


 <b>Gobernación de Norte de Santander</b>	<b>E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA</b> <b>NIT 890.501.019-9</b>	
--	---	--

PROCESO No.	SA21CPMEC-002
OBJETO:	<b>CONTRATO DE COMPRAVENTA PARA LA ADQUISICION DE PORCIONES ALIMENTICIAS PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA Y SUS ORGANISMOS DE SALUD ADSCRITOS.</b>
DIRECCION:	Carrera 9ª No 5-01 Barrio Ursua, Pamplona Norte de Santander Teléfonos: Fax 5682486 – 5682482 – 5682907 – 5681431 – 5680493.
DIRECCION ELECTRONICA ESE HSJDP:	<a href="mailto:contratación@hsdp.gov.co">contratación@hsdp.gov.co</a>
PUBLICACIONES (Página web):	<a href="http://www.hsdp.gov.co">www.hsdp.gov.co</a>
NIT:	890.501.019-9
<b>CONTENIDO:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objeto Contractual</li> <li>2. Justificación</li> <li>3. Régimen Legal</li> <li>4. Modalidad de Contratación</li> <li>5. Participantes</li> <li>6. Cronograma</li> <li>7. Propuesta</li> <li>8. Especificaciones Técnicas</li> <li>9. Obligaciones del Contratista</li> <li>10. Requisitos Habilitantes</li> <li>11. Criterios de Selección</li> <li>12. Presupuesto</li> <li>13. Forma de Pago</li> <li>14. Duración</li> <li>15. Riesgos</li> <li>16. Garantía de Cumplimiento</li> <li>17. Contrato</li> <li>18. Convocatoria Veeduría Ciudadano</li> <li>19. Anexos</li> </ol>	
<b>1. OBJETO CONTRACTUAL</b>	
<b>CONTRATO DE COMPRAVENTA PARA LA ADQUISICION DE PORCIONES ALIMENTICIAS PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA Y SUS ORGANISMOS DE SALUD ADSCRITOS.</b>	
<b>2. JUSTIFICACIÓN</b>	
<p>La Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Pamplona, fue creada por la Honorable Asamblea departamental del Norte de Santander, como una entidad pública descentralizada del Orden Departamental, dotada de personería Jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, encargada de prestar sus servicios de segundo nivel de complejidad a los diferentes regímenes de aseguramiento del sistema de seguridad social.</p> <p>La Constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que “la atención de la salud es un servicio público a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud”, este servicio debe prestarse de manera eficiente, eficaz y oportuna a los usuarios que demandan la atención en los diferentes organismos de salud en el país.</p> <p>El Gobierno nacional mediante la ley 100 de 1993 “Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral” determinó en su artículo 194 que la prestación adecuada de los servicios de salud en forma directa por la nación o por las entidades territoriales, se hará principalmente a través de las Empresas Sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las asambleas o concejos distritales o municipales, según el nivel de organización del Estado a que pertenezcan, sometidas al régimen jurídico previsto en el capítulo III de la misma ley, de igual forma el artículo 195 ibidem determinó que las Empresas Sociales del Estado se rigen en materia contractual por el derecho privado.</p> <p>La Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Pamplona, presta servicios de salud de baja y Mediana Complejidad debidamente habilitadas. Como entidad del sistema General de seguridad social en Salud, debe garantizar la función social del Estado, de manera eficiente en la prestación permanente y oportuna de los servicios que le competen.</p> <p>La adquisición de porciones alimenticias para los pacientes de la ESE HSJDP, es un eje vital del desarrollo biológico del</p>	

 <p>Gobernación de Norte de Santander</p>	<p><b>E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA</b> NIT 890.501.019-9</p>	
--	--	--

ser humano, más aún la alimentación hospitalaria ya que incluye factores no solamente del ámbito nutricional, sino también aspectos sociales, culturales y emocionales que se desenvuelven con el hecho de la salud.

Dentro del ámbito hospitalario son muchos los momentos en los que se le pueden proporcionar cierto placer al paciente, y la alimentación es sin duda uno de ellos. Por otro lado, también existen circunstancias que inciden en un mayor riesgo de desnutrición en la población hospitalaria, en especial cuando nos referimos a la propia patología de base, en forma conjunta con los factores derivados de las prácticas sanitarias.

Todos estos factores nos muestra la importancia de la alimentación hospitalaria y nos hace desarrollar estrategias que nos permitan lograr objetivos como garantizar el mantenimiento o restablecimiento del estado nutricional del paciente, utilizar las dietas de los hospitales como una forma de educación alimentaria, y tratar de que sean de lo más agradables y apetitosas a fin de promover de esta manera su consumo, que precisamente se encuentra en muchas ocasiones comprometido por la propia patología del paciente.

Los servicios de alimentación hospitalaria, consiste en el desayuno, almuerzo, comida y refrigerios con las especificaciones técnicas de acuerdo a la prescripción médica.

Que dentro de la planta de personal de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Pamplona, no se cuenta con el Recurso Humano que pueda dar cumplimiento al servicio de alimentación, de acuerdo a la certificación expedida por el Profesional Universitario de Talento Humano de la ESE HSJDP, razón por la cual se hace necesaria la contratación de éste servicio.

Que el ingeniero de sistema emitió certificación de fecha 13 de abril de 2020, en donde manifiesta que la entidad no cuenta con la plataforma electrónica para realizar procesos de contratación y teniendo en cuenta las medidas de aislamiento obligatorio establecidas por el gobierno nacional para la no propagación de la pandemia (COVID-19), por tanto, se dificulta a los oferentes allegar las propuestas de manera física, habilitándose el correo electrónico institucional para la recepción de las mismas.

Que los estudios previos hacen parte integral de los presentes términos de condiciones y el mismo se plasma en sus partes y demás de acuerdo a lo solicitado en el mismo

### 3. REGIMEN LEGAL

El Gobierno nacional mediante la ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral" determinó en su artículo 194 que la prestación adecuada de los servicios de salud en forma directa por la nación o por las entidades territoriales, se hará principalmente a través de las Empresas Sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las asambleas o concejos distritales o municipales, según el nivel de organización del Estado a que pertenezcan, sometidas al régimen jurídico previsto en el capítulo III de la misma ley, de igual forma el artículo 195 ibídem determinó que las Empresas Sociales del Estado se rigen en materia contractual por el derecho privado.

En cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 y la Resolución No. 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, la Junta Directiva de la ESE HSJDP adoptó el Acuerdo No. 010 del 04 de junio de 2014 - Estatuto de Contratación.

En fecha 04 de septiembre de 2014 fue expedido el Manual de Contratación de la ESE HSJDP mediante Resolución No. 218, el cual rige la actividad contractual de la Entidad.

Por lo anterior el contrato se rige por el Derecho Privado, conforme lo señalado en el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, por el Estatuto de Contratación- Acuerdo No. 010 de 2014 - emanado de la Junta Directiva, por la Resolución No. 218 de 2014 - Manual de Contratación-, así como por la normatividad en concordancia, o aquella que la modifique, complemente, aclare o sustituya. El Estatuto y Manual de la E.S.E HSJDP se encuentran publicados en la página web de la entidad.

### 4. MODALIDAD DE CONTRATACION

Conforme lo consagrado en el Manual de Contratación de la E.S.E HSJDP, teniendo en cuenta que el valor del contrato se encuentra dentro del rango correspondiente a: Superior a 28 S.M.M.L.V. e inferior a 280 S.M.M.L.V., la modalidad de selección es **CONVOCATORIA PÚBLICA DE MENOR CUANTÍA**, la cual se sujeta al procedimiento previsto en los artículos 23.2. 23.2.1 del Acuerdo 010 de 2014 – Estatuto de Contratación y los artículos 59 y 60 de la Resolución No. 218 de 2014 – Manual de Contratación.

### 5. PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente convocatoria todas las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, individualmente o bajo las modalidades de consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionado directamente con el objeto de la presente convocatoria, de manera que permita la ejecución del contrato requerido; siempre y cuando no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y la Ley, referidas en el Artículo 12 del Acuerdo No. 010 de 2014, emanado de la Junta Directiva de



**E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE  
PAMPLONA  
NIT 890.501.019-9**



la E.S.E. HSJDP y en el art. 112 de la Resolución 218 de 2014 – Manual de Contratación -.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al Consorcio o Unión Temporal y definir las condiciones de facturación. En general, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Las personas jurídicas y/o naturales, y las personas integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuesto a las ventas al que pertenecen y el Certificado de Existencia y Representación Legal.

#### **PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:**

Cuando se trate de personas extranjeras deberán acreditar su existencia, representación legal y objeto social conforme lo dispuesto en la legislación colombiana y se sujetan a los siguientes requisitos: 1) Acreditar la existencia y representación legal, mediante documento expedido con fecha igual o inferior a los dos (2) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. 2) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato. 3) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para suscribir el contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la propuesta y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de confirmarse o aceptarse la oferta. 4) Acreditar que su objeto principal está directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. 5) En todos los casos, cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que obren como prueba conforme con los artículos 251 del Código General del Proceso y las demás normas vigentes.

En todo caso, el proponente incluirá la totalidad de requisitos y formalidades exigidos, bien sea en la legislación nacional o en el convenio o tratado internacional, coherente a lo exigido por la norma a la cual se acoge el proponente para tal efecto. En el evento de que al documento suscrito en el exterior, le sea aplicable un convenio o tratado internacional que verse sobre la supresión del requisito de legalización (convención 12 de la Haya del 05 de octubre de 1961 o similares), el proponente deberá aportar los documentos idóneos y plenos con formalidades, en original. Si se trata de documentos suscritos en el exterior que requieren de actos notariales o que se consideren documentos públicos siéndoles aplicables la Ley 455 de 1998, deberá el proponente aportar el original del documento donde se distingan los sellos y firmas necesarios, requeridos y certificados, así como el apostille original del aludido documento, de tal manera que lo certificado en el formato del apostille corresponda y sea atribuible al documento expedido en el exterior. En caso de ausencia o falta de alguna de las formalidades exigidas por el ordenamiento jurídico, los actos que sustancian los documentos aportados en la propuesta serán tenidos como inexistentes conforme al art. 898 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la entidad le requiera su aporte, por una sola vez y dentro del plazo fijado en el cronograma. Para los fines previstos con antelación, se deben tener en cuenta el artículo 58 del Código General del Proceso, los artículos 51 y 52 del Decreto 19 de 2012.

#### **RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.**

Los **PROPONENTES** al elaborar su propuesta, deben incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del Contrato, así mismo deben tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios y estimativos técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial y respecto de los aspectos técnicos, deben tener en cuenta la obligatoriedad de cumplir con los estándares mínimos establecidos en esta convocatoria.

Por tanto, es entendido que el análisis de la información ofrecida y obtenida de conformidad con lo establecido en este numeral y de cualquier otra información que los proponentes estimen necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas es responsabilidad de ellos. La presentación de la propuesta implica que el proponente ha realizado el estudio y análisis de dicha información, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la entidad sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, que ha aceptado que ésta convocatoria es completa, compatible y adecuada; que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la propuesta necesarios para el debido cumplimiento del objeto contractual. En razón de ello, se entiende para todos los efectos que el proponente conoce y acepta los términos y condiciones planteados por la entidad.



Todas las interpretaciones equivocadas, que con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis, etc., obtenga el proponente respecto de esta convocatoria, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, ésta no será extendida a la entidad.

## 6. CRONOGRAMA

No:	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
1	PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE CONDICIONES.	06,07 y 08 de enero de 2021	<a href="http://www.hsdp.gov.co">Página web: www.hsdp.gov.co</a> y SECOP
2	OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE CONDICIONES.	Hasta el 07 de enero de 2021 hasta las 11:00 horas	correo electrónico <a href="mailto:contratación@hsdp.gov.co">contratación@hsdp.gov.co</a>
3	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES.	07 de enero de 2021 Hasta las 18:00 horas	<a href="http://www.hsdp.gov.co">Página web: www.hsdp.gov.co</a>
4	ADENDAS SI A ELLO HUBIERA LUGAR	07 de enero de 2021	<a href="http://www.hsdp.gov.co">Página web: www.hsdp.gov.co</a>
5	CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y ENTREGA DE PROPUESTAS	08 de enero de 2021 hasta las 18:00 Horas	correo electrónico <a href="mailto:contratación@hsdp.gov.co">contratación@hsdp.gov.co</a>
6	VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN	12 de enero de 2021	INTERNO
7	INFORME DE EVALUACIÓN	12 de enero de 2021	<a href="http://www.hsdp.gov.co">Página web: www.hsdp.gov.co</a>
8	TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACION	Hasta el 13 de enero de 2021 hasta las 15:00 horas	<a href="http://www.hsdp.gov.co">Página web: www.hsdp.gov.co</a>
9	OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION	13 de enero de 2021 hasta las 10:00 horas	correo electrónico <a href="mailto:contratación@hsdp.gov.co">contratación@hsdp.gov.co</a>
10	REVISIÓN Y SUBSANABILIDAD	Hasta el de 14 enero de 2021 hasta las 18:00 horas	correo electrónico <a href="mailto:contratación@hsdp.gov.co">contratación@hsdp.gov.co</a>
11	ADJUDICACION O DECLARATORIA DE DESIERTA	15 de enero de 2021 a las 14:00 horas	<a href="http://www.hsdp.gov.co">Página web: www.hsdp.gov.co</a>
12	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	Dentro de los cinco días siguientes a la adjudicación	correo electrónico <a href="mailto:contratación@hsdp.gov.co">contratación@hsdp.gov.co</a>
13	OTORGAMIENTO Y APROBACION DE LAS GARANTIAS.	Dentro de los tres días siguientes al perfeccionamiento del contrato	correo electrónico <a href="mailto:contratación@hsdp.gov.co">contratación@hsdp.gov.co</a>

### 6.1 MODIFICACIONES AL CRONOGRAMA

Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la entidad podrá modificar el cronograma.

Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la entidad serán publicados en la página electrónica de la institución.

### 6.2 OBSERVACIONES Y RESPUESTA A LA CONVOCATORIA

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas, la entidad dará respuesta dentro del plazo establecido en el cronograma.

Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan a través de los canales y dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

Toda modificación se hará mediante adendas numeradas, las cuales formarán parte integral de la presente convocatoria. Ninguna aclaración verbal podrá afectar los términos de condiciones de esta convocatoria y sus adendas.

El silencio por parte de la entidad a la fecha de cierre de la presente convocatoria, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitud de modificaciones a la convocatoria, deberá tenerse como negado, y en consecuencia, las condiciones habrán de tomarse como se expidieron originalmente. Contra la negativa de la solicitud de modificación no procede recurso.

### 6.3 RECEPCION DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA CONVOCATORIA

La entidad cuando lo considere conveniente podrá ampliar el plazo para la presentación de propuestas por un término no superior al inicialmente fijado, facultad que podrá ejercer hasta el día previo establecido para el cierre, las propuestas quedaran radicadas en el área de gerencia de la entidad hospitalaria.



**E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE  
PAMPLONA  
NIT 890.501.019-9**



Las propuestas se recibirán en el correo electrónico de la entidad hospitalaria hasta la fecha y hora del cierre programado para la presente convocatoria.

**NOTA ACLARATORIA:** Las propuestas allegadas al correo electrónico después de la fecha y hora del cierre de la misma no participará del presente proceso de selección

#### **6.4 SOLICITUD Y RESPUESTA DE ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS**

La entidad, podrá solicitar por correo electrónico, una vez cerrada la convocatoria y recibida la propuesta y hasta antes de la publicación del informe de evaluación, las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes sobre los puntos dudosos o confusos de las propuestas, sin que esto implique adición o modificación de la propuesta presentada.

El proponente deberá dar respuesta dentro del término señalado por la entidad a fin de proseguir el proceso.

La solicitud de la entidad y la respuesta del proponente deberán constar por escrito y serán publicadas en la página electrónica de la entidad.

#### **6.5 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION**

Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan a través de los canales y dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

En dicho período o fecha, los proponentes podrán tener acceso a las propuestas para verificar y plantear observaciones al informe de evaluación, las cuales serán resueltas antes de la adjudicación.

### **7. PROPUESTA**

**7.1 TIPOS DE OFERTA:** En el presente proceso, no se acepta la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.

**7.2 DIRECCION ELECTRONICA:** Los proponentes además de precisar la dirección, teléfono y domicilio, deben fijar la dirección electrónica a través del cual la entidad efectuará todas las notificaciones.

**7.3 IDIOMA:** La propuesta debe presentarse en idioma castellano.

**7.4 MONEDA NACIONAL:** Los valores deben expresarse en pesos colombianos.

**7.5 COSTOS E IMPUESTOS:** El valor de la propuesta debe incluir los costos directos e indirectos, impuestos y demás gastos que se ocasionen. En la oferta se deben detallar los valores unitarios, sin decimales y se debe discriminar el IVA.

**7.6 IRREVOCABILIDAD DE LA OFERTA:** La propuesta será irrevocable. En consecuencia, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause a la entidad; sin perjuicio del retiro antes del cierre.

**7.7 MODIFICACION DE LA PROPUESTA:** Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variación alguna en sus términos, lo cual no obsta para que la entidad, pueda solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán ser atendidas en el tiempo fijado para ello.

**7.8 LUGAR DE ENTREGA O PRESTACION DEL SERVICIO:** El objeto contractual se ejecutará en las instalaciones de la E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA, ubicada en la Carrera 9ª No 5-01 Barrio Ursua, Municipio de Pamplona, Departamento Norte de Santander, País Colombia.

**7.9 CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** La propuesta debe incluir una tabla de contenido donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.

La propuesta se presentará por correo electrónico con sus documentos originales debidamente suscritos. Debe conformarse por cuatro (4) cuadernillos, separados que integran la misma.

- **PROPUESTA Y ANEXOS**





**E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE  
PAMPLONA  
NIT 890.501.019-9**



- EXPERIENCIA
- CAPACIDAD JURÍDICA.
- CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

El proponente debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos, los cuales no otorgarán puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta para su evaluación técnica y económica. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

Los cuadernillos se presentarán legajados, foliados en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente, texto digitado no manuscrito.

Las personas naturales deberán presentar las propuestas en su propio nombre y no en el del establecimiento del cual son propietarios.

La propuesta se presentará por correo electrónico, debidamente suscrita, por el proponente (persona natural), el Representante Legal (persona jurídica), persona designada para representarlo (consorcio o Unión temporal), o apoderado, según el caso, en las condiciones previstas en esta convocatoria, dentro del plazo y en el sitio fijado, en sobre debidamente rotulado en su parte exterior. Rótulo que contendrá como mínimo la siguiente información del proponente:

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA  
CONVOCATORIA PÚBLICA DE MENOR CUANTÍA No: \_\_\_\_\_**

Propuesta presentada por:  
Nombre o razón social:  
Dirección:  
Teléfono:  
Fax:  
Correo electrónico:

En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal deberá ceñirse a lo establecido en el artículo 8 del Manual de Contratación de la entidad, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación.

Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social debe estar relacionado con el de la presente convocatoria.

En el momento en que exista incongruencia en la propuesta, es decir, que una parte de la misma establezca algo que se contradiga en otra parte, la entidad podrá solicitar las aclaraciones pertinentes. Si de las aclaraciones realizadas, continua la inconsistencia, la propuesta no será tenida en cuenta para la evaluación.

La propuesta (técnica y económica) y todos sus anexos serán presentados por correo electrónico y deberá contener la totalidad de los documentos legales exigidos, según lo estipulado en esta convocatoria.

La propuesta que carezca de firma no se tendrá en cuenta.

La propuesta presentada en correo electrónico distinto al indicado en la convocatoria para su recepción, no se tendrá en cuenta.

No se aceptarán propuestas fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma.

Si se presentan propuestas en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia, representación legal, así como los requisitos financieros solicitados.

El **PROPONENTE** debe diligenciar y presentar todos los formatos y anexos Obligatorios enunciados en este documento, los cuales hacen parte integral de esta convocatoria.

No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente y la firma del representante legal. En tales casos, se resolverá teniendo en cuenta la estipulación contenida en el Artículo 252 del Código General del Proceso; no obstante, lo anterior, si el documento pierde su legibilidad y claridad no será tenido en cuenta por la entidad.



**NOTA:** las hojas de vida del componente operativo del presente proceso podrán presentarse por correo electrónico.

7.10 VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Las propuestas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria.

7.11 ALCANCE DE LA PROPUESTA: Los proponentes con la presentación de su propuesta aceptan íntegramente los requisitos y obligaciones de la presente convocatoria, y en caso de ser seleccionados, se obligan a suscribir el respectivo contrato.

7.12 CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA PROPUESTA: El contenido de las propuestas será de carácter reservado en la medida que la ley lo determina. El proponente podrá solicitar el retiro de su propuesta mediante escrito dirigido a la Gerencia, hasta la fecha y hora previstas para el plazo de entrega de la Propuesta. En tal caso, en la diligencia de cierre de la convocatoria y apertura de propuestas, no se abrirán los sobres que contengan la Propuesta retirada.

7.13 VERIFICACION DE LA INFORMACION: La entidad dentro de la etapa de evaluación de las propuestas, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes, con el fin de verificar la información que los mismos han consignado en sus propuestas.

7.14 DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS: Una vez finalizado el proceso de selección, no habrá devolución de propuestas; la entidad procederá a archivar todas las propuestas. Solo en caso de que la convocatoria sea declarada desierta, se devolverá a los proponentes el original de sus propuestas.

7.15 DESCALIFICACION DE LAS PROPUESTAS: Sera descalificada la propuesta que omitiere presentar cualquier requisito previsto en la presente convocatoria y, tratándose de los requisitos habilitantes, cuando no se atienda el requerimiento para subsanarlos.

7.16 NEGATIVA O ABSTENCIÓN INJUSTIFICADA A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Si el proponente seleccionado mediante la presente convocatoria, no suscribe el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación, quedará a favor de la entidad, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las sanciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía. En este evento, la entidad podrá asignar el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

7.17 EMPATE: Luego de evaluadas las propuestas, en el evento de empate, se tendrán en cuenta, en su orden, los siguientes criterios de desempate:

- Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- Se preferirán las ofertas presentadas por una Mipyme.
- Se preferirán las ofertas presentadas por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el 25% ; (b) La Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada de la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
- Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral; debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- Se utilizará el método aleatorio de sorteo, para lo cual se introducirán balotas de igual número de participantes en una bolsa oscura, solo una de ellas estará marcada con la palabra ganador. El participante que no se presente quedará automáticamente excluido.
- El desempate, en caso de requerirse, se realizará en la oficina de Gerencia de la ESE HSJDP, en la hora y fecha establecida para tal efecto.

7.18 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA: La entidad rechazará las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos, así como en los en los siguientes casos:

- Cuando la Carta de Presentación no esté firmada por el proponente o por su representante legal.
- Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades exigidas.
- Cuando se encuentre que el proponente está incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley.
- Cuando el valor de la propuesta supere el valor de la disponibilidad presupuestal estipulado para la presente convocatoria, o no consigne el valor correspondiente a alguno de los ítem de la propuesta económica.

- Cuando se compruebe que el proponente ha presentado precios artificialmente bajos en relación con los precios promedios del mercado y del sector al cual pertenecen.
- Cuando se presenten varias propuestas por el mismo proponente por sí, por interpuestas personas o por personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (ya sea en consorcio, unión temporal o individualmente).
- Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la entidad o a los demás proponentes.
- Cuando el proponente habiendo sido requerido por la entidad para aportar documentos, información o aclaraciones, conforme a lo establecido en la invitación, no los allegue dentro del término fijado, o habiéndolos aportado, no estén acorde con las exigencias.
- Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos y obligatorios establecidos en la presente convocatoria.
- Cuando las certificaciones, anexos, y demás documentos necesarios para la evaluación de las propuestas presenten enmendaduras y no hayan sido refrendadas por el representante legal.
- Cuando no coincida la información diligenciada en los formatos o certificaciones, con la información de los documentos soportes aportados o solicitados como aclaraciones por parte de la entidad.
- Cuando el representante legal de una persona jurídica o los representantes legales que participen en un consorcio o unión temporal ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en la presente contratación.
- Serán rechazadas las propuestas que presenten una diferencia aritmética mayor o igual al 1% (por exceso o por defecto) entre el valor total de la propuesta presentada y el valor total de la propuesta corregida por la entidad en la respectiva verificación.
- Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido.
- Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
- Los demás casos en que se incumplan previsiones contempladas en la presente convocatoria y se les otorgue el mismo efecto jurídico.

## 8 ESPECIFICACIONES TECNICAS

El proponente deberá incluir en su propuesta la forma como está organizado y manifestar los recursos financieros con que cuenta para la ejecución del contrato a celebrarse con la E.S.E. HSDP.

