



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SEGUNDA CUANTIA  
No 002 de 2014**

**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS,  
SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DE VIGILANCIA  
PRIVADA PERMANENTE Y SIN INTERRUPCION EN LAS INSTALACIONES DE LA  
E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**

**Piedecuesta, FEBRERO 13 de 2014**



## CAPÍTULO PRIMERO

### 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

#### 1.1 ANTECEDENTES Y JUSTIFICACION DEL PROCESO.

La Constitución y la ley le han otorgado a las Empresas Sociales del Estado la responsabilidad por la prestación del servicio de Salud y el respeto a los derechos fundamentales y la creación de las condiciones para la garantía de los mismos. El Decreto 0018 del 25 de enero de 2006 de la Gobernación de Santander creó la Empresa Social del Estado HOPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, cuyo objeto es la prestación del servicio de Salud y que para el desarrollo y cumplimiento de su objeto podrá celebrar contratos permitidos por la legislación colombiana, que pueden ser ejecutados por personas naturales y jurídicas del derecho público y privado.

#### 1.2 OBJETO DEL PROCESO

El proceso de contratación tendrá como objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DE VIGILANCIA PRIVADA PERMANENTE Y SIN INTERRUPCION EN LAS INSTALACIONES DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.** Para ello, convoca a personas jurídicas, nacionales o extranjeras, legalmente constituidas y autorizadas en Colombia que tengan por objeto desarrollar actividades de vigilancia y/o seguridad privada.

#### 1.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

Se ha estimado para el cumplimiento del objeto del contrato derivado del presente proceso, un presupuesto de **CIENTO SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$178.545.682).**, incluidos costos directos, e indirectos, así como los tributarios del caso que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, con cargo al numeral **03219102 DENOMINADO, VIGILANCIA Y ASEO ADQUISICION SERVICIOS ADMINISTRATIVOS** del presupuesto de rentas y gastos de la entidad correspondiente a la vigencia fiscal 2014, de acuerdo al certificado de disponibilidad presupuestal número 1 4 -00045 de fecha 16 de Enero de 2014 expedido por la Subdirección Administrativa.

#### 1.4 PLAZO EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de duración del contrato que se derive del presente proceso de selección será de **SIETE (07) MESES Y QUINCE (15) DIAS.**, que se contará a partir de la fecha de aprobación de la garantía única que debe constituir el adjudicatario para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que adquiera con LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.



## **1.5 FORMA DE PAGO**

La entidad pagará al contratista el valor pactado en la siguiente forma: En pagos mensuales previa presentación de la factura expedida en debida forma por el contratista, y certificación por parte del supervisor del contrato del recibo a satisfacción, junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, y el pago de las respectivas estampillas.

## **1.6 PUBLICIDAD DEL PLIEGOS DE CONDICIONES**

De conformidad con lo establecido en la ley y en el manual de contratación de la entidad, el pliego del presente proceso se publicará en la página WEB de la entidad, con el objeto de dar publicidad al proceso, permitir la participación y el control de veedurías ciudadanas y de conocer por parte de los interesados su contenido.

Los pliegos de condiciones serán publicados a partir del día que se indica en el cronograma y al menos, hasta por el término del cronograma de la contratación.

## **1.6 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Las propuestas deberán ser radicadas dentro de la fecha y oportunidad indicada en el cronograma especificado en estos pliegos ante la Oficina Jurídica de la E.S.E Hospital Local de Piedecuesta. No se admitirán propuestas presentadas después de dicha fecha y hora.

## **1.7 EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN**

La verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes y evaluación de las propuestas recibidas oportunamente será efectuada por el Comité de Verificación y Evaluación designado, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de la contratación. Los resultados serán publicados en la página web de la entidad.

## **1.8 SUPERVISION**

La entidad supervisará la ejecución y cumplimiento del Contrato por intermedio del funcionario que designe la E.S.E Hospital Local de Piedecuesta, quien ejercerán el control técnico, administrativo y financiero.

La interventoría será la intermediaria entre la entidad y el Contratista, y por su conducto se tramitarán las cuestiones relativas a la ejecución y liquidación del Contrato.



## 1.9 NORMATIVIDAD APLICABLE

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de contratista y al contrato que de él se derive, es el previsto en el artículo 195 de la ley 100, el cual consagra que *“en materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública”*.

Así mismo, será el fundamento jurídico del presente proceso de selección el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, que consagra que *“las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal”*.

Por último, se tiene como cimiento normativo el Manual de Contratación de la entidad, el cual se puede consultar en la página web de la entidad: <http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/> el cual dispuso para el presente proceso de selección la siguiente modalidad de contratación:

## 1.10 ENTIDAD CONTRATANTE

La Entidad contratante es la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**, Nit N° 900.066.345-4, a través de su representante legal, Pablo Cáceres Serrano, en su calidad de Gerente, de conformidad con las facultades dadas por la Junta Directiva, según Acuerdo 011 del 2012, y que corresponde al Manual de Contratación de la ESE Hospital Local de Piedecuesta.

## 1.11 CORRESPONDENCIA Y TRÁMITE

Para efectos de correspondencia y trámite de información relacionada con el presente proceso de selección, los sitios oficiales son:

- OFICINA GESTORA: AREA ADMINISTRATIVA DE LA ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.  
DIRECCIÓN: carrera 5 No 5-59 PRIMER PISO, Piedecuesta Santander.
- Página Web de la entidad: <http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/>
- **CORREO ELECTRÓNICO DE LA OFICINA GESTORA:**  
[talentohumano@hospitallocaldepiedecuesta.org](mailto:talentohumano@hospitallocaldepiedecuesta.org)



## CORREO ELECTRÓNICO DE LA OFICINA JURIDICA

[juridico@hospitallocaldepiedecuesta.org](mailto:juridico@hospitallocaldepiedecuesta.org)

- El Manual de Contratación de la entidad se puede consultar en <http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/>

### 1.12 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el **ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- SELECCIÓN DE SEGUNDA CUANTÍA.-** Para la celebración de contratos por cuantía superior a CIEN (100) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES – SMLMV-, e inferior a TRESCIENTOS (300) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES –SMLMV-, la invitación a proponer o a cotizar se publicará, en la página web de la Entidad, de acuerdo a las condiciones fijadas previamente en los pliegos de condiciones, mientras se cuente con tal recurso; a falta de dicho recurso tecnológico la publicación del aviso de invitación deberá realizarse al menos una vez, en un diario de amplia circulación; los documentos del proceso contractual con el fin de garantizar la debida publicidad serán colgados en la cartelera de la entidad

En este caso la dependencia solicitante establecerá las condiciones para la presentación de la propuesta, con el propósito de que éstas puedan ser elaboradas, presentadas y comparadas de acuerdo con unas mismas exigencias, bajo el siguiente procedimiento:

CRONOGRAMA			
No .	TERMINOS Y FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR
1	Del 13 al 18 de Febrero de 2014	Publicación de los Pliegos de Condiciones.	Página Web de la entidad: <a href="http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org">http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org</a> Consulta física: Oficina Jurídica de la entidad
2	Hasta el 20 de Febrero de 2014 a las 400:p.m	Termino para presentar ofertas.	<a href="mailto:juridico@hospitallocaldepiedecuesta.org">juridico@hospitallocaldepiedecuesta.org</a>
3	21 de febrero de 2014	Evaluación y publicación de la evaluación.	Página Web de la entidad: <a href="http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org">http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org</a> Consulta física: Oficina Jurídica de la entidad
4	24 de Febrero de 2014	Termino para presentar observaciones a la evaluación.	Vía Correo electrónico de la Oficina Jurídica de la entidad: <a href="mailto:juridico@hospitallocaldepiedecuesta.org">juridico@hospitallocaldepiedecuesta.org</a> Para la entrega física serán radicadas en la Oficina Jurídica de la entidad.
5	25 de Febrero de 2014	Resolución de Adjudicación y respuesta a las observaciones	Página Web de la entidad: <a href="http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/">http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/</a> Consulta física: Oficina Jurídica de la



			<b>entidad</b>
--	--	--	----------------

## 1.13 SUBSANACIONES Y MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

### 1.13.1 SUBSANACIONES

Los oferentes presentarán los documentos y/o requisitos que requiera la Entidad, dentro del término establecido en la solicitud que para el efecto se realice.

Será responsabilidad de los oferentes el consultar constantemente la página Web de la entidad, para informarse oportunamente de cada una de las etapas del proceso y de los documentos que dentro de dicho periodo la Entidad eventualmente solicite a los oferentes para subsanar. La no consulta de la página web de la entidad, por parte del oferente, no será excusa para desconocer los procedimientos y etapas del proceso o para justificar el no cumplimiento de lo requerido para subsanar.

### 1.13.2 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN.

En la siguiente dirección: <http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/>, se realizarán las publicaciones que la ley y el Manual de Contratación exigen para esta modalidad de selección de contratista. Esta dirección electrónica es el sitio oficial en el cual la Entidad publicará la información y/o los documentos para este proceso. Se podrán publicar los documentos escaneados, o los archivos digitales idénticos sin firma, mientras los originales estén firmados.

De igual forma, la Entidad cuenta con el correo electrónico [juridico@hospitallocaldepiedecuesta.org](mailto:juridico@hospitallocaldepiedecuesta.org) para cualquier comunicación que los posibles proponentes puedan tener con la entidad en relación con el presente proceso

**NOTA: CONSTITUYE OBLIGACIÓN DE LOS INTERESADOS EL CONSULTAR DE MANERA PERMANENTE LAS PRECITADAS DIRECCIONES ELECTRÓNICAS; <http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/> POR LO ANTERIOR, LA NO CONSULTA DE ELLAS POR PARTE DE UN PROPONENTE, NO SERA EXCUSA ADMISIBLE PARA JUSTIFICAR EL DESCONOCIMIENTO DE INFORMACIÓN QUE HAYA SIDO PUBLICADA POR LA ENTIDAD.**

Las direcciones electrónicas suministradas por los proponentes, **podrán** ser utilizadas por la Entidad para la remisión de las solicitudes de aclaración o subsanaciones de las propuestas y de la correspondencia relacionada con este proceso de selección. No obstante en caso de que no sean utilizadas no es obstáculo para desatender lo dispuesto en la nota anterior.

## 1.14 PRESENTACION DE PROPUESTAS



Los interesados en participar en este proceso de selección deberán presentar sus propuestas **UNICAMENTE** en la Oficina Jurídica **DE LA ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**, en la hora y fecha establecida en cronograma del presente proceso.

