO – “Formato Compromiso anticorrupción”

Señores
CORPORACIÓN SALUD UN
Ciudad.

ASUNTO: Compromiso anticorrupción

Yo, _____ identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción de LA CORPORACIÓN SALUD UN, para fortalecer la transparencia.
2. No estamos incurso en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a colaboradores de la Corporación, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.
5. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
6. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del representante legal del proponente _____ (si es persona jurídica o consorcio o unión temporal. Si es apoderado incluir los datos respectivos). C.C. N.º _____ de _____.

Firma del representante legal _____ (si es persona jurídica o consorcio o unión temporal. Si es apoderado firmar en el espacio respectivo).

C.C. N.º _____ de _____.

Firma del proponente _____ (si es persona natural) C.C. N.º _____ de _____.

ANEXO – “Experiencia Habilitante del Proponente”

Señores
CORPORACIÓN SALUD UN
Ciudad.

ASUNTO: Experiencia del Proponente

No.	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DE CONTRATO	EXPERIENCIA EN TIEMPO					EXPERIENCIA EN SALARIOS MÍNIMOS			
			Fecha inicio dd/mm/aa	Fecha terminación dd/mm/aa	No de días	Número de Meses	Total años certificados	Valor del Contrato	Porcentaje de Ejecución	Valor Ejecutado	Conversión a salarios mínimos del año de firma del Contrato
1											
2											
3											

Se adjuntan en (___) folios las tres (3) certificaciones que evidencian lo relacionado en la tabla anterior.

El proponente deberá allegar este mismo formato en Excel.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento, que los datos aquí anotados son veraces y que pueden ser confirmados cuando se requiera.

Nombre o Razón Social del Proponente:

Nit:

Nombre del representante legal del proponente _____ (si es persona jurídica o consorcio o unión temporal. Si es apoderado incluir los datos respectivos)

C.C. N° _____ de _____

Firma del representante legal _____ (si es persona jurídica o consorcio o unión temporal. Si es apoderado firmar en el espacio respectivo)

C.C. N° _____

Firma del proponente _____ (si es persona natural) C.C. N° _____

ANEXO – “Propuesta Económica”

Señores
CORPORACIÓN SALUD UN
Ciudad.

ASUNTO: Formato de Propuesta Económica

Por medio del presente formulario diligenciado de forma voluntaria e irrevocable, manifiesto COMO PROPONENTE que ME COMPROMETO a cumplir con el ofrecimiento económico, por tanto asumiré todos los riesgos que se deriven de tal hecho, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato ni el menoscabo de la calidad de los bienes y/o servicios a contratar, de conformidad con lo establecido en las condiciones de contratación, por lo que ofertó precios fijos durante la ejecución del contrato, tal y como se discrimina a continuación:

ITEM	CAPITULO	UND.	CANTIDAD	VALOR
1	MAMPOSTERIA			
	MUROS			
1.1	Muro en Superboard doble cara cierre en L	M2	3,7	
1.2	Muro en Superboard doble cara fondo lavamanos	M2	0,9	
1.3	Muro drywall para sellar espacios al correr puerta.	M2	0,5	
2	HIDRÁULICOS Y SANITARIOS			
	PUNTOS HIDRÁULICOS Y SANITARIOS			
2.1	Correr puntos hidráulicos y desagüe	GL	2	
3	CARPINTERIA METÁLICA Y MADERA			
	PUERTAS			
3.1	Trasladar marco y puerta de baño.	GL	1	
3.2	Instalar durmientes para levantar mueble de baño.	GL	1	
3.3	Desmante, traslado y reinstalación mueble debajo lavamanos	GL	1	
4	PISOS ACABADOS ENCHAPES			
	ENCHAPE MUROS			
4.1	Enchape muro para baño tableta blanca corona (incluir debajo del mueble).	M2	2,8	
4.2	Enchapar piso debajo lavamanos que levantó	M2	0,5	
4.3	Enchape bocapuerta	GL	1	
4.4	Corregir emboquillado enchape baño.	GL	1	

Hospital Universitario Nacional de Colombia
Calle 44 # 59 - 75 Bogotá, Colombia
TEL : 390 48 88
www.hun.edu.co

ITEM	CAPITULO	UND.	CANTIDAD	VALOR
4.5	Tapa registro plástica de 0,2 X 0,2	UN	1	
	GUARDAESCOBAS Y MEDIA CAÑA			
4.6	Guarda escoba media caña en vinilo, contorno exterior baño.	ML	2	
5	CERRADURAS Y ESPEJOS			
	ESPEJOS			
5.1	Desmonte, traslado y reinstalación de espejo	GL	1	
6	DOTACION			
	CORTINAS			
6.1	Instalar cortina ya existente en la habitación	UN	1	
7	PAÑETES			
7.1	Filos, dilataciones y remates con esquineros (PVC 2 cm por cara)	ML	2	
7.2	Remates y mediacañas con silicona (Antibacterial) al reborde del lavamanos	ML	2	
8	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS			
	GRIFERIA			
8.1	Reemplazar llave de lavamanos por una tipo push (Corona - Grival - Genebre)	UN	1	
9	ESTUCO Y PINTURA			
9.1	Pintura terminada con pintuco blanca alta asepsia.	M2	25	
10	SEÑALIZACION			
10.1	Instalar habladores de acuerdo solicitud del HUN	UN	3	
11	ASEO			
11.1	Aseo durante las actividades	GL	3	

ITEM	CAPITULO	UND.	CANTIDAD	VALOR
11.2	Aseo al final de las actividades	GL	1	
12	INSTALACIONES ELECTRICAS			
12.1	Correr punto de interruptor	GL	1	
12.2	instalar luminaria (Panel redondo led de 20w por 15 cm de diámetro)	UN	1	

DETALLE	OFRECIMIENTO
VALOR OFERTADO POR HABITACIÓN	
Administración (%)	
Imprevistos (%)	
Utilidad (%)	
COSTOS INDIRECTOS (AIU) (%)	
VALOR TOTAL OFERTADO INCLUIDO AIU (\$)	

NOTA: Por favor diligenciar los formatos en Excel (*Medicamentos y nutrición*) y (*Dispositivos médicos*) y anexar el medio magnético en formato Excel y en formato PDF debidamente firmado.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

Nit:

Nombre del representante legal del proponente _____

C.C. N° _____ de _____

Firma del representante legal _____

(Este formato es de Obligatoria presentación y diligenciamiento)