Los proponentes deberán indicar en su propuesta la siguiente información:

Los proponentes deberán indicar en su propuesta la siguiente información:

ITEM	PAQUETES DE DIETAS SUMINISTRADOS EN EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	SIGLA	DESAY UNO	MEDIA MAÑANA	ALMUE RZO	MEDI A TARD E	COMI DA	CENA	TOTA L PAQU ETE
1	Paquete dieta normal	N							
2	Paquete dieta normal pequeña	NP							
3	Paquete dieta hiperproteica	HPR							
4	Paquete dieta hiposodica	HS							
5	Paquete dieta hipocluclida	HGL							
6	Paquete dieta hipograsa	HGR							
7	Paquete dieta hiposodica hipograsa	HSHGR							
8	Paquete dieta hipoglucida hipograsa	HGLHGR							
9	Paquete dieta hiposodica hipoglucida	HSHGL							
10	Paquete dieta	HSHGL							



	hiposodica hipoglucida hipograsa	HGR							
11	Paquete dieta astringente	AST							
12	Paquete dieta astringente combinada 1	ASTCM B1							
13	Paquete dieta astringente combinada 2	ASTCM B2							
14	Paquete dieta astringente combinada 3	ASTCM B3							
15	Paquete dieta blanda	BL							
16	Paquete dieta blanda hiperproteica	BLHPR							
17	Paquete dieta blanda hiposodica	BLHS							
18	Paquete dieta blanda hipoglucida	BLHGL							
19	Paquete dieta blanda hipograsa	BLHGR							
20	Paquete dieta blanda hiposodica hipoglucida hipograsa	BLHSHG LHGR							
21	Paquete dieta blanda hiposodica hipoglucida	BLHSHG L							
22	Paquete dieta complemento I	CP1							
23	Paquete dieta complemento II	CP2							
24	Paquete dieta complemento III	CP3							
25	Paquete dieta líquida clara	LCL							
26	Paquete dieta líquida clara hiposodica	LCLHS							
27	Paquete dieta líquida clara hipoglucida	LCLHGL							
28	Paquete dieta líquida completa	LCP							
29	Paquete dieta licuado hiperproteico	LHPR							
30	Media mañana	MM							
31	Media tarde	MT							
32	Cena	CN							

## 1. INSTALACIONES, MAQUINARIA, MOBILIARIO Y ENSERES

### A. PROPIEDAD

La ESE Hospital San Juan de Dios de Pamplona aportará el área, maquinaria, mobiliario, sin que el contratista adquiera derecho alguno sobre los mismos

Así mismo, la entidad levantará un acta de inventario de los enseres y menaje que se ponen a su disposición del contratista para la exclusiva prestación del servicio contratado con la obligación de proceder a su reposición por parte del contratista en la forma establecida en el apartado siguiente:

- Mantenimiento y reposición: El contratista habrá de mantener en perfecto estado de conservación y funcionamiento todos los medios que se le proporcionan, obligándose a reponer a su cargo todos los enseres deteriorados, inservibles, obsoletos o extraviados durante la prestación del servicio, así como completar el menaje o utensilios que faltan para completar el 100% de los insumos y materiales requeridos en cumplimiento del objeto contractual.

- El mantenimiento y conservación de las instalaciones y maquinarias: Corresponderán al contratista los costos de reparación y reposición en los supuestos de mal uso, dolo o culpa grave de su personal.

## **B. UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES**

Los locales, instalaciones, maquinarias y enseres sólo podrán ser destinados a la prestación del servicio contratado, sin que, en ningún caso, el contratista pueda desarrollar otras actividades o atender los requerimientos del personal u otros centros ajenos a la actividad según objeto contractual.

## **C. SUMINISTRO DE AGUA, ENERGÍA Y GAS**

La ESE Hospital San Juan de Dios de Pamplona realizará el suministro de agua y electricidad en el área establecida para el servicio de alimentación, obligándose el contratista a realizar un consumo responsable.

El contratista se obliga a asumir los gastos derivados del suministro del gas.

## **D. GESTIÓN DE RESIDUOS**

El contratista adoptará con carácter general las medidas preventivas derivadas de la correcta gestión de residuos y, especialmente, las destinadas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos. En consecuencia, la prestación del servicio se desarrollará atendiendo a los siguientes criterios de buena gestión medioambiental:

- Limpieza y retirada final de envases, embalajes, basuras y cualquier clase de residuos generados en las zonas de trabajo.
- Almacenamiento y manipulación adecuados de productos químicos y mercancías o residuos peligrosos.
- Prevención de fugas, derrames y contaminación del suelo, arquetas o cauces, con prohibición de la realización de cualquier vertido incontrolado.
- Segregación de residuos y uso de contenedores y bolsas adecuados a la clasificación de los mismos.
- Restauración del entorno ambiental alterado.

## **2. CONDICIONES ESPECIALES DE LA PROPUESTA**

### **COMPONENTE OPERATIVO PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.**

Para la prestación del servicio el contratista aportará el siguiente personal:

ITEM	PERSONAL	CANTIDAD	NIVEL DE INSTRUCCION
1	COORDINADOR	1	- Título profesional en áreas administrativas - Experiencia relacionada con el objeto.
2	NUTRICIONISTA DIETISTA	1	-Título profesional de nutricionista y dietista. -Tarjeta profesional -Experiencia mínima de un (01) año.
3	AUXILIARES DE COCINA	4	-Certificado de manipulación de alimentos - Examen de uñas y frotis de garganta expedido por un laboratorio clínico - Experiencia mínima de UN (01) año

- El servicio que se prestará hasta la cama del paciente, de las tres (3) raciones diarias (desayuno, almuerzo y comida) y sus fracciones correspondientes, que suministrará en raciones individuales, dispuestas en carro-terms bandejeros.
- Detallar las dietas a pacientes comúnmente usadas, y que aparecen en el listado de grupos.



- El menú será establecido de acuerdo al régimen dietético señalado por la nutricionista dietista y Facultativos al servicio de la Institución.
- La E.S.E. ejercerá estricta vigilancia sobre el punto anterior, con observación de calidad, higiene y presentación de los alimentos que se suministren.
- El proponente debe presentar un organigrama de asignación de componente operativo propuesto, para la prestación del suministro de alimentación.
- La oferta también debe contener un plan de contingencia, cuando se presenten novedades de personal o se aumente la demanda en los servicios, se deben cubrir con otros componentes operativos adicionales y no con el mismo personal, ya que se perjudica la prestación del servicio y finalmente el paciente.
- El personal que preste los servicios serán los encargados de la manipulación física de los alimentos y de la atención al paciente.
- Los auxiliares que manipulen alimentos no podrán manejar dinero.
- Los auxiliares de cocina deberán hacer uso de un uniforme que cumplan con las normas de seguridad industrial y relacionadas con el servicio a contratar condiciones necesarias de higiene para el servicio de alimentos y deben estar capacitados para desempeñar esta función. El personal manipulador de alimentos deberá hacer uso de cofias, guantes, tapabocas diariamente y estos serán cambiados cada vez que se requiera.
- El coordinador puede realizar las actividades de cajero.
- El proponente deberá garantizar que el componente operativo para la prestación del servicio cumpla con los requisitos de idoneidad y sanidad requeridos para esta clase de proceso requeridos por las autoridades competentes, a través de certificados y exámenes médicos así: Foto-fluorografía, Frotis de faringe y garganta, examen físico general, coprológico, parcial de orina, cuadro hemático, serología y deberán portar el carné de manipulación de alimentos de todo el personal a su cargo actualizado; y efectuar estudios bromatológicos cuantas veces el contratante lo estime conveniente.
- El contratista, debe garantizar el servicio de nutricionista, mínimo de cuatro (04) horas dependiendo de los eventos que incluya disponibilidad cuando se requiera, mediante la prestación del servicio en el hospital y durante la administración de dietas.
- El contratista debe mantener actualizado el carné de manipulación de alimentos de todo el componente operativo que preste el servicio.
- El contratista se obliga a hacer estudios bromatológicos cuantas veces el contratante lo estime conveniente.
- El personal debe estar dotado de uniforme completo, que consta básicamente de: Vestido camisero color azul o rosado en tonos pasteles; gorro, delantal y zapatos antideslizantes, e identificados con escarapela como personal del contratista y servicio que presta, uniforme que debe ser utilizado durante toda la jornada laboral asignada, y en perfecto estado de presentación y aseo. Las Dietistas deberán tener uniforme en color blanco o lila, bata y gorro.
- Las nutricionistas deberán tener uniforme en color blanco o lila, bata y gorro.
- **CUARENTENA DE PERSONAL EN ESTADO VIRAL.** El contratista deberá separar temporalmente hasta su recuperación satisfactoria al personal que presente un estado viral, con el fin de prevenir la contaminación de las porciones, las superficies, los equipos elementos ó material de cocina en general. De llegar a suceder esto debe reemplazarlo inmediatamente sin ningún sobre costo para la empresa.
- Si para servir las porciones, se van a utilizar las bandejas de servicio individual con reservorios para las porciones, ésta bandeja debe ser en material de acero inoxidable, no pueden ser de aluminio, plástico ú otro material.
- La Empresa suministrará los equipos de cocina existentes (cocinas, marmitas, planchas, neveras, tanques congeladores, estantes, mesas en acero inoxidable, mesas y sillas, red de gas en bronce con tanque estacionario, etc), los cuales se entregarán debidamente inventariados para su utilización, a los cuales el contratista debe entregar en perfecto estado, ejecutando un plan de mantenimiento preventivo y correctivo, el cual deberá informar a la empresa mensualmente ó cuando así lo requiera. Los demás equipos de cocina y elementos de menaje serán suministrados por el contratista.
- El contratista debe asumir todos los otros equipos y elementos del menaje, como: platos, tasas, pocillos, vasos, cubiertos, cucharones, espátulas, coladores, ollas, sartenes, termos, jarras, carro-termos, licuadoras, batidoras, equipo adicional, etc., todo lo necesario para prestar un excelente servicio. Las superficies para las instalaciones de cocina, las áreas de almacenamiento refrigeradas y no refrigeradas serán suministradas por la Empresa.
- **GAS G.L.P.** El gas para la preparación de alimentos debe ser suministrado por el contratista, el cual deberá utilizar el tanque estacionario de propiedad de la E.S.E., previendo junto con la empresa distribuidora de G.L.P. y con apoyo de organismos de socorro como, los bomberos, la Cruz Roja, la Defensa Civil y la Policía Nacional, las medidas de seguridad del caso. En caso de usar cilindros de gas, éstos deben ubicarse en lugar ventilado y protegido de la lluvia, encerrados para evitar el acceso a manipulaciones de personal ajeno al servicio.



- **LIMPIEZA:** La limpieza de las superficies, pisos, paredes, del menaje y equipo de cocina (platos, tasas, pocillos, jarras, cubiertos, cucharones, espátulas, coladores, vasos, bandejas, sartenes, ollas, marmitas, cocinas, planchas, licuadoras, batidoras, etc), deben ser limpiados y desinfectados con detergente ó jabón antibacterial, usando para las paredes y los pisos, hipoclorito al 5%. El aseo debe realizarse diariamente para utensilios pequeños y para los grandes como marmitas, planchas etc, su lavado debe ser exhaustivo y que cumpla con las especificaciones para evitar contaminación.
- **RESPONSABILIDAD.** Será responsabilidad del contratista cualquier epidemia, originado en el servicio de alimentación, que se presente por no observar el protocolo de aseo, limpieza y cuarentena de personal contaminado.
- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.** La empresa entregará en el estado en que se encuentran las instalaciones físicas y equipos y el contratista deberá hacer mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, siempre bajo la supervisión y control de la instancia que delegue la Empresa a través del Plan de Mantenimiento a equipos.
- **ASEO - BASURAS Y DESPERDICIOS.** El aseo de las áreas de cocina, almacenamiento refrigerado y no refrigeradas debe ser efectuado por personal del contratista quien debe utilizar para ello insumos (jabones, bactericidas desinfectantes, detergentes, limpiadores, guantes y bolsas) de primera calidad. Para la recolección de desechos de los pisos debe disponerse de vasijas higiénicas con tapa, suministradas por el contratista, quien además utilizará sus propios medios para la eliminación de basuras y desperdicios (canecas, carretas y/o camionetas). El contratista también se hará cargo del control de insectos y ratas de acuerdo a la normatividad vigente, para lo cual entregara en la propuesta un cronograma de dicha actividad. El contratista debe proveer el servicio de alimentación con las respectivas canecas identificadas con los colores y rotulos que especifiquen el tipo de basura a desechar.
- **SERVICIOS PUBLICOS.** Los servicios públicos serán asumidos por el hospital, a cambio el contratista deberá realizar mejoras y reparaciones locativas en pro del servicio de alimentación que cubra el total de los servicios públicos consumidos de acuerdo al área en que se encuentra desarrollando el objeto del contrato y de acuerdo a lo establecido por el profesional encargado del mantenimiento hospitalario.
- **ALMACENAMIENTO.** Almacenar en canastas que tengan rejillas ventiladas: verduras y alimentos previamente lavados, clasificar carnes, lácteos y verduras en los respectivos refrigeradores. Cada canastilla debe tener su kardéx.
- **FUMIGACION Y DESINFECCION.** El contratista efectuará a todo costo fumigación y desinfección de las áreas de cocina en forma periódica, según las normas establecidas por la autoridad competente.
- **SUPERVISION Y CONTROL.** La Empresa a través de la Subdirección Administrativa ejercerá supervisión y control al cumplimiento satisfactorio del contrato, desde las materias primas o insumos utilizados en la preparación de alimentos, las condiciones de aseo e higiene de áreas físicas e implementos de cocina, así como quienes deben manipular los alimentos, debiendo el contratista comunicar a su personal las instrucciones y observaciones impartidas por los funcionarios autorizados de la E.S.E. y vigilar su aplicación.
- **CALIDAD DEL SERVICIO.** A los quince días del inicio del contrato, se realizará una reunión entre el contratista y el funcionario de la Empresa responsable de la supervisión y control del contrato, en la cual se evaluará la ejecución del contrato para establecer los correctivos del caso, levantándose actas suscritas por los participantes, debiendo el contratista atender las instrucciones impartidas, siempre dentro de los términos contractuales. Toda sugerencia debe ser acatada por el contratista, a fin de mejorar la calidad del servicio. Las cuentas de cobro no se firmarán si el servicio no se presta a total satisfacción, con cumplimiento de lo solicitado.
- El proponente deberá estar en capacidad de asumir las siguientes obligaciones:
  - Suministro oportuno de las diferentes raciones diarias de alimentación, en condiciones de oportunidad, higiene, calidad.
  - Acogimiento y cumplimiento a las especificaciones dietéticas y nutricionales definidas por el personal asistencial y profesional para cada paciente.
  - Cumplimiento estricto a las normas de asepsia hospitalaria.
  - Adopción de medidas de control de manipulación de alimentos.
  - Cumplimiento de las normas de seguridad industrial en el área de alimentación.
  - Disponer de una persona especializada en el área de nutrición.