**NOTA UNO:** Las propuestas que lleguen después de la hora prevista para el cierre del proceso, no serán recibidas.

**NOTA DOS:** Para verificar la hora señalada, se tendrá en cuenta lo indicado en la Directiva número 013 de 2005 de la Procuraduría General de la República en la que señala que la hora oficial se tomará de acuerdo con la establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página Web [www.sic.gov.co](http://www.sic.gov.co)

### **1.15 RETIRO DE LA PROPUESTA**

Los proponentes podrán solicitar por escrito, a la Gerencia de la ESE HLP, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora prevista para el cierre del plazo del presente proceso de selección, la cual será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de las mismas, al proponente o a la persona autorizada. Si la persona no está presente en la audiencia, el proponente deberá acercarse a la Oficina Jurídica de la ESE HLP a recoger la propuesta, dentro del mes siguiente a la fecha de cierre del proceso de selección; vencido éste término sin que se haya presentado a recoger la propuesta, ésta será destruida.

### **1.16 CIERRE DEL PROCESO**

El proceso se cerrará en el sitio y hora establecido en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones; en dicha diligencia se procederá a dar apertura de los sobres contentivos de las propuestas presentadas. De la audiencia del cierre se levantará un acta donde conste el desarrollo de la diligencia, la cual será firmada por los participantes.

### **1.17 APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

Recepcionadas las propuestas, en la respectiva audiencia de cierre del proceso se procederá a la apertura de cada una de ellas; se verificará inicialmente que se encuentren los siguientes documentos, de los cual se dejará constancia en el acta de cierre:

1. Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada por el representante legal de la persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal se verificará que la carta de presentación de la propuesta se encuentre debidamente firmada por el representante que aparece en el documento de constitución de ese Consorcio o Unión temporal.
2. La garantía de seriedad de la oferta debidamente firmada por el proponente, acompañada del respectivo recibo de pago de la misma.





3. El número de folios que integran la propuesta.
4. El valor de la propuesta económica

La ausencia de la carta de presentación de la oferta, o de su firma, así como la ausencia de la garantía de la seriedad de la oferta, y de su respectivo recibo de pago, o de la firma del tomador de la misma, serán causales de rechazo de la oferta y por consiguiente los sobres del respectivo proponente le serán devueltos.

La ESE HLP no será responsable por no abrir, o abrir prematuramente los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada o entregados en un lugar diferente al establecido para el efecto por la Entidad.

A partir de la fecha y hora de cierre del proceso, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas, a excepción de los documentos requeridos por la Entidad en la etapa de subsanación.

El original y la copia del sobre contentivo de la propuesta se distribuirán de la siguiente manera:

- a.) El original de la propuesta, se entregará al Comité de Verificación y Evaluación designado para tal fin.
- b.) La copia de la propuesta, se mantendrá en la Oficina Jurídica de la ESE HLP para consulta de los oferentes.

#### **1.18 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES Y EVALUACION DE LAS OFERTAS.**

Dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso, el Comité Evaluador adelantará la verificación de los requisitos habilitantes exclusivamente del proponente con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. En caso contrario, el Comité recomendará al Gerente el proponente a quien se le debe adjudicar el proceso de selección.

La Entidad podrá requerir en condiciones de igualdad para todos los proponentes, los requisitos y/o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituya los factores de escogencia establecido por la entidad en el pliego de condiciones.

**NOTA: ESTOS REQUERIMIENTOS SE REALIZARAN POR LA ENTIDAD EN EL DOCUMENTO DE SUBSANACIONES QUE SERA PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB DE LA**





**ENTIDAD. EL PROPONENTE QUE DENTRO DEL TÉRMINO PREVISTO POR LA ENTIDAD NO RESPONDA AL REQUERIMIENTO SE LE RECHAZARA SU PROPUESTA.**

#### **1.19 TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN**

El informe de verificación y evaluación será publicado en la página web de la entidad, y permanecerán en traslado en la Oficina Jurídica de la ESE HLP por el término señalado en el cronograma de actividades, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

#### **1.20 RESPUESTA OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACION.**

La Entidad dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de verificación y evaluación, según lo establecido en el cronograma; escrito que se publicará en la página web de la entidad.

#### **1.21 INFORMACION SUMINISTRADA POR LOS PROPONENTES**

La ESE HLP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume de buena fe que toda la información que el proponente allegue a este proceso licitatorio, es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por los proponentes.

## **CAPITULO SEGUNDO ALCANCE DEL OBJETO**

### **2.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO**

La siguiente es la descripción técnica de los servicios requeridos:

Actividades:

- Garantizar en forma continua y permanente con medio humano y con armas la seguridad y la vigilancia en los tres puntos asignados, esto es, en la Sede Administrativa, Sede la Rioja y Sede Adulto Mayor o Urgencias de la ESE Hospital Local de Piedecuesta.
- Garantizar la seguridad y la protección de la integridad de los funcionarios, contratistas, pacientes, y visitantes de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.



- Atender en forma inmediata las solicitudes que formule el supervisor sobre el cambio de vigilantes que no presten cabalmente el servicio, y que no cumplan con la debida cortesía, respeto, y amabilidad hacia los funcionarios y al público.
- Garantizar que el personal vinculado de la Empresa de Vigilancia sea calificado e idóneo y con la suficiente experiencia en el manejo de todo lo relacionado con la ejecución del contrato.
- Realizar al personal de la empresa de vigilancia la capacitación e instrucción adecuada en lo referente a la prestación del servicio y las relaciones interpersonales.
- Brindar la vigilancia y seguridad a los vehículos (ambulancias) y otros de propiedad de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta que se encuentren dentro de los parqueaderos aledaños.
- Cerrar y abrir las puertas de acceso de las diferentes sedes de la E.S.E.
- Informar por escrito al supervisor del contrato las irregularidades que en materia de seguridad y vigilancia se presenten.
- Entregar periódicamente al Supervisor del contrato la información relacionada con las novedades que se presenten.
- Garantizar la seguridad y la integridad de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.
- Mantener las medidas necesarias para la protección y seguridad tanto de los funcionarios, contratistas, usuarios y visitantes, y de sus bienes.
- Presentar junto con el informe de actividades, un informe bimensual sobre las condiciones de seguridad de la E.S.E. Hospital local de Piedecuesta.
- Atender las instrucciones que sobre el ingreso de particulares y funcionarios imparta el interventor del contrato.
- Responder por el valor de las pérdidas o sustracciones que se puedan presentar por negligencia, imprudencia, impericia o dolo de su personal y por los daños o destrucciones de muebles e inmuebles ocurridos dentro de las áreas de vigilancia.
- Dotar al personal designado para la vigilancia con materiales y los elementos e instrumentos necesarios para la debida prestación del servicio, tales como: armamento, uniforme, linterna, radio, teléfono, silbato, detector de metales, etc. y demás elementos requeridos para cumplir cabalmente con el objeto del contrato.



- Informar continuamente al supervisor designado a la iniciación del contrato y durante su desarrollo, la relación del nuevo personal asignado para prestar el servicio, en donde se consigne los nombres y apellidos completos, documento de identificación y domicilio, así como, la constancia del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y además hacer la respectiva presentación.
- Designar los supervisores que sean necesarios, estableciendo las rondas diarias que se requieran para darle cabal cumplimiento al objeto contractual, y que además respondan, en cualquier momento y de manera inmediata, al llamado de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta ante cualquier situación que así lo amerite.
- Reportar oportunamente al supervisor los libros de minutas y novedades cuando así la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta lo requiera, y registrar debidamente los hechos, consignas y circunstancias particulares que ocurran durante la prestación del servicio.
- Vigilar el ingreso y salida del personal de la entidad solicitando la presentación e la respectiva escarapela.
- Solicitar documentos de identificación a visitantes, verificando el porte de escarapelas de los mismos e instruirlos sobre el lugar de destino.
- El contratista se compromete en caso de necesidad o urgencia manifiesta a suministrar el personal adicional que sea necesario sin ningún costo por solicitud del supervisor o del jefe de la entidad.
- Cumplir estrictamente con las obligaciones de carácter laboral con los trabajadores que presten los servicios objeto de este contrato y respetar sus derechos laborales de conformidad con la Constitución y la Ley.
- El contratista deberá hacer llegar fotocopia de los pagos parafiscales dentro de los diez (10) días calendario siguientes del mes inmediatamente anterior.
- Registrar y llevar en la minuta de guardia todas las novedades que ocurran durante cada turno e informar inmediatamente al supervisor.
- Manejar y controlar las entradas y salidas de todo el personal que ingrese al hospital.
- Vigilar, requisar y controlar todos los paquetes que entren y salen de la ESE.
- Controlar, guiar y orientar al personal de visitantes y demás personas que ingresen al área de hospitalización, consulta externa, urgencias y otros.



- Optimizar el control y el apoyo al personal médico y de admisiones al ingreso por urgencias del Hospital de un paciente en estado crítico, garantizando la seguridad del mismo y de sus pertenencias dentro de las instalaciones.
- Controlar el acceso de visitantes y prohibir el ingreso de vendedores ambulantes a áreas asistenciales y administrativas.
- Informar cualquier irregularidad en el desarrollo del objeto contractual.
- Abstenerse de autorizar cualquier ingreso o retiro de la Institución de bienes o elementos sin el cumplimiento de la autorización reglamentaria.
- Mantener, registrar y llevar el control del libro de usuarios que se encuentran hospitalizados.
- Velar porque las personas porten su identificación en un lugar visible.
- Autorizar el ingreso y orientar a los usuarios a los diferentes servicios que requieran.
- Informar y educar al usuario y su familia en los aspectos concernientes al desempeño de sus funciones.
- Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.
- Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente Interno, Usuario, su familia y ambiente físico.
- Aportar y establecer acciones de mejoramiento que propendan por el bienestar de las partes interesadas (cliente interno, usuario y familia, organización, entes de control, proveedores, entes gubernamentales, etc.)
- Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que sean inherentes al desarrollo del objeto del mismo.

### PERFIL DEL PROCESO A CONTRATAR

Proceso	Vigilancia y seguridad.
Ubicación del Subproceso	Guarda de Seguridad.



Misión de la Ubicación	Proteger la institución, salvaguardando la integridad física del personal asistencial, administrativo, usuario y su familia, manteniendo el orden y haciendo cumplir las normas de seguridad dentro de la ESE Hospital Local de Piedecuesta.
Perfil	Bachiller Académico, Curso Básico y Avanzado defensa personal y seguridad.
Experiencia	Licencia avalada para trabajar como guarda de seguridad, libreta militar de primera con buena conducta con experiencia no inferior a un (1) Año.

### **CAPÍTULO TERCERO PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

#### **3.1 PARTICIPANTES.**

Podrán participar en el presente proceso las personas naturales y /o jurídicas interesadas, individualmente o en consorcio o unión temporal debidamente inscritas en el Registro Único de Proponentes, en el código CIU exigido en el presente pliego de condiciones y con experiencia en actividades de vigilancia o seguridad privada y que se encuentren debidamente registradas en la SuperVigilancia.

#### **3.2 REQUISITOS PARA PARTICIPAR**

Quien desee participar deberá cumplir además con los siguientes requisitos:

- 1) No encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución política, los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y normas concordantes. El proponente además de anexar los certificados de antecedentes que se solicitan, declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
- 2) Cada proponente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal.



- 3) Los oferentes deben estar debidamente inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, acorde con el Sistema de Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU).

Para el caso específico se deberá acreditar como actividad principal el código **8010** “**ACTIVIDADES DE SEGURIDAD PRIVADA**”.

El Código CIIU presentado para el RUP debe coincidir con el reportado en el Registro Mercantil o inscrito en el registro de Entidades sin Ánimo de Lucro si el proponente está matriculado. El Registro Único de Proponentes (RUP) debe estar en firme, respecto de la información solicitada por la entidad, a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Para el caso de **CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**, cada uno de los miembros deberá estar inscrito en la actividad y especialidad exigida.

- 4) Documentos legales de conformación del consorcio o de la Unión Temporal. Para los eventos previstos en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, el proponente deberá indicar si su propuesta se formula a título de Consorcio o de Unión Temporal y hacer la designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal. En el caso de las Uniones Temporales sus miembros deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución.

En caso de que el oferente sea un consorcio o unión temporal cada parte constitutiva deberá presentar los documentos señalados en los numerales anteriores y los documentos de orden legal.

### **3.2.1 DOCUMENTOS DE ORDEN LEGAL**

Adicionalmente a las condiciones y requisitos para participar en el presente proceso, la propuesta deberá contener los siguientes documentos:

- a) Carta de presentación. La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en los anexos. Deberá estar firmada por el representante legal del proponente o su apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, será suscrita por su representante legal debidamente facultado en los términos de ley. La No presentación o suscripción de la carta de presentación no será subsanable y será causal de rechazo de la propuesta.
- b) Certificado de Existencia y Representación legal para las personas jurídicas con antelación no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria.



- c) Copia del Acta de Autorización o certificación para presentar propuesta o celebrar contrato en caso de existir limitante del Representante legal
- d) Póliza de seriedad de la oferta por el 10% del valor de presupuesto oficial por una vigencia de 90 días calendarios contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, con su respectivo recibo de pago. Se debe señalar expresamente el presente proceso contractual y su objeto. En caso de que la garantía no sea suscrita por el tomador se entenderá que no se ha allegado, y por lo tanto la propuesta será rechazada. De igual manera se procederá en caso de que no allegue el recibo de pago.
- e) Se deberá allegar certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal de la persona jurídica del cumplimiento de los aportes al Sistema general de Seguridad Social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- f) Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia. Este certificado será expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- g) Registro Único Tributario RUT actualizado
- h) Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales vigentes del representante legal, adicionalmente los fiscales y disciplinarios de la persona jurídica.
- i) Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
- j) Libreta Militar del representante legal del proponente en caso de que sean varones menores de 50 años.

### **3.2.2. DOCUMENTOS DE ORDEN FINANCIERO**

El proponente deberá cumplir con los índices financieros exigidos en el presente pliego de condiciones. La verificación de los criterios financieros se realizará teniendo en cuenta la información contenida en el REGISTRO UNICO DE PROPONENTES, con corte a 31 de diciembre de 2012.

La entidad con los documentos presentados podrá efectuar el análisis financiero que estime conveniente. Igualmente la Entidad podrá solicitar al oferente las aclaraciones que estime pertinentes.

Los indicadores financieros con los que se efectuará la verificación, son los siguientes:





- A. CAPITAL DE TRABAJO** (Activo Corriente menos Pasivo Corriente). El capital de trabajo debe ser mayor o igual al doble (200%) del valor total del presupuesto oficial (P.O)\* para el contrato, de lo contrario será inadmitida la propuesta.

Para calcularlo se aplicará la siguiente fórmula:

$$CT = Ac - Pc \geq 200\% P.O^*$$

- B. INDICE DE LIQUIDEZ** (Activo Corriente sobre Pasivo Corriente) Representa la participación de recursos que en el corto plazo tiene la empresa para atender sus compromisos corrientes. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente:

$$IL = AC/PC \geq 2.5$$

- C. PATRIMONIO.** La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador no sea menor que el siguiente:

$$\text{Patrimonio} = AT - PT \geq 200\% P.O^*$$

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

$$CE = (PT / TA) * 100\% \leq 50\%$$

Para las uniones temporales y/o consorcios cada miembro deberá cumplir con los requisitos financieros establecidos en los presentes pliegos.

La verificación de los criterios de evaluación financiera se realizará teniendo en cuenta la información contenida en el REGISTRO UNICO DE PROPONENTES, con corte a 31 de diciembre de 2012.

### 3.2.3. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LOS PROPONENTES.

#### 3.2.3.1 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN TÉCNICA.

Se verificará en el Registro Único de Proponentes RUP y corresponderá al siguiente indicador:

$$\geq 200$$



En caso de consorcios o uniones temporales, para efectos de calcular la capacidad de organización técnica del proponente, se tomará la sumatoria de los índices de los integrantes que lo conformen, según su porcentaje de participación en el mismo.

### **3.2.3.2 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN OPERACIONAL.**

Se verificará en el Registro Único de Proponentes RUP y corresponderá al siguiente indicador:

≥ dos (2) veces el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes

En caso de consorcios o uniones temporales, para efectos de calcular la capacidad de organización operacional del proponente, se tomará la sumatoria de los índices de los integrantes que lo conformen, según su porcentaje de participación en el mismo.

### **3.2.4. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

El proponente deberá cumplir con la experiencia exigida en el presente pliego de condiciones y allegar los documentos que la soportan.

#### **3.2.4.1 EXPERIENCIA PROBABLE DEL PROPONENTE.**

La persona natural o la persona jurídica deberá tener como mínimo a la fecha de cierre del presente proceso, diez (10) años de experiencia probable como proveedor, la cual se obtendrá de la información contenida en el Registro Único de Proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales los integrantes que lo conforman, deberán cumplir con la condición de experiencia probable, teniendo en cuenta la sumatoria de cada uno, según su porcentaje de participación.

#### **3.2.4.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

La entidad con el ánimo de asegurarse de que la selección sea objetiva y el contratista seleccionado garantice un mínimo de idoneidad en el cumplimiento de sus obligaciones considera necesario exigir una experiencia mínima, la cual para este proceso consiste en la acreditación por parte del proponente de haber celebrado con Empresas Sociales del Estado máximo un (1) contrato, celebrado, ejecutado y liquidado dentro del último año anterior al cierre del presente proceso, y cuyo objeto sea la prestación de servicios de vigilancia o seguridad privada por un valor equivalente o superior al presupuesto oficial de este proceso de selección.

Para la acreditación por parte del proponente, sólo se debe anexar la certificación o el acta de liquidación del contrato respectivo suscrita por la entidad pública contratante. No es



necesario adjuntar el contrato. En caso de que se acrediten contratos sin la correspondiente certificación o su acta de liquidación no se tendrán en cuenta para determinar el cumplimiento de la experiencia exigida.

Las certificaciones de validación de experiencia deberán estar suscritas por el representante legal de la entidad pública contratante y el supervisor y/o interventor del respectivo contrato y deberán contener como mínimo:

- Nombre de la Entidad contratante
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación
- Nombre del contratista a quien se le expide la certificación
- Número del contrato
- Objeto del contrato
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- La fecha de iniciación del contrato.
- La fecha de terminación del contrato.
- El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.
- El valor total facturado del contrato.

### **3.2.5 DOCUMENTOS DE ORDEN TÉCNICO (PROPUESTA TECNICA)**

El proponente deberá presentar un capítulo denominado “Propuesta Técnica” en el cual describirá los servicios que oferta. Las propuestas que no oferten las actividades mínimas requeridas en el alcance del objeto del presente pliego de condiciones (2.1) no serán consideradas.

### **ASPECTOS TÉCNICOS MINIMOS**

Adicionalmente, en su propuesta técnica deberá allegar:

- Contar con un mínimo de cien (100) radios de comunicaciones, disponibles en Bucaramanga o su área metropolitana. Para acreditar este requerimiento técnico se debe relacionar marca del equipo, capacidad de cubrimiento, record de uso y mantenimiento, y ubicación de la base del sistema, para lo cual se deberá anexar las respectivas facturas de compra a nombre del proponente.
- Contar con un mínimo de doscientas (200) armas de fuego disponibles en la ciudad de Bucaramanga o el área metropolitana. Para acreditar este requerimiento técnico se debe anexar la relación del listado de armas expedido por INDUMIL su calibre, así



como los respectivos salvoconductos para tenencia y porte en la ciudad de Bucaramanga o su área metropolitana. El proponente deberá acreditar como de su propiedad estos elementos.

- Contar con un mínimo de cuatro (4) vehículos automotores (autos o motos) disponibles en el área metropolitana de Bucaramanga, para cubrir el servicio de supervisión de los puestos y turnos de vigilancia. Para acreditar este requisito técnico se debe entregar una relación de la marca de los vehículos, modelo, tipo de servicio, y acreditar la propiedad del vehículo a nombre de la empresa proponente y tener los seguros obligatorios vigentes para el momento de la presentación de la propuesta (SOAT).
- Contar con un mínimo de doscientos (200) guardas de seguridad vinculados y disponibles en Bucaramanga o en el área metropolitana. Para acreditar este requisito se debe entregar una relación de los nombres de estos, número de identificación y que se encuentren vinculados laboralmente a la empresa proponente lo cual se acreditará con la planilla del pago a la Seguridad Social Integral. Adicionalmente se deberá anexar las respectivas credenciales del personal capacitado para prestar el servicio de vigilancia armada. Además debe contar como mínimo con 15 guardas que cuenten con un curso o capacitación especial de vigilancia o seguridad privada en entidades hospitalarias.
- El proponente deberá demostrar que la empresa cuenta con mínimo cinco (5) supervisores acreditados ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para laborar en la ciudad de Bucaramanga o su área metropolitana, con una antigüedad en la empresa oferente de mínimo un (1) año. Para acreditar lo anterior, el proponente deberá anexar las respectivas credenciales expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, certificaciones expedidas por la administradora de riesgos profesionales del proponente y constancia de disponibilidad del personal.
- El proponente deberá allegar las hojas de vida debidamente soportadas del personal que desarrollará las labores de coordinación, supervisión y vigilancia.
- Coordinador del contrato y de supervisión. Con relación al coordinador del contrato y de la supervisión se deberá demostrar los siguientes requisitos mínimos. Perfil: Oficial de grado superior en uso de buen retiro de las fuerzas militares o de la policía, que acredite resolución de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada como CONSULTOR, extracto de la hoja de vida militar, y fotocopia de los pagos de seguridad social de los seis (6) últimos meses para acreditar la vinculación laboral a la empresa.
- **LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y CERTIFICACIÓN:** Fotocopia de la licencia vigente, expedida por la Superintendencia de Seguridad y Vigilancia privada, en la que conste que el proponente está autorizado para ejercer la vigilancia armada en las modalidades de fijas y móviles con domicilio principal en la ciudad de Bucaramanga o su área metropolitana. Además se deberá allegar Certificación expedida por la



Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que contenga entre otros datos la fecha de expedición de la licencia de funcionamiento o su renovación, antecedentes y la vigencia de la misma.