- Afiliar al componente operativo que ejecutara el servicio al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales.
- **MANUALES Y PROTOCOLOS.** Se debe presentar con su propuesta el siguiente listado de manuales y protocolos, tanto para cafetería como para servicio a pacientes.
  - Manual de Dietas: debe contener la descripción de los diferentes tipos de dietas que se manejan según patología del paciente. Indicaciones y restricciones.
  - Manual de Funciones: debe contener las funciones, tareas y actividades asignadas para cada cargo.
  - Manual de Manipulación de Alimentos: contiene las normas higiénico-sanitarias que deben cumplir los manipuladores de alimentos.
  - Manual de Higiene y Desinfección: debe contener las normas de higiene y desinfección que establezcan un manejo seguro de los procesos, productos y áreas en donde se preparan los alimentos contribuyendo a mantener la inocuidad.
  - Manual de Almacenamiento, de Alimentos Perecederos, Semi Perecederos y No Perecederos: debe contener las condiciones mínimas de almacenamiento, conservación y manejo de alimentos.
  - Manual de Control de Plagas: debe describir las normas higiénicas generales que evite la contaminación cruzada de alimentos.
  - Manual de Procedimientos Técnicos: debe contener las normas y procesos de adquisición, manejo, transporte, selección, recepción y almacenamiento de alimentos y materiales.
  - Ciclo de Minutas, mínimo de cuatro semanas que incluya menú patrón
  - Tabla de análisis químico de macro nutrientes calcio y fósforo del ciclo de Minutas.
  - Presentar el programa de salud ocupacional que incluya las áreas de seguridad industrial, higiene y protección, como las acciones de prevención, protección, de conformidad con las normas técnicas sobre la materia.
- **PROVEEDORES.** El contratista debe suministrar a la E.S.E. la lista de proveedores cuando se requiera.
- **CAFETERIA.** El sitio de la cafetería debe encontrarse constantemente en perfectas condiciones de limpieza e higiene. Los precios del servicio de cafetería serán asignados en conjunto por el contratista y la E.S.E.
- **VENTA DE ALIMENTOS.** No deben venderse alimentos con destino a pacientes hospitalizados, acompañantes ó particulares. La venta de alimentos a personal contratista y de Planta de la E.S.E. debe ser previamente autorizado por la Subdirección Administrativa, y consignado en el punto de caja principal de la ESE.
- Los valores de las porciones alimenticias que se vendan a terceros (contratistas, personal de planta, clínicas etc...) deben ser establecidos previamente por el hospital.
- **PRESENTACIÓN DE MENÚS Y ANÁLISIS NUTRICIONAL:** Se debe presentar impreso un ciclo mínimo de quince (15) menús diferentes con su respectivo análisis químico, según el modelo de la minuta patrón. El formato del análisis químico debe estar firmado por una Nutricionista Dietista, con tarjeta profesional de la cual debe anexar la fotocopia.

Los menús deben ajustarse a los hábitos alimentarios de los usuarios, a la minuta patrón, al aporte nutricional y a las especificaciones técnicas establecidas. Su análisis químico se debe hacer en peso neto, en crudo, utilizando la Tabla de Composición de Alimentos Colombianos ICBF.

Al planear platos típicos como sancocho, ajiaco con pollo, arroz con pollo, bandeja paisa y otros, se debe analizar cada uno de los alimentos que lo componen. Si los platos típicos no se ajustan a la minuta patrón, no será motivo de incumplimiento técnico del menú, pero debe cumplir el total del valor nutricional del día.

- **CALIDAD SENSORIAL:** El menú diario ó almuerzo debe ser agradable en su presentación y cumplir además con características de variedad diaria en lo relacionado con textura, consistencia, color, sabor, forma y métodos de preparación. Se debe controlar el exceso de azúcar y sal de las preparaciones.
- **RENOVACIÓN DEL CICLO DE MINUTAS:** Presentar dentro de los cinco días siguientes a la suscripción del contrato, carta compromiso de renovación del ciclo inicial de minutas, previa autorización de la nutricionista, el cual debe ser ajustado con base en una Encuesta de Satisfacción aplicada a los usuarios del servicio cada cuatro semanas: la primera encuesta se debe realizar durante la cuarta semana a partir del inicio del servicio.
- **PRESENTACIÓN DE ALIMENTOS:** Deberá anexar protocolo de presentación de alimentos ó comidas servidas, en recipientes adecuados y limpios, de materiales que permitan fácil lavado y desinfección.
  - Los líquidos no deben servirse hasta el borde del recipiente.
  - Durante la exposición y servicio de los alimentos se debe proteger de toda posibilidad de contaminación externa (saliva, moscos, cabellos etc).
  - Ningún elemento desechable podrá ser reutilizado.





- **ASEO, HIGIENE Y DESINFECCIÓN:** Deberá presentar programa de desinfección con soluciones autorizadas, en las concentraciones y diluciones exigidas, tanto para las instalaciones, superficies de contacto con los alimentos, equipos, utensilios y alimentos en crudo como frutas y verduras.

Debe desinfectarse puertas, paredes y ventanas una vez por semana como mínimo.

Todos los objetos manipulados para la preparación de alimentos, así como la vajilla cubiertos, vasos y demás enseres para servir los alimentos, deberán ser lavados y esterilizados diariamente.

- **CONTROL DE PLAGAS, ROEDOR Y RASTRERO:** Deberá presentar manual para efectuar fumigaciones, en forma que se garantice este control y enviar constancia del trabajo realizado.
- **PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL – COPASO.** Presentar el programa de salud ocupacional, que incluya las áreas de Seguridad Industrial Higiene y Protección acciones de prevención, protección, de conformidad con las normas técnicas sobre la materia. Así mismo deberá tener conformado y activo el COPASO – Comité Paritario de Salud Ocupacional.
- **PUNTUALIDAD.** Se debe garantizar la puntualidad en el suministro de las porciones alimenticias a los pacientes hospitalizados de acuerdo con las indicaciones médicas.

**NOTA.** El proponente debe presentar con su propuesta cada uno de los protocolos, menús, minutas, manuales, etc requeridos en las especificaciones técnicas de estos términos de condiciones.

### **3. INSTALACIONES, MAQUINARIA, MOBILIARIO Y ENSERES**

#### **E. PROPIEDAD**

La ESE Hospital San Juan de Dios de Pamplona aportará el área, maquinaria, mobiliario, sin que el contratista adquiera derecho alguno sobre los mismos

Así mismo, la entidad levantará un acta de inventario de los enseres y menaje que se ponen a su disposición del contratista para la exclusiva prestación del servicio contratado con la obligación de proceder a su reposición por parte del contratista en la forma establecida en el apartado siguiente:

- **Mantenimiento y reposición:** El contratista habrá de mantener en perfecto estado de conservación y funcionamiento todos los medios que se le proporcionan, obligándose a reponer a su cargo todos los enseres deteriorados, inservibles, obsoletos o extraviados durante la prestación del servicio, así como completar el menaje o utensilios que faltan para completar el 100% de los insumos y materiales requeridos en cumplimiento del objeto contractual.
- **El mantenimiento y conservación de las instalaciones y maquinarias:** Corresponderán al contratista los costos de reparación y reposición en los supuestos de mal uso, dolo o culpa grave de su personal.

#### **F. UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES**

Los locales, instalaciones, maquinarias y enseres sólo podrán ser destinados a la prestación del servicio contratado, sin que, en ningún caso, el contratista pueda desarrollar otras actividades o atender los requerimientos del personal u otros centros ajenos a la actividad según objeto contractual.

#### **G. SUMINISTRO DE AGUA, ENERGÍA Y GAS**

La ESE Hospital San Juan de Dios de Pamplona realizará el suministro de agua y electricidad en el área establecida para el servicio de alimentación, obligándose el contratista a realizar un consumo responsable.

El contratista se obliga a asumir los gastos derivados del suministro del gas.

#### **H. GESTIÓN DE RESIDUOS**

El contratista adoptará con carácter general las medidas preventivas derivadas de la correcta gestión de residuos y, especialmente, las destinadas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el



abandono de cualquier tipo de residuos. En consecuencia, la prestación del servicio se desarrollará atendiendo a los siguientes criterios de buena gestión medioambiental:

- Limpieza y retirada final de envases, embalajes, basuras y cualquier clase de residuos generados en las zonas de trabajo.
- Almacenamiento y manipulación adecuados de productos químicos y mercancías o residuos peligrosos.
- Prevención de fugas, derrames y contaminación del suelo, arquetas o cauces, con prohibición de la realización de cualquier vertido incontrolado.
- Segregación de residuos y uso de contenedores y bolsas adecuados a la clasificación de los mismos.
- Restauración del entorno ambiental alterado.