La certificación en mención no puede tener una expedición superior a noventa (90) días.

Si el oferente es Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el anterior documento.

- **LICENCIA DE COMUNICACIONES** Fotocopia de la licencia vigente expedida por el Ministerio de Comunicaciones y permiso para el uso del espectro radioeléctrico y autorización de la red privada a nivel de Bucaramanga o su área metropolitana, las cuales deberán permanecer vigente durante la ejecución del contrato. En caso de vencerse durante la ejecución del contrato deberá tramitar su renovación en la oportunidad indicada.

La certificación que pruebe la vigencia de la licencia, no puede ser su expedición superior a treinta (30) días contados a partir del cierre del presente proceso de contratación.

- **AUTORIZACIÓN PARA USO DE UNIFORMES.**

Se deberá anexar la autorización expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para el uso de los uniformes de acuerdo a la Resolución No 510 del 16 de Marzo de 2004.

### **3.3 DOCUMENTACIÓN ADICIONAL**

La entidad, podrá solicitar al oferente documentos adicionales o aclaraciones pertinentes a fin de poder verificar cumplimiento de los requisitos exigidos.

### **3.4 COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA**

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

### **3.5 FORMATOS DE LA PROPUESTA**

El proponente deberá diligenciar los formatos, que se encuentran anexos en los pliegos de condiciones.

### **3.6 RESPONSABILIDADES DEL PROPONENTE**



Todo proponente que participe en este proceso se obliga a suscribir el respectivo contrato, en caso de que le fuere adjudicado y ejecutarlo de acuerdo con la propuesta y los pliegos de condiciones definitivos.

La presentación de la propuesta es prueba evidente que el proponente ha examinado completamente los pliegos, especificaciones y demás documentos de este proceso y que ha obtenido aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso, por parte de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta, antes de presentar la propuesta.

La entidad, no aceptará reclamo de los proponentes con posterioridad a la presentación de la propuesta, si dichos reclamos se basan en factores que no advirtió al tiempo de presentar su propuesta, tales como insuficiente conocimiento o mala interpretación de los documentos de la invitación o errores aritméticos en los cálculos del costo.

Los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.

### **3.7 PROPUESTAS RECHAZADAS**

Será motivo para rechazar una propuesta cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Cuando no se ajusten a los Pliegos de Condiciones. Una propuesta no se ajusta a los Pliegos de Condiciones cuando carece de alguno de los documentos esenciales para constatar las condiciones de participación o para verificar los factores verificables, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla lo estipulado para cada uno de ellos.
- b. Cuando una persona jurídica participe directamente en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
- c. Cuando se presenten 2 o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el mismo proceso.
- d. Cuando se encuentren elementos demostrativos que indiquen falta de independencia en la elaboración entre dos o más propuestas presentadas.
- e. Cuando el proponente esté incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad.
- f. Cuando la propuesta no fuere presentada debidamente firmadas por el proponente o el representante legal (si es persona jurídica).
- g. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.



- h. Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
- i. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes.
- j. Cuando en cualquier estado del proceso contractual se evidencie, que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa.
- k. Cuando se encuentre incurso la persona jurídica, o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal en causal de disolución y/o liquidación, o en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.
- l. Cuando el proponente sea persona jurídica, el representante legal de la persona jurídica, alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, o su representante, no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
- m. Cuando la vigencia de la sociedad o persona jurídica como proponente singular o como integrante de consorcio o unión temporal, sea menor al plazo de ejecución del contrato y (5) años más.
- n. Cuando al proponente, persona jurídica, o a uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se les haya aceptado la propuesta para la realización de la Interventoría al contrato objeto de vigilancia.
- o. Cuando en la propuesta económica impresa, se presente algún valor en moneda extranjera, salvo estipulación expresa en contrario señalada en los pliegos de condiciones.
- p. Cuando la propuesta, no se presente en idioma castellano, o cuando se presente información que se encuentre en un idioma diferente, y que no se allegue su correspondiente traducción al castellano.
- q. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en el presente Pliego de Condiciones.
- r. Cuando el proponente al momento de presentar la oferta, no allegue la carta de presentación de la oferta o cuando el proponente no allegue la carta de conformación del consorcio o unión temporal.
- s. Cuando se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de los integrantes de un proponente plural, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
- t. Cuando el resultado de la suma del porcentaje de participación de los integrantes del proponente plural sea inferior o superior al cien por ciento (100%).





- u. Cuando el valor total final presentado y/o corregido de la Propuesta sobrepase el valor del presupuesto oficial.
- v. Omitir en la propuesta económica, uno o varios precios unitarios o globales.
- x. La presentación de la propuesta económica introduciendo cambios en la descripción de uno o varios ítems o en las cantidades y/o unidades de los descritos en los estudios o en los pliegos.
- y. Cuando el valor total final corregido de la propuesta difiera en más del 0.50% del valor total final de la propuesta presentada por el proponente.
- z. Cuando el proponente no allegue un documento subsanable solicitado, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso o en el requerimiento respectivo.
  - aa. Cuando no cumpla con los requisitos habilitantes.
  - ab. Cuando el proponente, sus representantes legales o alguno de sus miembros aparezca reportado en el certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes fiscales, pasado judicial, boletín de deudores morosos del estado o la entidad contratante,.
  - ac. La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta y su respectivo recibo de pago, o la misma sea presentada en porcentajes inferiores a los establecidos, o no se encuentre firmada por su tomador.
  - ad. Donde se demuestre la confabulación entre los proponentes.
  - ae. Cuando no se presente el anexo denominado PROPUESTA ECONOMICA.
  - af. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no se ajusten a la realidad por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
  - ag. Las demás causales de rechazo contempladas en el presente pliego de condiciones.

**NOTA:** LA ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA EN CASO DE CONSIDERAR QUE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS PROPONENTES NO ES VERAZ O PRESENTA ALGUNA INCONSISTENCIA, OFICIARÁ A LOS ORGANISMOS COMPETENTES A EFECTOS QUE INICIEN LAS INVESTIGACIONES A QUE HAYA LUGAR.

### **3.8 PROPUESTAS PARCIALES**

Para el presente proceso de contratación no se aceptan propuestas parciales. La oferta se hará por lote, entendido éste como un conjunto de bienes relacionados en el alcance del objeto contractual, agrupados con el fin de ser adquiridos como un todo y no por ítems.



### **3.9 PROPUESTA ECONOMICA**

En su propuesta el proponente deberá incluir el formato correspondiente a la propuesta económica (cuyo modelo se encuentra adjunto a este pliego de condiciones) debidamente diligenciado, con sus precios unitarios, cantidades y el valor total de la propuesta.

El precio de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos, sin centavos; no se aceptaran precios en otras monedas. **DEBERÁ SER PRESENTADA UNICAMENTE EN EL FORMATO F-8.** El proponente deberá presentar el anexo de Propuesta Económica, debidamente diligenciado sin dejar espacios en blanco.

El proponente deberá tener en cuenta para determinar el valor total de su oferta económica, los gastos y costos en que incurrirá en la ejecución y legalización del contrato.

Se procederá a realizar la verificación de los requisitos habilitantes de que trata el capítulo siguiente a la propuesta económica con el menor precio.

**NOTA:** El precio de la propuesta debe involucrar todos los costos directos e indirectos; los gastos e impuestos que genere el contrato deben considerarse como costos del proponente.

**NOTA 2:** El valor económico que presenten los proponentes no debe ser inferior al 5% del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

**NOTA 3:** Se realizará la revisión aritmética de la oferta económica con el menor precio. Si se presentare diferencia entre cifras consignadas en letra y número, se tomará la cifra consignada en letras.

## **CAPITULO CUARTO**

### **CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES**

#### **4.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA SER DECLARADOS ADMISIBLES Y TENIDOS EN CUENTA PARA LA ADJUDICACIÓN.**

##### **4.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA**

La capacidad jurídica de los proponentes se verificará mediante el cumplimiento de los requisitos de Ley y los fijados en los Pliegos de condiciones en los numerales 3.1, 3.2., y



3.2.1. Las propuestas que no cumplan con este análisis serán rechazadas y no serán consideradas para la verificación de los demás criterios.

#### **4.1.2 LA CAPACIDAD FINANCIERA.**

La capacidad financiera de los proponentes se verificará mediante el cumplimiento de los requisitos fijados en los Pliegos de condiciones en los numerales 3.2.2. La capacidad financiera de los proponentes se verificará única y exclusivamente en el Registro Único de Proponentes, con corte a 31 de diciembre de 2012, declarándose admisible por este aspecto la propuesta que cumpla con todos los indicadores.

#### **4.1.3 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LOS PROPONENTES.**

La capacidad de organización de los proponentes se verificará mediante el cumplimiento de los requisitos fijados en los Pliegos de condiciones en los numerales 3.2.3. Las propuestas que no cumplan con este análisis serán inadmitidas y no serán consideradas para la verificación de los demás criterios. La capacidad de organización se verificará única y exclusivamente en el Registro Único de Proponentes, con corte a 31 de diciembre de 2012, declarándose admisible por este aspecto la propuesta que cumpla con todos los indicadores.

#### **4.1.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

La experiencia de los proponentes se verificará mediante el cumplimiento de los requisitos fijados en los Pliegos de condiciones en los numerales 3.2.4. Las propuestas que no cumplan con este análisis serán inadmitidas y no serán consideradas para la verificación de los demás criterios.

#### **4.1.5 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS (PROPUESTA TÉCNICA)**

Los proponentes deberán cumplir con los requisitos técnicos fijados en los Pliegos de condiciones en los numerales 3.2.5. Las propuestas que no cumplan con este análisis serán inadmitidas y no serán consideradas para la verificación de los demás criterios.

#### **4.2 EMPATE EN LA CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de desempate en su orden:

- a) Se adjudicará al proponente que haya presentado propuesta con mayor número de bienes y servicios adicionales al contrato.



- b) En caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- c) Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentren Mipymes, se preferirá a la Mipyme nacional, sea proponente singular, o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales.
- d) Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, este se preferirá.
- e) Si se presenta empate entre dos o más propuestas, se adjudicará al proponente que tenga vinculadas laboralmente personas con discapacidad, en un mínimo del 10% de sus empleados, en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley 361 de 1997, debidamente certificadas, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta para cumplir este requisito que al menos uno de los integrantes lo acredite.

Si el empate se mantiene, se desempatará por medio de sorteo, para lo cual en la audiencia los proponentes presentes, o delegados debidamente facultados de las propuestas empatadas o quienes designe esta entidad en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a escoger las balotas, se numerarán de acuerdo al número de proponentes empatados.

En primer lugar, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada proponente escogerá la balota. Realizado este primer sorteo, los proponentes procederán a escoger balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el proceso de selección al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en empate, sin lugar a reclamación alguna.