## **9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Ejecutar los macro procesos de:
  - a). El macro proceso gestión científica y los subprocesos de seguimiento a riesgo y bioseguridad.
  - b). El macroproceso de atención al usuario.
  - c). Macroproceso de direccionamiento estratégico: misión, visión, código de ética y de buen gobierno, plan de gestión, política de calidad, política de seguridad del paciente y política de comunicación organizacional, política de comunicación informativa, política de información primaria, política de información secundaria, política de sistemas de información y política de gestión humana.
2. Dar estricto cumplimiento a las normas de higiene y seguridad industrial (bioseguridad), en la ejecución de los procesos en las instalaciones de la Empresa.
3. Atender con oportunidad las solicitudes de información que realice la EMPRESA, mediante un funcionario calificado, quien además deberá disponer de los medios que garanticen la oportuna y fácil comunicación de los requerimientos de información solicitados por la empresa.
4. Asignar una persona con experiencia para coordinar, la dirección, ejecución seguimiento y evaluación del objeto contractual, en forma autónoma.
5. El contratista deberá responder a las contingencias en forma inmediata, garantizando el componente operativo suficiente para cumplir en forma total con la ejecución del objeto contractual.
6. Vigilar que el componente operativo destinado a la ejecución del objeto contractual no incurran en faltas contra la ética profesional y observe cabalmente las prescripciones legales que regulan el servicio.
7. Asumir de manera total y exclusiva, la responsabilidad derivada de la calidad e idoneidad de la ejecución del contrato, así como de los actos u omisiones de sus asociados. En consecuencia se compromete a mantener libre a la ESE- Hospital San Juan de Dios de Pamplona de cualquier responsabilidad por este aspecto y a salir siempre en defensa de la entidad contratante frente a las reclamaciones judiciales o extrajudiciales, acciones de tutela, acciones de cumplimiento, que instauren personas afectadas en razón de la ejecución del contrato y a reconocer a la ESE, cualquier suma que esta entidad deba pagar por tal concepto.
8. Responder en forma oportuna por el pago de salarios, prestaciones, indemnizaciones compensaciones o su similar, a favor del componente operativo que excepcionalmente ocupe en razón a la ejecución del contrato, pues es entendido que entre estos y la ESE- Hospital San Juan de Dios de Pamplona, no existe ni existirá ningún vínculo de carácter laboral. Por lo tanto queda a cargo del contratista atender los pagos suministros, uniformes, y cualquier obligación legal que se derive de su condición de único empleador.
9. Deberá identificar a todo el componente operativo que ejecute los procesos, con un carnét
10. A suministrar uniformes en los términos de ley al componente operativo designado para la ejecución del objeto del contrato.
11. Atender las recomendaciones que el supervisor del contrato le realice y dar contestación por escrito de cada una de las observaciones que presente el interventor.
12. Suministrar de lunes a domingo las dietas prescritas y alimentación al personal autorizado por el supervisor del contrato.
13. Cumplir con las normas higiénico-sanitarias para preparación y manipulación de alimentos.
14. Presentar al Hospital, un plan de aseguramiento de calidad dentro de los ocho (08) días siguientes a la firma del contrato, con el propósito de garantizar la calidad en el proceso de compra, almacenamiento, preparación y suministro de las porciones alimenticias.
15. Suministrar el componente operativo ofrecido y requerido para la prestación del servicio objeto del contrato.
16. Presentar estandarización de las porciones alimenticias a suministrar en el Hospital.
17. Presentar los menús a suministrar en los tres primeros días del mes correspondiente a la ejecución del contrato, para la aprobación del supervisor del contrato.
18. El suministro de alimentación a pacientes deberá ser cubierto todos los días en el siguiente horario: **Desayuno**, 7:30 a.m., **medias nueves** 10:00 a.m., **Almuerzo 12:00 m.**, **Comida 5:30 p.m. Refrigerio Nocturno (pacientes diabéticos)** 7:00 p.m. A pacientes hospitalizados en exámenes de RX, ecografías se les guardara su respectivo servicio, igualmente a pacientes que les sea restablecida la vía oral se le distribuirá dicha dieta en el horario que se le solicite por la supervisora del contrato.
19. Utilizar alimentos de primera calidad en la preparación de la alimentación.

20. El servicio se prestara hasta la cama del paciente llevando los 5 comidas diarias concordante con las ordenes médicas, la alimentación se suministrara en carros termos y bandejas individuales que garanticen el mantenimiento de la temperatura de las preparaciones, igualmente el contratista se comprometerá a proporcionar las dietas de pacientes aislados prescritas por la supervisora del contrato en el menaje correspondiente de desechables.
21. Llevar el control diario de la alimentación.
22. Realizar el mantenimiento, aseo, conservación de las instalaciones, menaje, lavado de manteles, sillas y fumigación, Se deberá entregar un reporte mensual de estas actividades al Supervisor del contrato.
23. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato, se le impartan por parte del Supervisor del contrato, con respecto a la ejecución del mismo.
24. Presentar con la propuesta el carnét y/o certificación expedida por Saneamiento.
25. Presentar con la propuesta el manual de desinfección y aseo, del área a utilizar en la elaboración de los alimentos.
26. Prestar el servicio de alimentación a pacientes hospitalizados de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Pamplona con los implementos y la dotación que se requiera.
27. Ofrecer una selección técnica del componente operativo garantizando su idoneidad en el desempeño de las actividades relacionadas en los presentes terminos, por lo tanto debe establecer en su propuesta el proceso de selección de su personal incluyendo los requisitos para su ingreso a la empresa, la preselección, aplicación de pruebas, verificación de referencias y la contratación o ingreso de los seleccionados; al igual definir el proceso de capacitación y entrenamiento en su frecuencia y calidad.
28. Ejecutar el contrato en forma oportuna, personalizada, integral, continua y humana, de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.
29. Atender con oportunidad las solicitudes de información que realice la ESE, mediante un funcionario calificado, quien además deberá disponer de los medios que garanticen la oportuna y fácil comunicación de los requerimientos de información solicitados por la ESE.
30. Responder a las contingencias en forma inmediata, para lo cual deberá contar con el componente operativo.
31. Certificar que todos los productos utilizados en la preparación de los alimentos tengan registro INVIMA, y técnicas de rotulado y envasado, cuando a ello hubiere lugar.
32. Se compromete a dar cumplimiento a la Ley 9 de 1979, Código Sanitario Nacional, Título V.
33. Cumplir con los aportes obligatorios relacionados con el sistema integral de seguridad social, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 1° de la ley 828 de 2003. Suscribir las actas que se generen el desarrollo de la actividad contractual.
34. Suscribir las actas que se generen del desarrollo contractual.

#### 10 REQUISITOS HABILITANTES

No confieren puntaje pero determinan la habilitación del proponente para la evaluación de su propuesta. Solamente las propuestas calificadas como CUMPLE en los requisitos habilitantes, serán tenidas en cuenta para la asignación y ponderación de puntaje.

La entidad evaluará las propuestas en los aspectos relacionados en la siguiente tabla:

FACTORES	PUNTAJE MÁXIMO
Verificación de experiencia	Cumple - No cumple
Verificación de requisitos jurídicos	Cumple - No cumple
Verificación de capacidad financiera	Cumple - No cumple
Verificación de capacidad organizacional	Cumple - No cumple

#### EXPERIENCIA:

1. El proponente debe acreditar, mediante el registro único de proponentes experiencia certificada de acuerdo al objeto de la presente contratación, durante los cuatro (04) años anteriores al cierre de la invitación, cuyo valor sume, por lo menos, el presupuesto oficial del contrato, anexo a lo anterior deberá allegar las certificaciones que acrediten dicha experiencia, reseñándolas en el RUP.

Los oferentes deben cumplir con el anterior requerimiento; de lo contrario, se calificarán como No Admisible o No cumple.

El PROPONENTE debe relacionar su experiencia de conformidad con la información contenida en las certificaciones aportadas y el consecutivo registrado en el RUP, así:

ITEM	OBJETO	N° CONSECUTIVO EN EL RUP	VALOR	ENTIDAD CONTRATANTE
1				
2				
3				



2. El proponente allegara las hojas de vida solicitadas en el numeral 8 de las especificaciones técnicas del presente pliego, manuales y protocolos de aseo las cuales serán causal de verificación por la entidad hospitalaria.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse traducidos al idioma castellano y legalizados en la forma prevista por la normatividad vigente en la materia; de lo contrario, el HOSPITAL entenderá que no existe el cumplimiento del requisito.

NOTAS: Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables a este numeral:

- a. La no presentación de la totalidad de las hojas de vida requeridas.
- b. La no presentación de la totalidad de los documentos requeridos en las hojas de vida.

El contenido de las hojas de vida será subsanable. Para lo cual, el HOSPITAL podrá requerir al proponente en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación. Si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por el HOSPITAL, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

#### **10.1 CAPACIDAD JURÍDICA:** El oferente debe aportar:

No.	REQUISITOS
1	Carta de presentación de la propuesta
2	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía (Persona natural o la del representante legal, si es persona jurídica).
3	Certificado de existencia y Representación Legal, cuando a ello haya lugar.
4	Fotocopia del Registro Único Tributario Actualizado – RUT.
5	Afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales o certificación emitida por el Revisor Fiscal o representan legal, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
6	Libreta militar para menores de 50 años. (Persona natural o la del representante legal, si es persona jurídica).
7	Certificado de Antecedentes Fiscales si es persona natural. Certificado de Antecedentes Fiscales si es persona jurídica: El del representante legal y el de la persona jurídica.
8	Certificado de Antecedentes Disciplinarios si es persona natural y del representante legal si es personal jurídica.
9	Certificado de Antecedentes Judiciales, si es persona natural y/o del representante legal si es persona jurídica.
10	Formato Único de Hoja de Vida de la Función pública. Formato Único de Hoja de Vida de la Función pública del representante legal y para persona jurídica.
11	Si el proponente es persona natural deberá certificar si tiene o no personal a cargo para realizar labores en su empresa y/o establecimiento de comercio.
12	Documento formal que acredite la conformación del consorcio o unión temporal
13	Autorización para presentar propuesta y suscribir contrato
14	Tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador público
15	Tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del revisor fiscal
16	Protocolos, menús, minutas, manuales, etc. requeridos en las condiciones técnicas de estos términos de condiciones.
17	Registro único de proponentes
18	Garantía de seriedad de la oferta

#### **1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Se debe elaborar con base en el FORMATO ANEXO 2, firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por apoderado debidamente constituido.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta, acepta y conviene expresamente los términos, condiciones y obligaciones previstos en esta invitación.





## **2. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

El PROPONENTE deberá presentar la respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los representantes legales de los miembros deberá presentar éste documento.

## **3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Cuando el PROPONENTE, o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sea una persona jurídica, CADA UNO deberá comprobar su existencia y representación legal mediante Certificado expedido por la Cámara de Comercio, donde conste su razón social y representación legal, además de lo siguiente:

En el certificado se verificará la siguiente información.

- ✓ Que su objeto social esté relacionado directamente con el objeto de la presente invitación.
- ✓ Que estén contempladas las facultades del representante legal.
- ✓ Que esté contemplado el nombramiento del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo.
- ✓ La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos DOS (02) años antes, contados desde la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- ✓ La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y tres (03) años más contados a partir de la fecha de apertura de la presente convocatoria.
- ✓ Fecha de expedición con una antelación máxima de treinta (30) días, contados a partir de la fecha inicialmente establecida para el cierre del presente proceso.

Solamente en el caso de no ser posible acreditar en el Certificado de Cámara de Comercio la información relacionada con las facultades del representante legal, a la fecha de cierre del presente proceso, el PROPONENTE deberá presentar el documento idóneo, legalmente permitido, que contenga dicha información. Dicho documento podrá ser: Escrituras públicas de la sociedad, Actas de Asambleas de Accionistas y/o Estatutos de la sociedad.

Los miembros de los consorcios o uniones temporales, deberán presentar cada uno el documento que acredite su existencia y representación legal en los términos estipulados en el presente pliego.

Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables a este numeral:

- ✓ La presentación de documentos distintos a los expresamente exigidos, incumpliendo lo requerido.
- ✓ Cuando la información solicitada no repose en el Certificado expedido por la Cámara de Comercio.
- ✓ La omisión por parte de alguno de los miembros de uniones temporales o consorcios, de la presentación de los documentos expresamente exigidos aunque los demás miembros los hubieren presentado.

## **4. FOTOCOPIA DEL RUT (Registro Único Tributario)**

El PROPONENTE deberá presentar fotocopia del respectivo certificado expedido por el ente legal, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada, y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar éste documento.

El consorcio o la unión temporal constituido para la presente convocatoria se compromete, en caso de ser seleccionada su propuesta, a inscribirse en el RUT (Registro Único Tributario), con el fin de obtener el NIT.

## **5. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

Los PROPONENTES deberán presentar el certificado expedido por el revisor fiscal (Si está obligado a tenerlo) o por el representante legal en caso contrario, en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar individualmente el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Dicha certificación deberá expedirse con una antelación inferior a treinta (30) días de la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.





## **6. LIBRETA MILITAR**

Los proponentes menores de 50 años. (Persona natural o la del representante legal, si es persona jurídica), deben allegar fotocopia de la libreta militar.

- 7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES** si es persona natural. Certificado de Antecedentes Fiscales si es persona jurídica: El del representante legal y el de la persona jurídica.
- 8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** si es persona natural y del representante legal si es personal jurídica.
- 9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**, si es persona natural y/o del representante legal si es persona jurídica.
- 10. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** con sus respectivos soportes. Formato Único de Hoja de Vida de la Función pública con sus respectivos soportes para persona jurídica.

## **11. DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Debe señalarse la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no será inferior a la del plazo del contrato y tres (03) años más.

En caso de Unión Temporal, al menos uno de sus integrantes deberá tener una participación como mínimo del cuarenta por ciento 40%.

## **12. SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL DEBERÁ CERTIFICAR SI TIENE O NO PERSONAL A CARGO PARA REALIZAR LABORES EN SU EMPRESA Y/O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.**

El proponente deberá certificar si tiene o no personal a cargo para realizar labores en su empresa y/o establecimiento de comercio.

## **13. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR CONTRATO**

Si el representante legal del PROPONENTE o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar propuesta y suscribir contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente o el secretario de la reunión del órgano competente para emitir dicha autorización de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica.

En caso de nombrar apoderado, se deberá presentar el Poder que lo faculte para presentar propuestas y celebrar contratos.

## **14. TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR PÚBLICO**

El PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Contador Público responsable de la suscripción del Balance General solicitado.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los participantes deberá anexar la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Contador que certifica su Balance General.

## **15. TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL.**

Conforme a lo dispuesto en el parágrafo 2° del Artículo 13 de la Ley 43 de 1990, en las empresas en que se requiera tener Revisor Fiscal, el PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Revisor Fiscal.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los participantes deberá anexar la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal que dictamina su Balance General.

Nota: Si el PROPONENTE no allega la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios del (os)



**E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE  
PAMPLONA  
NIT 890.501.019-9**



contador(es) público(s) que suscribe(n) el Balance General, o si el certificado de antecedentes disciplinarios allegado con la PROPUESTA no se encuentra vigente, la entidad podrá solicitarlo(s) en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la entidad, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

#### **16. PROTOCOLOS, MENUS, MINUTAS, MANUALES, ETC**

El proponente debe presentar con su propuesta cada uno de los protocolos, menús, minutas, manuales, etc requeridos en las condiciones técnicas de estos términos de condiciones.

#### **17. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

La propuesta deberá acompañarse de una garantía bancaria o de una póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación:

Asegurado / beneficiario: E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA N. DE S.

Cuantía: Mínimo Por el 10% del valor de la propuesta.

Vigencia: CIENTO VEINTE (120) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

Tomador / afianzado: si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de sus integrantes y no a nombre de los representantes legales.

LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA – N de S hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

Cuando un proponente solicitare el retiro de su oferta después de la fecha de cierre del presente proceso, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

La garantía de seriedad de las ofertas no aceptadas será devuelta, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo.

**La omisión de la garantía de seriedad, constituirá causal de rechazo de la oferta.** Si la garantía se presenta pero contienen errores en su constitución o suscripción, según lo solicitado en este documento, el oferente deberá corregir dentro del término establecido por la E.S.E. HSJDP en la solicitud que el mismo efectúe al respecto. De no ser atendida por el oferente oportunamente la solicitud que en tal sentido le efectúe la E.S.E. HSJDP, se entenderá que el oferente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada. En el evento en que la garantía de seriedad, si es una garantía expedida por una aseguradora legalmente establecida en Colombia, no ha sido firmada por el oferente y no se subsana esta falencia, constituirá causal de rechazo de la oferta.

#### **10.3 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**

##### **CAPACIDAD FINANCIERA**

Este factor analiza la capacidad del proponente para realizar la gestión financiera del trabajo propuesto en esta invitación.

Cada uno de los proponentes que se presenten en forma individual y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben presentar los documentos enunciados a continuación para que la entidad realice la verificación Financiera.

##### **ESTADOS FINANCIERO Y REGISTRO UNICO DE PROPONENTES**

Los siguientes documentos deben ser presentados por cada uno de los PROPONENTES que se presenten ya sea en forma individual, consorcio o unión temporal:

**ESTADOS FINANCIEROS:** Balance General clasificado y Estado de Resultados con corte mínimo a 31 de diciembre de 2019 con sus respectivas Notas a los Estados Financieros, debidamente certificados.

**REGISTRO UNICO DE PROPONENTES:** El proponente deberá allegar Registro Único de Proponentes, con corte mínimo a 31 de diciembre de 2019, y la información plasmada en este deberá estar en firme.



La omisión de cualquiera de estos documentos no será subsanable y generará el rechazo de la oferta.

El Balance General y Estado de Resultados debe ser firmado por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal en los casos en que este último sea necesario, conforme a lo establecido en el Artículo 13 parágrafo 2º de la Ley 43 de 1990, y el registro único de proponentes deberá tener la información en firme. La omisión de este requisito no será subsanable y generará el rechazo de la propuesta. Cuando alguno de estos Estados Financieros presente inconsistencias en la Ecuación Contable, se podrá subsanar.

Tanto los estados financieros solicitados como sus notas deben ser elaborados y presentados conforme al Decreto 2649 de 1993, "Por el cual se reglamenta la contabilidad en general y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia" para el caso de entidades de naturaleza privada, y conforme a la Resolución No. 222 del 5 de Noviembre de 2006 "Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública y se define su ámbito de aplicación" para los casos de entidades de naturaleza pública.

Para los proponentes extranjeros deberán presentar Balance General clasificado y Estados de Resultado con sus respectivas Notas a los Estados Financieros, según la normatividad que rija en su país de origen, traducidos al idioma castellano y expresado en pesos colombianos, utilizando para ello la TRM del 31 de diciembre de 2018 y se evaluarán con lo contenido en los estados financieros.



La entidad podrá solicitar las correspondientes aclaraciones de los documentos de verificación financiera de acuerdo a la fecha establecida en el cronograma presentado en esta invitación. Una vez analizada y revisada la respectiva información por parte de la entidad, se procederá a hacer las reclasificaciones que correspondan, para efecto del cálculo de los indicadores financieros, cuando haya lugar a esto. Si tal requerimiento no es atendido por el PROPONENTE, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

**CAPACIDAD FINANCIERA (ADMISIBLE/NO ADMISIBLE)**

La entidad revisará la información suministrada por los proponentes y se calcularán con base en el registro único de proponentes, comparativo con el balance general con corte mínimo a 31 de diciembre de 2019, los siguientes indicadores financieros:

- Capital de trabajo
- Liquidez
- Nivel de endeudamiento.
- Patrimonio
- Rentabilidad del Patrimonio
- Rentabilidad del Activo

ITEM	CRITERIO	EXIGIDO
1	<p>CAPITAL DE TRABAJO = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE</p> <p>Si el proponente no cumple con el requisito anterior será declarado NO ADMISIBLE O NO CUMPLE</p> <p>Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, el capital de trabajo se calculará así:</p> $CT = \sum C_{ti}$ <p>CT= Capital de trabajo del Consorcio o Unión Temporal.</p> <p>C<sub>ti</sub>= Capital de trabajo de cada uno de los integrantes.</p>	<p>Presupuesto oficial:</p> <p>Podrán presentar propuestas totales teniendo en cuenta la cuantía de la oferta expresada en salarios mínimos legales vigentes así:</p> <p><b>≥200 SMLLV</b></p>
2	<p>LIQUIDEZ= ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE</p> <p>Si el proponente no cumple con el requisito anterior será declarado NO ADMISIBLE O NO CUMPLE</p> <p>Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal el capital de trabajo se calculará así:</p> $LIQ = \frac{\sum A_{ci}}{\sum P_{ci}}$ <p>LIQ= Índice de Liquidez del Consorcio o Unión Temporal.</p> <p>A<sub>ci</sub>= Activo Corriente de cada uno de sus integrantes.</p> <p>P<sub>ci</sub>= Pasivo Corriente de cada uno de sus integrantes.</p>	<p>Para poder presentar propuestas totales o parciales debe ser igual o mayor al ≥ 1</p>
3	<p>NIVEL DE ENDEUDAMIENTO= (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL) X 100</p> <p>Si el proponente no cumple con el requisito anterior será declarado NO</p>	

 <p>Gobernación de Norte de Santander</p>	<b>E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA</b> <b>NIT 890.501.019-9</b>	
--	---	--

	<b>ADMISIBLE O NO CUMPLE</b> Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal el capital de trabajo se calculará así: $NE = \frac{\sum P_{ti}}{\sum A_{ti}}$  NE= Nivel del Consorcio o Unión Temporal P <sub>ti</sub> = Pasivo total de cada uno de sus integrantes A <sub>ti</sub> = Activo total de cada uno de sus integrantes	Para poder presentar propuestas totales o parciales debe ser menor o igual al $\leq 77\%$
4	<b>PATRIMONIO:</b> Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal el PATRIMONIO será la suma de sus valores individuales.	Presupuesto oficial: Podrán presentar propuestas totales teniendo en cuenta la cuantía de la oferta expresada en salarios mínimos legales vigentes así:  $\geq 100$ SMLLV

### CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

<b>RENTAB. DEL PATRIMONIO= (UTILIDAD OPERACIONAL/PATRIMONIO)</b> Si el proponente no cumple con el requisito anterior será declarado NO ADMISIBLE Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal el capital de trabajo se calculará así: $RP = \frac{U_{oi}}{P_i}$ RP= Rentabilidad del Patrimonio del Consorcio o Unión Temporal. U <sub>oi</sub> = Utilidad Operacional de cada uno de sus integrantes. P <sub>i</sub> = Patrimonio de cada uno de sus integrantes.	Para poder presentar propuestas totales o parciales debe ser igual o mayor al 5%
<b>RENTAB. DEL ACTIVO= (UTILIDAD OPERACIONAL/ACTIVO TOTAL)</b> Si el proponente no cumple con el requisito anterior será declarado NO ADMISIBLE Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal el capital de trabajo se calculará así: $RA = \frac{U_{oi}}{A_{ti}}$ RP= Rentabilidad del Activo del Consorcio o Unión Temporal. U <sub>oi</sub> = Utilidad Operacional de cada uno de sus integrantes. A <sub>ti</sub> = Activo Total de cada uno de sus integrantes.	Para poder presentar propuestas totales o parciales debe ser igual o mayor al 5%

Los proponentes deben cumplir con los anteriores indicadores; si no se declarará como NO ADMISIBLE O NO CUMPLE y en consecuencia, se RECHAZA LA PROPUESTA.

Para determinar la capacidad financiera de las Uniones Temporales, se calcularán separadamente los indicadores financieros de los integrantes. Los índices obtenidos se multiplicarán por el porcentaje de participación de cada uno de ellos y el resultado se sumará para consolidar el total de los índices de la Unión Temporal.

Para determinar la capacidad financiera de los Consorcios, se calcularán separadamente los indicadores financieros de los integrantes. Los índices obtenidos se sumarán y se dividirán luego por el número de integrantes del Consorcio. Este resultado consolidado constituirá los índices del Consorcio.

### 11. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Con el fin de garantizar la selección objetiva de la oferta más favorable para la entidad conforme a la necesidad que se pretende satisfacer, garantizando la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan con la contratación, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación, los cuales otorgan puntaje conforme a la siguiente tabla:

PRECIO:	200 PUNTOS
EXPERIENCIA:	100 PUNTOS
TOTAL: _____	300 PUNTOS

Los puntajes de calificación que aparecen registrados son el Máximo establecido.

La ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA no contratará con ningún Proponente que haya obtenido un puntaje inferior a 200 puntos en su evaluación general.

**MENOR PRECIO OFERTADO:**

El proponente que oferte el menor precio, tendrá una calificación de 200 PUNTOS y el puntaje a los demás proponentes se obtendrá por aplicación de la siguiente regla.

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Propuesta de Menor precio} \times 200}{\text{Valor de la propuesta en estudio}}$$

Para el efecto se revisará, así:

- ✚ Se verificarán las operaciones aritméticas entre el costo directo total y los impuestos, que permitan obtener el valor de cada una de las propuestas corregidas.
- ✚ Que las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no contengan errores superiores al 0,1% del valor total de la propuesta de lo contrario la oferta será rechazada. Si el valor corregido es igual o inferior a este 0,1% la adjudicación se efectuará por el valor corregido.
- ✚ Que la propuesta contenga todos los elementos requeridos.

**EXPERIENCIA:** La calificación de las propuestas de acuerdo con el criterio técnico tendrá un puntaje máximo de 100 puntos, así:

**A. EXPERIENCIA ESPECIFICA (100 PUNTOS):**

Evaluación técnica		
A	▪ Experiencia específica : Contratos ejecutados en el RUP	70
b	▪ Hojas de vida	30
	▪ TOTAL	100

A. Se asignará un total de setenta (70) puntos al Oferente que presente el mayor valor de contratos relacionados de manera específica con el objeto a contratar, para los demás se asignará una calificación decreciente de menos diez (10) puntos hasta llegar a 0.

B. Se asignará un total de treinta (30) puntos al Oferente que presente la totalidad de las hojas de vida de manera específica solicitadas por la entidad, para los demás se asignará una calificación decreciente de menos diez (10) puntos hasta llegar a 0.



Parágrafo: si todos los oferentes presentan las hojas de vida completas a cada uno se le asignara un puntaje de treinta (30).

**RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD**

Una vez agotado el proceso de evaluación y calificación de los factores técnicos de escogencia objeto de puntuación y de la valoración económica de la propuesta presentada, se determinará el orden de elegibilidad, así:

ORDEN DE ELEGIBILIDAD	PROPONENTE	PUNTAJE .....	PUNTAJE ....	PUNTAJE ....	PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (NO APLICA ES CONDICIONES TECNICAS UNIFORMES)	TOTAL
Primer Lugar						
Segundo						



 <b>Gobernación de Norte de Santander</b>	<b>E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA</b> <b>NIT 890.501.019-9</b>	
--	---	--

Lugar					
Tercer lugar					

El primer lugar en el orden de elegibilidad lo ocupará la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje total, y el segundo lugar el proponente que obtenga el puntaje inmediatamente inferior al que ocupó el primer lugar y así sucesivamente.