#### **4.2. DECLARATORIA DE DESIERTA**

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, La Entidad podrá mediante acto administrativo motivado declarar desierta la presente licitación pública, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, acto en el cual se señalarán, en forma expresa y detallada, las razones que han conducido a esa decisión.

### **CAPÍTULO V**

#### **DEL CONTRATO**

##### **5.1. ADJUDICACION**



La adjudicación del presente proceso de contratación se hará en la fecha y en los términos señalados en el cronograma del presente proceso de selección. El representante legal de LA ESE HLP, o su delegado, adjudicará el contrato objeto del presente proceso de selección, al proponente que de conformidad con el pliego de condiciones, ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad, mediante acto administrativo motivado.

## **5.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.**

El contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes, por tanto, una vez la Entidad elabore el contrato, el proponente favorecido deberá presentarse a suscribirlo.

Sí el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término dado por la Entidad, quedará a favor de la ESE HLP el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta. En este evento el HLP, mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el HLP.

## **5.3. REQUISITOS DE EJECUCIÓN.**

Perfeccionado el contrato, para su ejecución se requiere:

- a) La aprobación de la garantía única de cumplimiento.
- b) Acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social en Salud y parafiscales cuando correspondan. El interventor verificará que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes, y que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA; ICBF, y Cajas de Compensación Familiar.
- c) La expedición del Registro Presupuestal

Lo señalado en el presente numeral, se entiende sin perjuicio de los demás requisitos y obligaciones que el contratista debe acreditar o cumplir para la suscripción del acta de inicio y el desembolso del anticipo.

## **5.4. PAGO DE GRAVAMENES Y OTRAS EROGACIONES**

Estarán a cargo del proponente, todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, incluidos los pagos ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.



#### **5.4.1 DESCUENTOS TRIBUTARIOS Y COSTOS INHERENTES A LA NATURALEZA DEL CONTRATO ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA.**

El proponente seleccionado deberá tener en cuenta que el contrato está sujeto al pago de impuestos, contribuciones, costos de legalización, otorgamiento de las garantías exigidas y otros costos que legalmente y en esta contratación están a su cargo.

El contrato derivado del presente proceso no estará exento del pago de estampillas departamentales, excepto el dos punto dos por ciento (2,2%) del valor total del contrato en estampillas Pro – UIS.

El contratista deberá además tener en cuenta la Retención en la Fuente, según corresponda, igualmente debe tener en cuenta el costo de las pólizas, y demás erogaciones a que haya lugar.

#### **5.5. GARANTÍAS.**

El contratista deberá constituir a favor de LA ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA como mecanismo de cobertura del riesgo, una garantía de conformidad única de cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación. La garantía podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o garantía bancaria expedida por un banco local, que incluya los siguientes amparos:

##### **a). DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.**

Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, su vigencia será POR EL TÉRMINO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS. Este amparo cubrirá a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial, tardío o defectuoso de las obligaciones surgidas del contrato imputable al contratista. Además de estos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato.

##### **b). DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.**

Por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, su vigencia será POR EL TÉRMINO DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS. Este amparo cubrirá a la Entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato.

c) **DE CALIDAD DEL SERVICIO.** Su cuantía no será inferior al 10% del valor total del contrato y su vigencia deberá cubrir por lo menos el lapso de vigencia del contrato y un año más siguiente al acta de recibo final.



**d). DE RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL.**

Por un monto equivalente a 200 SMLMV y su vigencia será POR TODO EL PERIODO DE EJECUCION DEL CONTRATO y seis (6) meses más.

**5.5.1. TÉRMINO PARA ENTREGA DE GARANTIAS.**

El contratista entregará a LA ESE HLP, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías requeridas.

**5.5.2. REQUISITOS GENERALES.**

En las pólizas deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.

**5.5.3. SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS.**

El contratista debe mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, el contratista deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago.

De igual modo, el contratista deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o de recibo a satisfacción de las obras objeto del mismo, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del contratista.

**5.6 SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO. (Ver formato de Matriz de Riesgos)**





Para todos los efectos legales o que puedan derivarse del presente proceso de selección, los riesgos serán asumidos por el Contratista, salvo por aquellos específicamente asignados o asumidos por el Contratante de conformidad con la matriz de riesgos.

Por lo anterior, el Contratista no podrá solicitar ningún tipo de compensación, reclamación o ajuste derivado de la asignación de riesgos que le corresponda.

### **5.6.1. RIESGOS Y EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO**

Son riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas y se excluyen así de concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales, es decir, lo esperable en el curso normal de los acontecimientos.

El documento del Consejo Nacional de Política Económica y Social CONPES 3714 “del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública” del Departamento Nacional de Planeación, indica que una asignación adecuada de los riesgos es aquella que minimiza el costo de su mitigación, lo cual se logra asignando cada riesgo a la parte que mejor lo controla, razón por la cual los riesgos deben ser identificados y asignados claramente a las partes en los contratos.

Es de anotar que no todo desequilibrio contractual, no todo tipo de ruptura de esta ecuación económica la debe corregir el Estado, el derecho a la conservación del equilibrio contractual tiene límites, pues dicho derecho no es un seguro para el contratista frente al aleas comercial o normal del negocio; el contratista del Estado, como en todo negocio también asume riesgos comerciales y otros por el hecho de estar desempeñando su actividad comercial. Existen así tallas, medidas o magnitudes de los desequilibrios y sobre todo diferentes orígenes o causas de la ruptura del equilibrio contractual que ameritan en cada caso un tratamiento adecuado o pertinente.

En consecuencia existen situaciones en las cuales el Estado debe entrar a darle apoyo o ayuda al Contratista para cumplir el objetivo del contrato, compensándolo o indemnizándolo por los impactos económicos que se generan en la ruptura del equilibrio contractual y otras situaciones que el contratista del Estado, dada su naturaleza de comerciante, debe asumir como algo propio de la actividad comercial.

**Durante la ejecución de un contrato se pueden presentar las siguientes situaciones de ruptura del equilibrio contractual básico:**

#### **1- Imprevistos (I) -Teoría de la Imprevisión**



La entidad y sus contratistas entenderán y aplicarán la figura del Imprevisto de manera precisa como lo establece y enseña la Teoría de la Imprevisión, desarrollada por el derecho administrativo y adoptada en Colombia, no sólo por la Jurisprudencia del Consejo de Estado sino por la misma consagración legal de dicha teoría en las normas de la contratación estatal.

Es decir, se entenderá únicamente como imprevisto, aquella circunstancia o acontecimiento generador de la ruptura del equilibrio contractual que se presente durante la ejecución del contrato y que cumplan con las siguientes condiciones:

- a. Externo, ajeno o independiente a la voluntad de las partes.
- b. Su impacto económico debe transformar la prestación del contratista en excesivamente onerosa, generando un déficit grave al contratista.
- c. Excepcional, extraordinario, anormal, es decir, realmente imprevisible por las partes, que razonablemente no se haya podido prever por las partes al inicio del contrato.

Con la ocurrencia de estas situaciones se rompe el equilibrio del contrato inicialmente pactado, pero para que la Entidad pueda entrar a reconocer al contratista los impactos económicos, se requiere de forma categórica que el impacto económico generado por esta situación imprevista, genere realmente pérdidas al contratista, y sólo esta pérdida será la cifra o reconocimiento que entrará a compensar la Entidad en su debido momento; la Entidad no compensará las utilidades dejadas de percibir (LucrumCessans).

Se reitera que la simple cesación de lucro no será objeto para que la entidad compense al contratista, pues este es el riesgo económico o comercial que siempre asume el contratista.

La utilidad nunca está asegurada por la Entidad, se requiere pues que el contratista realmente entre en un déficit, que el imprevisto le genere pérdidas, las cuales serán corregidas por la Entidad y solo estas, para que se pueda concluir o llevar hasta el final el contrato, que es el objetivo que persigue la figura de la teoría de la imprevisión. El déficit del contrato debe ser observado en la globalidad del contrato, no se trata de déficit de ítems o componentes del contrato sino de éste en su conjunto.

#### **- Tratamiento por parte de la Entidad de los riesgos imprevistos y la atención de las reclamaciones por imprevistos.**

- La Entidad solo compensará al contratista en los eventos que se cumplan las condiciones de los imprevistos arriba descritos, y solo hasta el límite de llevar al contratista a cero pérdida (Imprevistos Mayores).
- Los imprevistos que no generan un impacto económico que lleve al contratista a pérdidas (**Imprevistos Menores, tales como lluvias y pérdidas de recursos por hurto o mala utilización por parte del personal del contratista y accidentes de trabajo**), deben ser asumidos por este (el contratista), como parte del riesgo comercial que asume el contratista.



- La valoración que se realice a la reserva para atender los Imprevistos, queda incluido en el AIU. Sin perjuicio de llevar control administrativo durante el desarrollo del contrato, si este resulta ser mayor deberá ser asumido por el contratista, de ser menor, el contratista devolverá el saldo por causar o justificar.

## **2-Actos de poder de la Administración Contratante en la Teoría del Hecho del Príncipe, impactantes de la economía del contrato.**

Aplica en los eventos en que la Entidad Pública como contratante, expide actos o manifestaciones de poder, como por ejemplo actos administrativos, que impactan indirectamente de manera concreta y particular la ecuación contractual o el equilibrio económico del contrato durante su ejecución; la Entidad Pública contratante debe entrar a analizar la situación para proceder a corregir la ecuación económica, pero en igual límite del descrito para los imprevistos, es decir, igualmente hasta la No pérdida del contratista.

### **Condiciones del Hecho del Príncipe:**

- Que se expida por parte de la Entidad contratante un acto general y abstracto en ejercicio de la función pública.
- Que el acto tenga un impacto económico en el contrato
- Que el perjuicio o la alteración de la ecuación económica del contrato sea realmente grave, pues el área comercial del contratista incluye este tipo de cambios hasta el límite de llegar a pérdida o déficit económico del negocio.
- Que sea imprevisible el acto o manifestación de poder emitida.

Esta situación debe plantearse en los pliegos de condiciones y el contrato del mismo modo o manera que se explicó para los imprevistos (Teoría de la imprevisión), es decir, la entidad contratante, establecerá que solo reparará al contratista los impactos económicos de sus actos administrativos como expresión de poder en ejercicio de función pública, hasta llevarlo a la no pérdida, ya que la figura se soporta también en el principio de la igualdad ante las cargas públicas. Así las cosas el contratista debe asumir los impactos económicos de estos actos en el equilibrio del contrato, si estos no lo llevan a pérdida, o sea, si solo afectan su lucro o utilidad.

Así las cosas, el contratista debe asumir los impactos económicos de estos actos en el equilibrio del contrato, si estos no lo llevan a pérdida, o sea, si solo afectan su lucro o utilidad. En caso de presentarse la reclamación de reparación del equilibrio del contrato por esta causal se procede de manera igual a lo planteado para la teoría de la Imprevisión.