### 12. PRESUPUESTO

<b>VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</b>	<b>\$118.000.000,00</b>
------------------------------------	-------------------------

LETRAS: CIENTO DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	No: 75 FECHA: 04 de enero de 2021 RUBROS: 2220201 CONCEPTO: ALIMENTACIÓN
---	---

### 13. FORMA DE PAGO

La entidad realizará los pagos dentro de los noventa (90) días siguientes a la presentación de la siguiente documentación:

- a. Factura de venta y/o el documento que haga sus veces.
- b. Certificaciones y soportes requeridos en la lista de chequeo de la ESE HSJDP.
- c. Recibo de pago de la seguridad social (salud, pensión y Riesgos laborales).
- d. Informe y certificación de cumplimiento realizado por el supervisor del contrato.

PARAGRAFO: El contratista se compromete a pagar los impuestos y demás costos fiscales a que haya lugar. En su defecto, autoriza a la entidad a hacer las deducciones de ley.

PARAGRAFO 2. El pago está sujeto a la existencia de PAC.

### 14. DURACION DEL CONTRATO

**PLAZO DE EJECUCION:** El plazo para la ejecución del contrato es de dos (02) meses y quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

### 15. ESTIMACION Y TIPIFICACION DE LOS RIESGOS

Se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación, teniendo en cuenta la ocurrencia de los mismos en las contrataciones que por el mismo objeto se llevaron a cabo en la Entidad y las que operan en el mercado.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionados en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA como experto en el negocio, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria.

TIPIFICACION RIESGO	DESCRIPCION RIESGO	VALOR ESTIMADO O RIESGO	SOPORTE DE ASIGNACION DE RIESGOS		OBSERVACIONES
			CONTRATISTA	ESE HSJDP	
PREVISIBLES	INCUMPLIMIENTO	10%	100%		
	DEFICIENTE CALIDAD	10%	100%		
PREVISIBLES	RIESGOS LEGISLATIVOS: Cambios en la legislación.	10%	100%		Las variaciones favorables o desfavorables hasta del 50% serán asumidas en un 100% de la fluctuación de dicho rango por el contratista.

PREVISIBLES	<b>RIESGOS TRIBUTARIOS:</b> Cambios en la legislación tributaria, creación de nuevos impuestos, supresión o modificación de los existentes.	10%	100%		Las variaciones favorables o desfavorables hasta del 50% serán asumidas en un 100% de la fluctuación de dicho rango por el contratista.
NO ASUMIDOS POR LAS PARTES	<b>FUERZA MAYOR:</b> Eventos fuera de control de las partes que impidan continuar con la ejecución del contrato temporal o definitivamente	100%	0%	0%	En caso de ocurrencia las obligaciones afectadas se suspenderán hasta que se pueda reanudar el contrato, o en caso de persistir y hacer imposible su continuación, se dará por terminado el contrato. No habrá lugar a reclamaciones, reconocimientos.

#### 16.GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, el contratista debe presentar pólizas de seguro que cubran los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contrato, así:

No:	AMPAROS	VIGENCIA	% VALOR DEL CONTRATO	SUMA ASEGURADA
1	CUMPLIMIENTO	Por la vigencia del contrato y cuatro meses mas	10%	10% del valor total del contrato.
2	CALIDAD DEL SERVICIO	Por la vigencia del contrato y cuatro meses mas	10%	10% del valor total del contrato.
3	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por la vigencia del contrato y tres años más.	5%	5 % del valor total del contrato.

#### 17.CONTRATO

##### 1.-CONDICIONES PREVIAS A LA FIRMA Y EJECUCION DEL CONTRATO:

El contratista debe firmar el contrato en la fecha fijada o devolverlo debidamente suscrito, acompañado de la garantía única en los términos establecidos en la presente invitación.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la entidad si el proponente a quien se le adjudique el contrato no lo suscribiere dentro del término máximo de dos (2) días hábiles siguientes al término o fecha señalada en el cronograma, se podrá hacer efectivo el valor de la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que la entidad estime no cubiertos por la mencionada garantía.

La entidad podrá prorrogar, a su juicio, el término para la firma del contrato, lo cual comunicará oportunamente al proponente favorecido.



##### 2. REQUISITOS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Para la ejecución del contrato se requiere expedición del registro presupuestal y aprobación por parte de la entidad de las garantías que debe constituir el contratista.

##### 1. CLAUSULADO GENERAL DEL CONTRATO:

**CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** Se estipula una cláusula penal equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, la cual podrá imponer la E.S.E. HSJDP, con el objeto de conminar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones, suma que cancelará EL CONTRATISTA en el evento de incumplir sus obligaciones y que podrá ser cobrada por la vía ejecutiva, sin declaración de constitución en mora ni requerimiento alguno, o podrá descontarse de las sumas adeudadas al contratista.

**LIQUIDACION:** El contrato será objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes contratantes, procedimiento que

 <p>Gobernación de Norte de Santander</p>	<p><b>E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA</b> NIT 890.501.019-9</p>	
--	--	--

se efectuará dentro de los seis (06) meses contados a partir de la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de la garantía, si a ello hubiere lugar.

**SOLUCION DE CONFLICTOS CONTRACTUALES:** En el evento de surgir divergencias entre las partes, se acudirá al empleo de mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la ley colombiana, dentro de ellos: el arreglo directo, la conciliación y transacción, conforme lo preceptuado en el Manual de Contratación de la entidad.

**EXCLUSION DE LA RELACIÓN LABORAL:** El contratista desarrollará el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad y plena autonomía técnica y administrativa, conforme las condiciones pactadas. En consecuencia, no existirá ninguna clase de vínculo laboral entre las partes ni las personas que el contratista emplee para la ejecución del presente contrato.

**INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne a la entidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual y hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

**SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** La entidad, ejercerá la vigilancia y control de los trabajos para verificar que se desarrollen y se entreguen conforme a los términos pactados, mediante un supervisor, el cual será un funcionario de la entidad. El supervisor del contrato está facultado para hacer solicitudes e impartir instrucciones al CONTRATISTA sobre asuntos de su responsabilidad. Serán funciones del Supervisor todas las tendientes a asegurar, para la entidad, que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones pactadas en el contrato para la correcta ejecución de su objeto.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las órdenes, requerimientos y demás documentos relacionados con el ejercicio de la supervisión, deben ser expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista se compromete a acatar las observaciones y sugerencias que le imparta la entidad con miras al cumplimiento del objeto contractual.

**CESION:** El contrato solo podrá cederse total o parcialmente, previa autorización escrita de la entidad. Para que la cesión sea procedente, el contratista cedente deberá acreditar que el cesionario reúne las mismas o mejores calidades que él. **PARÁGRAFO:** Si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, este estará obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.

**SUBCONTRATACIÓN:** Cualquier subcontratación que EL CONTRATISTA pretenda hacer para la ejecución del contrato, deberá ser aprobada por la entidad. EL CONTRATISTA será responsable del cumplimiento por parte de sus subcontratistas, de las exigencias comerciales, económicas y jurídicas establecidas por la entidad, y en consecuencia será responsable solidariamente con el sub - proveedor por los perjuicios de toda índole que la entidad, sus clientes o usuarios puedan sufrir como consecuencia de la labor del subcontratista. Los subcontratos no eximirán AL CONTRATISTA de sus responsabilidades contractuales ni las atenuará. La entidad no asumirá ninguna obligación directa o indirecta con el subcontratista, ni está en la obligación de tener ningún contacto o entendimiento con los subcontratistas, siendo EL CONTRATISTA el directamente obligado a responder ante la entidad por la actividad subcontratada como si él fuere el directo ejecutor de la misma; en los subcontratos se deberá consignar expresamente esta circunstancia. En todo caso la entidad se reserva el derecho de exigirle AL CONTRATISTA, de ser procedente, que reasuma el cumplimiento de la obligación subcontratada, o el cambio del subcontratista, sin que se derive responsabilidad de ninguna clase para la entidad. En tal evento, EL CONTRATISTA deberá proceder dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la comunicación de la entidad.

**DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Son documentos del contrato y hacen parte integral del mismo: 1) La invitación y adendas. 2) La propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 3) Los documentos y Actas que se produzcan en desarrollo de este contrato. En caso de diferencia o discrepancia entre los diferentes documentos del contrato que implicare un desacuerdo entre las partes sobre las obligaciones a cargo de cada una y en el evento que no pudieren ponerse de acuerdo, se atenderá lo dispuesto en los diferentes documentos del contrato en el siguiente orden: 1) El contrato, sus modificaciones, prorrogas, adiciones y suspensiones; 2) La invitación y sus adendas. 3) La propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 4) Los documentos y actas que se produzcan en desarrollo de este contrato. Lo anterior, sin perjuicio del ejercicio de la facultad de interpretación unilateral.



#### 18. CONVOCATORIA VEEDURIA CIUDADANA

Se convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan control a la actividad contractual, bajo los parámetros de la Ley 850 de 2003. En razón de ello, podrán intervenir en la gestión contractual, plantear observaciones y presentar recomendaciones, si a ello hubiere lugar.

#### 19. ANEXOS

**ANEXO 1:** MINUTA DEL CONTRATO

**ANEXO 2:** FORMATO CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

 <p>Gobernación de Norte de Santander</p>	<p><b>E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA</b> NIT 890.501.019-9</p>	
--	--	--



**ANEXO 3:** FORMATO INFORMACION CONSORCIO  
**ANEXO 4:** FORMATO INFORMACION UNION TEMPORAL.

Atentamente,

**HERNANDO JOSE MORA GONZALEZ**  
Gerente E.S.E. HSDP.

*P/ Eduardo Quintero*

*R/ Subdirectora Administrativa*

 <p>Gobernación de Norte de Santander</p>	<b>E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA</b> <b>NIT 890.501.019-9</b>	
--	---	--

**ANEXO 1: MINUTA DEL CONTRATO**

<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No: ____ DE 2020</b>	
<b>CONTRATANTE:</b>	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA
<b>CONTRATISTA:</b>	
<b>OBJETO:</b>	CONTRATO DE COMPRAVENTA PARA LA ADQUISICION DE PORCIONES ALIMENTICIAS PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA Y SUS ORGANISMOS DE SALUD ADSCRITOS..
<b>VALOR:</b>	\$

Entre los suscritos: **HERNANDO JOSE MORA GONZALEZ**, quien obra en nombre y representación de **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA**, NIT. 890.501.019-9, con domicilio en esta ciudad, en su condición de Gerente, nombrado a través del Decreto N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ y acta de posesión N° \_\_\_\_\_ de la misma fecha, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** de una parte y por la otra, \_\_\_\_\_, identificado con la CC. No. \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO**, previas las siguientes consideraciones: 1) Que **EL HOSPITAL**, presta servicios de salud de mediana y baja complejidad debidamente habilitadas y como entidad del sistema General de seguridad social en Salud, debe garantizar la función social del Estado, de manera eficiente en la prestación permanente y oportuna de los servicios que le competen. 2) Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que “la atención de la salud es un servicio público a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud”, este servicio debe prestarse de manera eficiente, eficaz y oportuna a los usuarios que demandan la atención en los diferentes organismos de salud en el país. 3) Que la ESE HSJDP cuenta con siete (07) IPSs, que hacen parte de su red prestadora de servicios, así: PAMPLONA, PAMPLONITA, CHITAGA, MUTISCUA, SILOS, CUCUTIILLA Y CACOTA para el cumplimiento de su labor misional e institucional. 4) Que la ESE HSJDP JUSTIFICACION \_\_\_\_\_. 5) Que para el **HOSPITAL** es necesario adelantar un proceso de contratación con el fin de adquirir los \_\_\_\_\_, contratación que es indispensable para el normal funcionamiento de la entidad y la prestación de los servicios a cargo. 6) Que el Gobierno nacional mediante la ley 100 de 1993 “Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral” determinó en su artículo 194 que la prestación adecuada de los servicios de salud en forma directa por la nación o por las entidades territoriales, se hará principalmente a través de las Empresas Sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las asambleas o concejos distritales o municipales, según el nivel de organización del Estado a que pertenezcan, sometidas al régimen jurídico previsto en el capítulo III de la misma ley, de igual forma el artículo 195 ibídem determinó que las Empresas Sociales del Estado se rigen en materia contractual por el derecho privado. 7) Que en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 y la Resolución No. 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, la Junta Directiva de la ESE HSJDP adoptó el Acuerdo No. 010 del 04 de Junio de 2014 - Estatuto de Contratación. 8) Que en fecha 04 de septiembre de 2014 fue expedido el Manual de Contratación de la ESE HSJDP mediante Resolución No. 218, el cual rige la actividad contractual de la Entidad. 9) Que conforme a lo consagrado en el Manual de Contratación de la E.S.E HSJDP, teniendo en cuenta que el valor del contrato se encuentra dentro del rango correspondiente a: Superior a 28 S.M.M.L.V. e inferior a 280 S.M.M.L.V., la modalidad de selección es **CONVOCATORIA PÚBLICA DE MENOR CUANTÍA**, la cual se sujeta al procedimiento previsto en los artículos 23.2. 23.2.1 del Acuerdo 010 de 2014 – Estatuto de Contratación y los artículos 59 y 60 de la Resolución No. 218 de 2014 - Manual de Contratación. 10) Que agotadas las etapas del proceso contractual, fue adjudicado el contrato a ..... 5) Que el oferente acreditó la capacidad y el cumplimiento de los requisitos exigidos. Conforme a lo anterior, las partes acuerdan: **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO:** El objeto del presente contrato corresponde a la **CONTRATO DE COMPRAVENTA PARA LA ADQUISICION DE PORCIONES ALIMENTICIAS PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA Y SUS ORGANISMOS DE SALUD ADSCRITOS.**; conforme las especificaciones. **CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** a) **CLÁUSULA TERCERA:** **OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:** El **HOSPITAL** se obliga a: **1.** Cancelar el valores pactado en el presente contrato dentro del plazo estipulado. **2.** **CLÁUSULA CUARTA.- VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato es de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) días, contados a partir de la fecha del acta de inicio del mismo. El plazo de vigencia contractual corresponde a cuatro meses y quince días. **PARÁGRAFO: REQUISITOS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:** Para la ejecución del contrato se requiere expedición del registro presupuestal y aprobación por parte del **HOSPITAL** de las garantías que debe constituir el contratista. **CLÁUSULA QUINTA.- VALOR DEL**