Es muy importante diferenciar estos actos de poder o de expresión soberana de las competencias de la entidad contratante ("Hechos del príncipe"), con los actos que puede llegar



a expedir de manera unilateral como expresión de una herramienta jurídica de control del contrato, para que no se coloque en riesgo el recurso público que se está ejecutando con él. El acto administrativo de que estamos tratando con estos actos de poder, o "hechos del príncipe" son por ejemplo los típicos actos regulatorios generales (cambios regulatorios), no actos administrativos concretos y particulares como cuando se llega a la necesidad de declarar un incumplimiento de un contrato.

**- Tratamiento por parte de la entidad de los desequilibrios generados por actos de poder o "Hechos del Príncipe" emitidos por la Entidad y la atención de su reclamación:**

- La Entidad sólo compensará al contratista en los eventos que se cumplen las condiciones del "hecho del príncipe" arriba descritas, y sólo hasta el límite de llevar al contratista a cero pérdida.
- Los actos de poder ("Hechos del Príncipe") de la Entidad Contratante que no generan un impacto económico que lleve al contratista a pérdidas, deben ser asumidos por éste (el contratista).
- La valoración que se realice a la reserva para atender en su oportuno momento las reclamaciones sobre estos actos de poder, quedará reservada como tal con la debida disponibilidad presupuestal, pero aparte del compromiso presupuestal del contrato. El reconocimiento puede tener dos formas de atención, sea tramitar la correspondiente adición, lo cual debe ser la prioridad, o si hay controversia esta debe llevarse al comité de conciliación de la entidad, para luego del estudio correspondiente en dicho comité, se determine su procedencia, sesión a la cual se invitará al supervisor del Convenio interadministrativo en caso de que los recursos pertenezcan a un contratante de la entidad.

**3. Sujeciones Materiales y Técnicas para la ejecución del contrato, de tipos Imprevistas o previsibles, imputables a alguna de las partes.**

En esta situación se presenta la ruptura de la ecuación económica o equilibrio del contrato porque se identifica, durante la ejecución del mismo, una dificultad de tipo material y técnico para la ejecución del contrato, que no se identificó antes de la celebración del contrato y que tiene un costo claro acometer su ejecución. Es el típico caso de estudios y consideraciones técnicas que tuvieron las partes como establecidas con certeza para acometer e iniciar la ejecución del contrato, y que luego se evidencia que tal certeza no era completa. La forma de solucionar los impactos económicos de esta causa de ruptura del equilibrio del contrato debe consistir, en principio, en que las partes asumen previamente los impactos económicos de las sujeciones materiales que resulten y que les sean imputables.

Sin embargo, para evitar discusiones sobre el juicio de imputabilidad que se debe emitir en su momento, para definir quién responde por los costos que estas sujeciones materiales y técnicas exigen, es necesario que desde la asignación de riesgos se definan los diferentes elementos, actividades o ítems que pueden ser generadores de dichas incertidumbres



materiales y técnicas, y en consecuencia distribuir para cada parte, el riesgo que cada quien está en condiciones más convenientes y debidas de asumir. Estas serían las sujeciones materiales y técnicas previsibles.

Si la sujeción material resultante surge por una responsabilidad imputable a la Entidad, ésta debe restablecer la ecuación o el equilibrio del contrato de manera integral, se debe en consecuencia reconocer al contratista los costos directos e indirectos que la corrección requiera, más las utilidades en los términos de la formula básica del contrato, salvo que se haya asumido desde antes de suscribirse el contrato que estas situaciones serán asumidas por el contratista aunque sean imputables a la Entidad.

En conclusión; las sujeciones materiales que impactan los costos de ejecución deben quedar asignadas dentro del concepto de asignación de riesgos previsibles, para aquellas que así lo sean.

Para las demás sujeciones materiales que resulten durante la ejecución del contrato y que no se asignaron en la matriz de riegos, se asignará su corrección de manera integral a quien le sean imputables en el respectivo momento, es decir, se les dará a éstas últimas el mismo manejo de los hechos imprevistos pero con la diferencia que quien deba asumirlas, debe asumir su impacto económico de manera integral, es decir, asumiendo entonces pérdidas, costos y utilidades dejadas de percibir, de conformidad con la formula inicial del contrato (A.U).

Si se pretende que estas correcciones del equilibrio, por esta casual, las realice la Entidad, deben ser prioritariamente atendidas como adición de obra u obra extra y si hay controversia debe tramitarse ante el Comité de Conciliación de la entidad, como reclamación contractual y serán asumidas económicamente por la Entidad.

#### **4. Modificaciones del contrato (lusVariandi) requeridas por la Entidad**

Por diferentes situaciones, tanto de tipo técnico como de necesidad y conveniencia del servicio o satisfacción pública que persigue el contrato estatal, la Entidad puede estar avocada a exigirle al contratista o acordar con este, modificaciones a las condiciones contractuales establecidas, todo en aras de lograr el eficiente cumplimiento de los objetivos de la contratación.

Si se presentan estas situaciones, como adiciones o cambios de cantidades de obra o servicio, en cada caso se debe analizar los impactos globales que genera el cambio requerido sobre la ecuación o equilibrio del contrato y se procederá a proponerle al contratista la fórmula de corrección, siempre partiendo de reconocer la regla básica del contrato, establecida en términos de costos indirectos (A), los directos (más lo que se logre definir como precios de mercado de los costos directos nuevos o ajenos a la formula inicial del A.P.U.), y el porcentaje de utilidades (U) inicialmente pactado.

**- Incumplimientos contractuales de las partes, tanto de la Entidad como del Contratista.**



Esta causa de ruptura del equilibrio contractual se ubica en los posibles incumplimientos a las obligaciones del contrato por las partes, es decir, se conoce la parte a quien se le imputa el incumplimiento y el efecto económico del mismo. En general este tipo de incumplimientos y sus efectos económicos los asume la parte a quien se le impute dicho incumplimiento.

La parte que asume el impacto económico de este riesgo lo hace en los términos o medida de la formula inicial del contrato, el planteamiento básico del contrato, pues debe recordarse que el contrato estatal al ser de naturaleza onerosa y bilateral, se requiere que las equivalencias de las prestaciones se restablezcan por parte de quien ocasionó la ruptura.

El tratamiento frente a los riesgos de los incumplimientos contractuales del contratista, deben ser regulados en la sección que trata sobre las exigencias de mecanismo de cobertura del riesgo de incumplimiento contractual (garantías), debiéndose en consecuencia realizar previamente un análisis de este riesgo de manera rigurosa, para exigir los cubrimientos en las proporciones debidas para cada caso.

Los incumplimientos contractuales de la Entidad, deben ser regulados en la asignación de riesgos previsible, asignándosele obviamente a la Entidad, su carga y corrección de manera integral, es decir, de conformidad con la regla básica del contrato, reconociendo los costos directos, indirectos y utilidades, según cada caso, que se demuestre se dejaron de percibir por el contratista.

### **CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS**

El documento del Consejo Nacional de Política Económica y Social, CONPES 3714 del Departamento Nacional de Planeación, define que los principios básicos de asignación de riesgos, parten del concepto que estos deben ser asumidos por:

- La parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos; y/o
- La parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o de diversificación.

Con ello se asegura que la parte con mayor capacidad de reducir los riesgos y costos, tenga las herramientas adecuadas para hacerlo. Así, con base en estos principios y en las características de los proyectos se debe diseñar las políticas de asignación y administración de riesgos de los proyectos.

Para esto, las entidades estatales deben en una primera instancia, identificar los riesgos y analizar si es el sector público o el privado quién tiene mejor capacidad de gestión, mayor disponibilidad de información y mejor conocimiento y experiencia para evaluar, más objetiva y acertadamente cada uno de los riesgos de un determinado proyecto.





Adicionalmente, se debe evaluar qué parte está en mejor posición para monitorear, controlar y asumir cada riesgo y con base en ello, definir su asignación teniendo en cuenta las características particulares del proyecto.

Un aspecto fundamental de este proceso es disponer de estudios previos que permitan contar con un nivel de información adecuado y suficiente para una correcta estructuración de los proyectos. El esquema contractual de asignación de riesgos entre las partes tiene una relación directa con la información conocida. Los riesgos deben ser identificados y asignados claramente a las partes en los contratos con el propósito de definir la responsabilidad de la entidad estatal contratante frente a los riesgos que asume.

## **DEFINICIONES**

**Tipificación del Riesgo:** Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato. Los riesgos de un proyecto se refieren a los diferentes factores que pueden hacer que no se cumplan los resultados previstos o que se haga más onerosa su consecución.

**Asignación del Riesgo:** Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo, se debe asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla.

**Estimación del Riesgo:** Es la valoración que hace la entidad de los riesgos, soportada tanto en la probabilidad de su ocurrencia como en el impacto en la ejecución del Contrato; aun cuando un riesgo esté identificado, el mismo está sujeto a la probabilidad de ocurrencia de una condición, por lo que su impacto en la ejecución del contrato se encuentra sujeta a fenómenos aleatorios.

### **Probabilidad de ocurrencia del riesgo.**

- ALTA (casi cierto): En estos casos se espera que el riesgo ocurra en la mayoría de las circunstancias.
- MEDIA (posible): En estos casos es factible que el riesgo ocurra algunas veces.
- BAJA (eventual): En estos casos el riesgo puede ocurrir sólo en circunstancias excepcionales.

### **Impacto (Efecto en la ejecución del contrato)**

ALTO (relevante): En estos casos es significativo el impacto del riesgo en la ejecución del contrato.

• MEDIO (moderado): En estos casos es tolerable el impacto del riesgo en la ejecución del contrato.

• BAJO (leve): En estos casos es insignificante el impacto del riesgo en la ejecución del contrato.





## **5.7 OBLIGACIONES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**

Son obligaciones de LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, además de las consagradas en el artículo 4° de la ley 80 de 1.993, las siguientes:

- Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas y cuando se reciba a satisfacción por parte del supervisor designado.
- Efectuar el control jurídico, financiero, económico, técnico, ambiental, social y administrativo de la ejecución del contrato a través de un Supervisor.
- Formular las orientaciones, sugerencias, indicaciones y recomendaciones por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
- Solicitar al contratista informes sobre el desarrollo del contrato cuando lo requiera.
- Verificar el pago de los aportes del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral.

## **5.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

- Dar cumplimiento a los manuales, procedimientos, guías y protocolos establecidos por la ESE- HLP.
- Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato así como la elaboración de los subcontratos que sean necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal necesario para el cumplimiento y ejecución del contrato con la ESE Hospital Local de Piedecuesta.
- Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal.
- Pagar los impuestos que cause la legalización del contrato así como los generados por los servicios prestados.
- Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
- Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en el pliego de condiciones y que no hayan sido incluidas en la minuta.
- El contratista garantizará la calidad del trabajo realizado a la ESE Hospital Local de Piedecuesta.
- El contratista se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato.
- El contratista al momento de legalizar el contrato y de presentar las diferentes facturas, deberá acreditar el pago mensual de los aportes de la afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto de Bienestar familiar y



Sena. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura, certificación donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal o el revisor fiscal, si conforme a la normatividad vigente estuviese obligado a tenerlo.