**E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA**  
**NIT 890.501.019-9**



**CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se fija en la suma de ..... (\$.....) M/CTE, incluido IVA. El HOSPITAL realizará el pago de la siguiente manera: 1. \_\_\_\_\_ por valor de \_\_\_\_\_ previa, expedición de la certificación del recibido a satisfacción y aprobación por parte del supervisor del contrato, y suscripción del acta de recibo. 2. Los pagos se realizarán dentro de los noventa (90) días siguientes a la presentación de la anterior documentación. No obstante lo anterior está sujeto a la existencia de PAC.

**PARÁGRAFO PRIMERO.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Los pagos a cargo del HOSPITAL originados en el presente contrato están subordinados a las respectivas apropiaciones presupuestales y se imputarán con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2015, rubros \_\_\_\_\_ CONCEPTO: \_\_\_\_\_, para cuyos fines se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_-ENERO-2015

**PARÁGRAFO SEGUNDO.-** Los informes del supervisor se sustentarán en la factura y en los documentos que se deriven de la ejecución contractual.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos, costos fiscales y en general, todos aquellos que se deriven del contrato. El contratista debe cancelar y acreditar los respectivos impuestos y demás costos fiscales, cuando a ello hubiere lugar.

**CLÁUSULA SEXTA.- GARANTÍAS:** El contratista se obliga a constituir a favor del HOSPITAL garantía única, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la ESE HSJDP, de la siguiente manera:

No:	AMPAROS	VIGENCIA	% VALOR DEL CONTRATO	SUMA ASEGURADA
1				
2				

**CLÁUSULA SEPTIMA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Se estipula una Cláusula penal equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, suma que cancelará EL CONTRATISTA en el evento de incumplir sus obligaciones y que podrá ser cobrada por la vía ejecutiva, sin constitución en mora ni requerimiento alguno, o podrá descontarse de las sumas adeudadas al contratista.

**CLÁUSULA OCTAVA.- TERMINACIÓN:** La terminación del contrato procederá en los siguientes eventos: 1) Expiración del plazo pactado (o por agotamiento de los recursos). 2) Por mutuo acuerdo entre las partes. 3) Declaración de Terminación unilateral. 4) Declaratoria de caducidad. 5) En el evento que el HOSPITAL genere modificación en su planta de personal. 6) En el evento que el gobierno nacional expida normatividad aplicable a las EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO para la contratación de personal misional y efectúe el aporte de los recursos para tal fin.

**CLÁUSULA NOVENA.- LIQUIDACIÓN:** El contrato será objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes contratantes, procedimiento que se efectuará dentro de los CUATRO (4) meses contados a partir de la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga y las demás disposiciones establecidas en el artículo 34 del Acuerdo No. 010 de 2014.

**CLÁUSULA DECIMA.- SOLUCION DE CONFLICTOS CONTRACTUALES:** En el evento de surgir divergencias entre las partes, se acudirá al empleo de mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la ley colombiana, dentro de ellos: el arreglo directo, la conciliación y transacción, conforme lo preceptuado en el Estatuto y Manual de Contratación del HOSPITAL.

**CLÁUSULA DECIMO PRIMERA.- EXCLUSIÓN DE LA RELACION LABORAL:** El contratista desarrollará el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad y plena autonomía técnica y administrativa, conforme las condiciones pactadas. En consecuencia, no existirá ninguna clase de vínculo laboral entre las partes ni las personas que el contratista emplee para la ejecución del presente contrato.

**CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA.- INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne al HOSPITAL contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual y hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

**CLÁUSULA DECIMO TERCERA.- SUPERVISIÓN:** Para el control y seguimiento del cabal cumplimiento del objeto contractual se designa como supervisor del presente contrato al subdirector Administrativo del HOSPITAL, o su delegado, quién se encargará de velar por la observancia plena de las cláusulas pactadas entre las partes.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las órdenes, requerimientos y demás documentos relacionados con el ejercicio de la Supervisión, deberán constar por escrito.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista se compromete a acatar las observaciones y sugerencias que le imparta el HOSPITAL con miras al cumplimiento del objeto contractual.

**CLÁUSULA DECIMO CUARTA.- CESIÓN:** El contrato solo podrá cederse total o parcialmente, previa autorización escrita del HOSPITAL. Para que la cesión sea procedente, el contratista cedente deberá acreditar que el cesionario reúne las mismas o mejores calidades que él.

**PARÁGRAFO:** Si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, este estará obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.

**CLÁUSULA DECIMO QUINTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.-** El contratista manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades legales celebrar





**E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE  
PAMPLONA  
NIT 890.501.019-9**



el presente contrato. **CLÁUSULA DECIMO SEXTA.- RÉGIMEN LEGAL:** El presente contrato se rige por el Derecho Privado, conforme lo señalado en el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, y por el Estatuto de Contratación- Acuerdo No: 010 de 2014- emanado de la Junta Directiva, reglamentado por la Resolución No: 218 de 2014-Manual de Contratación-, así como la normatividad en concordancia, o aquella que la modifique, complemente, aclare o sustituya. **CLÁUSULA DECIMO SEPTIMA.- INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización, o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la entidad, si no se lograra acuerdo, interpretará mediante acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia, conforme a lo establecido en el art. 17 del Acuerdo No. 010 de 2014 del Estatuto Contractual de la entidad. **CLÁUSULA DECIMO OCTAVA.- MODIFICACIÓN UNILATERAL:** Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la entidad en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, prestación de servicios o servicios. Si las modificaciones alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y la entidad, adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación de la ejecución del objeto del mismo; conforme a lo establecido en el art. 18 del Acuerdo No. 010 de 2014 del Estatuto Contractual de la entidad. **CLÁUSULA DECIMO NOVENA.- TERMINACIÓN UNILATERAL:** La entidad en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: A. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. B. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista. C. Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista. D. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato. Sin embargo, en los casos a que se refieren los literales b y c de este artículo, podrá continuarse la ejecución con el garante de la obligación. La iniciación de trámite concordatario no dará lugar a la declaratoria de terminación unilateral. En tal evento la ejecución se hará con sujeción a las normas sobre administración de negocios del deudor en concordato. La entidad dispondrá las medidas de inspección, control y vigilancia necesarios para asegurar el cumplimiento del objeto contractual e impedir la paralización del servicio; conforme a lo establecido en el art. 19 del Acuerdo No. 010 de 2014 del Estatuto Contractual de la entidad. **CLÁUSULA VIGESIMA.- CADUCIDAD:** La caducidad es la estipulación en virtud de la cual si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad, tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento; conforme a lo establecido en el art. 20 del Acuerdo No. 010 de 2014 del Estatuto Contractual de la entidad. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA.- PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes y según lo establecido en el numeral 32.1 del Acuerdo 010 de 2014. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA.- MODIFICACION Y ADICION:** El presente contrato podrá ser modificado y/o adicionado, mediante acuerdo expreso de las partes, conforme los lineamientos fijados en el Estatuto y Manual de contratación del HOSPITAL. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:** El domicilio contractual para el cumplimiento de las Obligaciones, así como para todos los efectos jurídicos corresponde a la ciudad de Pamplona. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA.- CONFIDENCIALIDAD:** La información que le sea entregada o a la que tenga acceso el contratista en desarrollo y ejecución del presente contrato, gozan de confidencialidad. Por tanto, toda información a la que tenga acceso el contratista se entenderá protegida y debe garantizarse la reserva legal de la documentación que se encuentre amparada por la misma; en razón de lo cual solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad y en desarrollo del objeto contractual. Para constancia se firma en la Ciudad de Pamplona a los, **DD-MM-2020**.

**EL CONTRATANTE**  
Gerente Hospital

**EL CONTRATISTA**

 <p>Gobernación de Norte de Santander</p>	<p><b>E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA</b> NIT 890.501.019-9</p>	
--	--	--

**ANEXO 2: FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ciudad y fecha.

Señores  
**E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA**  
Ciudad.

**REFERENCIA:** PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA DE MENOR CUANTIA No:  
.....

Nosotros los suscritos: \_\_\_\_\_ (nombre del proponente) de acuerdo con los  
Términos de Condiciones, hacemos la siguiente propuesta para  
\_\_\_\_\_ (objeto del PROCESO DE CONTRATACION) y, en caso que  
nos sea aceptada por **LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA**, nos comprometemos a  
firmar el contrato correspondiente en la fecha fijada en el cronograma.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general, invitación, adendas y demás documentos del presente proceso contractual y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso contractual. (en caso contrario) informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades:  
\_\_\_\_\_ (indicar el nombre de cada entidad).
6. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

Atentamente,

Nombre o razón social:  
C. C. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

NIT:  
Dirección:  
Teléfono:  
Fax:  
Correo electrónico:  
En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 20\_\_.  
(Nombre y firma de cada uno de los integrantes)  
(Nombre y firma del Representante Legal)

**ANEXO 3: FORMATO INFORMACION DEL CONSORCIO**

Ciudad y fecha.

Señores

**E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA**

Ciudad.

**REFERENCIA:** PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA DE MENOR CUANTIA No:

.....  
Ciudad y fecha.

Los suscritos, \_\_\_\_\_ (nombre del Representante Legal) y \_\_\_\_\_ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del integrante) y \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso contractual de la referencia, cuyo objeto es \_\_\_\_\_, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

- 1.- La duración de este CONSORCIO será igual al término de vigencia del contrato y un (1) año más.
- 2.- El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)
_____	_____
_____	_____
_____	_____

- 3.- La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.
- 4.- El representante del CONSORCIO es \_\_\_\_\_ (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

5.- La sede del CONSORCIO es:

Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_

En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 20\_\_.

(Nombre y firma de cada uno de los integrantes)  
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

**ANEXO 4: FORMATO INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**

Ciudad y fecha.

Señores

**E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA**

Ciudad.

**REFERENCIA:** PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA DE MENOR CUANTIA No.

.....  
 Los suscritos, \_\_\_\_\_ (*nombre del Representante Legal*) y \_\_\_\_\_ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (*nombre o razón social del integrante*) y \_\_\_\_\_ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso contractual de la referencia, cuyo objeto es \_\_\_\_\_, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de esta UNION TEMPORAL será igual al término de vigencia del contrato y un (1) año más.
2. La UNION TEMPORAL está integrado por:

NOMBRE	TERMINOS Y EXTENSION DE LA PARTICIPACION*	COMPROMISO (%)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(\*) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes. No pueden modificarse sin el consentimiento previo y expreso del HOSPITAL.

3. La responsabilidad de los integrantes de la UNION TEMPORAL es solidaria e ilimitada.
4. El representante de la UNION TEMPORAL es \_\_\_\_\_ (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
5. La sede de la UNION TEMPORAL es:  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Fax: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
 Ciudad: \_\_\_\_\_

En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 200\_\_.

(Nombre y firma de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)