## 5.9 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que LA ESE HLP pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria.

**PARAGRAFO:** El CONTRATISTA autoriza que LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA descunte de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.

## 5.10 MULTAS

En caso que el CONTRATISTA incurra en mora, RETARDO o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, mediante acto administrativo debidamente motivado, susceptible del recurso de reposición, podrá imponer multas diarias por el 1X1000 del valor total del contrato, sin que el total de las mismas excede el 10% del valor total de las mismas.

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA aplicará multas en los siguientes casos:

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del contrato que se suscriba, el contratista autoriza a LA ESE HLP para liquidarle y cobrarle multas mediante el acto administrativo correspondiente, en la cuantía que a continuación se describe:

- a) Por incumplimiento en los Términos de Legalización del Contrato: Si el contratista no allega en los términos establecidos en el contrato los documentos necesarios para la legalización del mismo se causará una multa de (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación.
- b) Por Incumplimiento en la Constitución y Mantenimiento de las Garantías: Por no constituir, mantener en vigor, renovar, prorrogar, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula correspondiente, se causará una multa equivalente a (1) salario mínimo legal mensual vigente por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación, previo requerimiento del interventor. Si pasan en más de treinta (30) días calendario sin que el



- CONTRATISTA haya cumplido con sus obligaciones, LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA podrá declarar la caducidad del contrato.
- c) Por Incumplimiento en los Requisitos de Personal Mínimo: Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la oportuna disponibilidad del personal mínimo requerido conforme con este contrato, se causará una multa diaria por cada día de mora en el cumplimiento equivalente a (1) salario mínimo legal mensual vigente.
  - d) Por Incumplimiento de las Actividades y Procedimientos: Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones previstas en las actividades y procedimientos, o anexadas a estas por aceptación expresa o tácita del interventor, se causará una multa diaria por cada día de mora equivalente a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
  - e) Por Incumplimiento en la Presentación de Informes: Por no presentar oportunamente los documentos, informes, respuestas, comunicaciones y demás requerimientos previstos en este contrato, se causará una multa diaria por cada día de mora equivalente a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
  - f) Por Incumplimiento de las Obligaciones de Seguridad Social Integral y Parafiscales: De acuerdo con lo estipulado en la ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003, el incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora y de acuerdo con lo estipulado en el artículo 5 de la ley 828 de 2003, las sumas que se recauden por concepto de la multa, en lo que respecta al Sistema General de Seguridad Social en salud, se destinarán a la Subcuenta de Solidaridad del Fondo de Solidaridad y Garantía.
  - g) Por no cumplir con las obligaciones contenidas en el contrato, diferentes a las señaladas anteriormente, o cumplirlas deficientemente o por fuera del tiempo estipulado, se causará una multa equivalente hasta el uno por mil (1X 1000) del valor del contrato, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando estas efectivamente se cumplan. La imposición de la multa atenderá criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida. Si pasaren más de treinta (30) días calendario, sin que el CONTRATISTA haya cumplido, LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA podrá declarar la caducidad del contrato.

#### **5.11 SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES**

El pago de las sumas de dinero que LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, debe pagar en virtud del contrato, se subordinará a las apropiaciones en el respectivo presupuesto y al programa anual mensualizado de caja PAC.

#### **5.12 VIGENCIA DEL CONTRATO**



La vigencia del contrato será equivalente al término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. Durante este término LA ESE HLP, podrá ejercer las prerrogativas que la Ley consagra en materia contractual en favor de la Entidad.

### **5.13 SUPERVISIÓN y/o INTERVENTORIA**

El CONTRATISTA acepta el control jurídico, técnico, administrativo, económico, financiero, social y ambiental en la ejecución del contrato, realizado por LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA a través del supervisor designado para el efecto. El supervisor velará por el cumplimiento de lo previsto por el artículo 4o de la ley 80 de 1993 y ejercerá sus funciones de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.

Todas las cuentas que presente el contratista deberán ser firmadas en constancia de su cumplimiento por el supervisor.

El Supervisor no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes contractuales. Tampoco podrá, sin autorización escrita previa de LA ESE HLP, ordenar entrega o contrato alguno que traiga consigo variaciones en el plazo, valor o condiciones del contrato. Se le informa al contratista que en ningún caso, el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el contratista y LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

Todas las comunicaciones o instrucciones del supervisor y/o interventor serán expedidas por escrito.

Cualquier acto del supervisor que pueda comprometer económicamente a LA ESE HLP, será de su absoluta responsabilidad si no ha recibido previa autorización escrita del ordenador del gasto.

La labor de la interventoría estará controlada por el Supervisor correspondiente.

El contratista deberá acatar las instrucciones que le imparta por escrito la Interventoría; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito al interventor, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el interventor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.

### **5.14 CADUCIDAD Y SUS EFECTOS.**

Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, si se presentan algunos de los hechos constitutivos de



incumplimiento a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización. La forma y procedimiento para su declaratoria y sus efectos se regirán por lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80/1993. Igualmente procederá la declaratoria de caducidad cuando se configure los eventos de incumplimiento del contratista previsto en el inciso segundo numeral 5 del artículo 5 de la ley 80/1993. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

### **5.15 CESIÓN**

El contratista no podrá ceder el contrato, en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito de LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, pudiendo la entidad reservarse las razones de su negativa. Dicha cesión, de producirse, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte cedente, el cesionario y LA ESE HLP.

### **5.16 SUBCONTRATOS**

En el evento en que el contratista subcontrate parcialmente la ejecución del contrato, deberá hacerlo con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad subcontratada. El contratista deberá someter a aprobación de LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA cualquier tipo de subcontrato que se pretenda realizar.

No obstante lo anterior, el contratista continuará siendo el único responsable ante LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA por el cumplimiento de las obligaciones del contrato. En todo caso, LA ESE HLP se reserva el derecho de solicitar al contratista cambiar al (los) subcontratista(s) cuando, a su juicio, éste(os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

### **5.17 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las partes podrán buscar solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

### **5.18 ARREGLO DIRECTO**

Las partes acuerdan que, en el evento que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del presente contrato, las mismas podrán buscar mecanismos de arreglo directo, para lo cual dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas manifieste por escrito su inconformidad a la otra. Dicho término podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo.



#### **5.19 TERMINACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se entenderá terminado, en los siguientes eventos:

- a) Orden legal o judicial.
- b) Vencimiento del plazo de duración pactado.
- c) Mutuo acuerdo de las partes.
- d) Declaratoria de caducidad.
- e) Las demás causas de terminación dispuestas en la ley.

#### **5.20 INDEMNIDAD.**

El contratista se obliga a mantener libre a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de los subcontratistas o dependientes.

#### **5.21 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

Para la liquidación del contrato, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. La GERENCIA efectuará la liquidación del contrato conforme a la delegación existente para el efecto, para ello se requiere de la presentación por parte del CONTRATISTA de un informe final completo y soportado de las actividades realizadas.

#### **5.22 MINUTA DEL CONTRATO (ver anexo - Modelo General de la Minuta)**

El modelo de general de minuta de obra se presenta como un modelo anexo, que en todo caso deberá adecuarse a las condiciones particulares de cada objeto contractual.



**ORIGINAL FIRMADO**  
**PABLO CACERES SERRANO**  
GERENTE

**ORIGINAL FIRMADO**  
**EDWIN GIOVANNI GUERRERO ACOSTA**  
Profesional Universitario Área Administrativa  
(Revisó Aspectos técnicos)

**ORIGINAL FIRMADO**  
**RAUL EDUARDO QUINTERO CASTAÑEDA**  
Subdirector Administrativo  
(Revisó Aspectos financieros)

**ORIGINAL FIRMADO**  
**ADRIÁN IGNACIO GONZÁLEZ JAIMES**  
Coordinador Jurídico  
(Revisó Aspectos jurídicos)





## **FORMATOS**

LISTA DE FORMATOS ANEXOS A ESTOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y QUE HACEN PARTE DE EL.

- ✓ Formato No. 1 - carta de presentación de la propuesta.
- ✓ Formato No. 2 A - conformación de consorcio
- ✓ Formato No. 2 B - conformación unión temporal
  
- ✓ Formato No. 3 A - certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales (persona jurídica)
  
- ✓ Formato No. 5B – Experiencia específica del proponente
- ✓ Formato No 8 Propuesta económica, cantidades y precios unitarios.
- Formato No 10 Propuesta Técnica

## **ANEXOS**

- ✓ Requerimientos o Especificaciones Técnicas (Anexo separable del Pliego)
- ✓ Matriz de riesgos.
- ✓ Minuta del contrato



**FORMATO Nº 1**  
**MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Señores  
**ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**  
GERENCIA  
Piedecuesta

**REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN DE SEGUNDA CUANTÍA No. \_\_\_\_\_**

Nosotros los suscritos: \_\_\_\_\_ (*nombre del proponente*) de acuerdo con el Pliego de Condiciones, hacemos la siguiente propuesta para el proceso de selección de contratistas de la referencia y, en caso que nos sea aceptada por la **ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

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 del presente proceso de selección, sus actos administrativos expedidos a la fecha, sus estudios y documentos previos, el proyecto de pliego de condiciones, el pliego de condiciones definitivo, sus adendas, sus requerimientos y anexos técnicos, el presupuesto de obra, la minuta del contrato y el Manual de Contratación de la Entidad, y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos. Por lo tanto, nos comprometemos a suministrar tanto el personal como el equipo mínimo que ha establecido la Entidad para el presente proceso de selección, con las condiciones y características señaladas.
4. Que conocemos los estudios, planos y diseños, las especificaciones particulares y generales de construcción, las especificaciones de las redes de servicios y todos los documentos técnicos que conforman el proyecto para su correcta ejecución.
5. Que hemos visitado el sitio del proyecto y tomado atenta nota de sus características y de las condiciones que puedan afectar su ejecución.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley, y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. **En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente.** (*NOTA: Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el presente proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta*).
7. Que nos encontramos a paz y salvo por concepto del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y nos comprometemos a pagar dichos aportes durante la ejecución del contrato.
8. Que definimos la siguiente dirección electrónica como un medio para recibir notificación de las subsanaciones y/o aclaraciones que la Entidad realice en el periodo de verificación de requisitos



- habilitantes: **(INDICAR AQUÍ LA DIRECCION ELECTRONICA DE CONTACTO)**. Que aceptamos que al recibir en dicho correo electrónico información de la Entidad referente a la solicitud de subsanaciones y/o aclaraciones, nos consideramos notificados de la información allí recibida.
9. Que no obstante lo anterior, nos comprometemos a revisar periódicamente la página web de la entidad, sin que podamos reclamar el desconocimiento de cualquier información relacionada con el proceso, en especial las solicitudes de subsanación de documentos, y que fueren debidamente publicadas en la web.
  10. Que hemos recibido los siguientes adendas a los documentos de la presente selección de contratistas \_\_\_\_\_ (**indicar el número y la fecha de cada uno**) y que aceptamos su contenido. (**En caso de no recibir adendas, debe dejarse clara constancia de no haber recibido adendas**)
  11. Que la información contenida en la propuesta y los documentos que forman parte de la misma son verídicos y que asumimos total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes y que nos comprometemos a que toda la información y los documentos aportados a partir de la firma del acta de inicio y hasta el acta de liquidación del contrato, serán veraces y asumimos total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el precitado código y demás normas concordantes.
  12. 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.
  13. Que nuestra Propuesta Económica es la contenida en el **FORMATO No. 8** y que dicho anexo corresponde en su totalidad al suministrado por la Entidad para efectos del presente proceso de selección de contratistas.
  14. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección ó en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: \_\_\_\_\_ (indicar el nombre de cada entidad).
  15. Que proponemos un plazo total de \_\_\_\_\_ meses para la ejecución del contrato en caso que el mismo nos sea adjudicado

Atentamente,

Nombre del proponente \_\_\_\_\_  
Nombre del Representante Legal \_\_\_\_\_  
C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Matrícula Profesional No. \_\_\_\_\_ (anexar copia)  
No. del NIT \_\_\_\_\_ (anexar copia(s))  
Dirección \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_  
Telefax \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



(Firma del proponente o de su Representante Legal)

**NOTA: LOS TEXTOS QUE SE ENCUENTRAN EN LETRA ROJA SON SOLO TEXTOS EXPLICATIVOS DE LA INFORMACION QUE DEBE SUMINISTRARSE EN LA CARTA DE PRESENTACION.**

**FORMATO N° 2-A  
MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO**

Señores  
**ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**  
GERENCIA  
Piedecuesta

**REFERENCIA:** Proceso de Selección de Segunda Cuantía No. \_\_\_\_\_

Los suscritos, \_\_\_\_\_ (*nombre de la persona natural o del Representante Legal, en caso de que sea persona jurídica*) y \_\_\_\_\_ (*nombre de la persona natural o del Representante Legal, en caso de que sea persona jurídica*), 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 de selección de contratistas de la referencia, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y **UN (01) AÑO MÁS.**
2. El Consorcio está integrado por:

<b>NOMBRE</b>	<b>PARTICIPACIÓN (%) (1)</b>

1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.



3. El Consorcio se denomina CONSORCIO \_\_\_\_\_.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. 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 del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. La sede del Consorcio es:
- Dirección de correo \_\_\_\_\_
- Dirección electrónica \_\_\_\_\_
- Teléfono \_\_\_\_\_
- Telefax \_\_\_\_\_
- Ciudad \_\_\_\_\_

En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 201\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del Representante del Consorcio)



**FORMATO N° 2-B**  
**MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**

Señores  
**ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**  
GERENCIA  
Piedecuesta

**REFERENCIA:** Proceso de Selección de Segunda Cuantía No. \_\_\_\_\_

Los suscritos, \_\_\_\_\_ (*nombre de la persona natural o del Representante Legal, en caso de que sea persona jurídica*) y \_\_\_\_\_ (*nombre de la persona natural o del Representante Legal, en caso de que sea persona jurídica*), 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 de selección de contratistas de la referencia, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO(1)	COMPROMISO (%) (2)

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL \_\_\_\_\_.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es \_\_\_\_\_ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. La sede de la Unión Temporal es:  
Dirección de correo \_\_\_\_\_



Dirección electrónica \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_  
Telefax \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del Representante de la Unión Temporal)





**FORMATO N° 3**  
**CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50**  
**LEY 789 DE 2002**  
**(FORMATO A INCLUIR UNICAMENTE PARA EL CASO DE PERSONAS JURIDICAS)**

*[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]*

**REFERENCIA:** Proceso de Selección de Segunda Cuantía No. \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, en mi condición de **Representante Legal** de (*Razón social de la compañía*) identificada con Nit \_\_\_\_\_, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección de contratistas. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, y con Tarjeta Profesional No. \_\_\_\_\_ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **Revisor Fiscal** de (*Razón social de la compañía*) identificada con Nit \_\_\_\_\_, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en \_\_\_\_\_, a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMAS -----

NOMBRES DE QUIENES CERTIFICAN \_\_\_\_\_

**Nota 1:** Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto por el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto 1670 de 2007.

**Nota 2.** EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION. EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y



**SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.**

### FORMATO No 5 – B

#### RELACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

<b>Proceso de Selección de Segunda Cuantía No.</b>
<b>Objeto:</b>
<b>Proponente:</b>

#### EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

<b>Contrato No.</b>	<b>Objeto</b>	<b>Valor en pesos</b>	<b>Valor del salario mínimo del año de terminación</b>	<b>Valor en SMMLV</b>	<b>Entidad contratante</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de terminación</b>

**NOTA No. 1** En caso de propuestas conjuntas, cada uno de los miembros que conforman el proponente deberá diligenciar el presente formato, reseñando su aporte a la experiencia que se quiere acreditar.

**NOTA No. 2** El presente formato se debe acompañar de la correspondiente acreditación de experiencia, so pena de que la experiencia relacionada no sea objeto de verificación.

\_\_\_\_\_  
**Firma del Proponente**



**Formato No 8  
PROPUESTA ECONÓMICA**

Señores  
**ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**  
GERENCIA  
Piedecuesta

**REFERENCIA:** Proceso de Selección de Segunda Cuantía No. \_\_\_\_\_

Los suscritos, \_\_\_\_\_ (*nombre de la persona natural o del Representante Legal, en caso de que sea persona jurídica*) y \_\_\_\_\_ (*nombre de la persona natural o del Representante Legal, en caso de que sea persona jurídica*), 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 nuestra propuesta económica es la siguiente:

XXXXXXXXXX

VALOR TOTAL

El valor total de nuestra propuesta económica es \$

\_\_\_\_\_  
Firma (s) Autorizada(s)  
Proponente



## Formato No. 10 Propuesta Técnica

Señores  
**ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**  
GERENCIA  
Piedecuesta

**REFERENCIA:** Proceso de Selección de Segunda Cuantía No. \_\_\_\_\_

Los suscritos, \_\_\_\_\_ (*nombre de la persona natural o del Representante Legal, en caso de que sea persona jurídica*) y \_\_\_\_\_ (*nombre de la persona natural o del Representante Legal, en caso de que sea persona jurídica*), 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 nuestra propuesta técnica es la siguiente:

\_\_\_\_\_  
Firma (s) Autorizada(s)  
Proponente



**ANEXO 3**  
**MATRIZ DE RIESGO**  
**SITUACIONES QUE ALTERAN O ROMPEN LA ECUACIÓN ECONÓMICA DEL CONTRATO**

CAUSA O TIPO DE RIESGO	EJEMPLOS	A QUIÉN ES IMPUTABLE	¿QUIÉN RESPONDE POR SU IMPACTO ECONÓMICO?	¿HASTA QUÉ CANTIDAD SE CORRIGE LA ECUACIÓN ECONÓMICA?
Imprevistos de talla mayor	Comerciales Financieros	Ajeno a las partes	La ESE y el contratista	La ESE hasta llevar al contratista a NO perdida. El contratista asume el resto del impacto
Imprevistos de talla menor	Comerciales Financieros Sobre costos	Ajeno a las partes	El contratista	Hasta el monto de sus utilidades.
Fuerza mayor	Terremoto	Ajeno a las partes	Ambas partes	La ESE compensa el daño que sufrió la obra o el servicios
Actos de poder del contratante ESE o su delegante. ("hechos del príncipe")	Regulatorios Tributarios Requerimientos ambientales	A la ESE o al agente delegante de La ESE	La ESE y el contratista	La ESE hasta llevar al contratista a NO perdida El contratista asume el resto del impacto
Sujeciones materiales y técnicas de la ejecución	Riesgos constructivos por diseños o estudios incompletos, errores en estudios...	A la ESE o al agente delegante de La ESE y al contratista	La parte a quien se le imputen o asignen	De manera integral: A.U. y A.P.U.
Modificaciones contractuales requeridas	Obra extra, obra adicional	A la ESE	La ESE	De manera integral: A.U. y A.P.U
Incumplimientos contractuales	Falta de oportunidad, calidad o cantidad en las obligaciones de cada parte.	A la parte incumplida	La parte Incumplida	De manera integral: A.U. y A.P.U



Hospital Local  
De Piedecuesta  
*Al Ritmo de tu Bienestar!!!*  
E.S.E

	Ejemplos: entrega de insumos, documentación informes, predios, el mismo bien o servicio contratado, tramites, errores por interpretaciones			
Acciones delictivas previsibles	Hurtos, asonadas, etc	Al contratista por ser parte del aleas del negocio, de su riesgo comercial	Al contratista por ser parte del aleas del negocio, de su riesgo comercial	Todo su impacto económico
<b>Otros riesgos previsibles</b>		A quien esté en mejores condiciones de asumirlos	Quien los asume en la matriz de asignación	Todo su impacto económico



#### ANEXO 4-MINUTA DEL CONTRATO MINUTA DEL CONTRATO

### **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS, SUB-PROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DEL ÁREA DE VIGILANCIA PRIVADA PERMANENTE Y SIN INTERRUPCION EN LAS INSTALACIONES DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA NÚMERO **XXXXXX** DE 2014 SUSCRITO ENTRE LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA Y **XXXXXXXXXXXX**.**

Entre los suscritos, **LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**, representada legalmente por **PABLO CACERES SERRANO**, identificado con la cédula de ciudadanía número 91.493.839 expedida en Bucaramanga, actuando en nombre y representación de la Empresa Social del Estado **HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**, con Nit N° 900.066.345-4 y quien adelante se denominara, LA ESE, por una parte, y por la otra **XXXXXXXXXXXX**, identificado con la cédula de ciudadanía número **XXXXXXXXXX** expedida en Bucaramanga, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, previo las siguientes consideraciones: 1. Que se cuentan con los estudios previos de oportunidad y conveniencia emitido por **el Profesional Universitario del Área Administrativa**, que describen la necesidad que la entidad pretende satisfacer a través del presente proceso de contratación, y su debida justificación técnica y jurídica, los cuales hacen parte integral del presente contrato. 2. Que se cuenta con la correspondiente imputación presupuestal soportada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No XXXXXXXX del XXXX de XXXXXX de 2014**, expedido por el Subdirector Administrativo de la entidad. 3. Que el contratista presentó propuesta la cual hace parte integral del presente contrato y las cláusulas que se pactan a continuación: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS, SUB-PROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DEL ÁREA DE VIGILANCIA PRIVADA PERMANENTE Y SIN INTERRUPCION EN LAS INSTALACIONES DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA. PARÁGRAFO PRIMERO. ALCANCE DEL OBJETO.** En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá realizar las siguientes **ACTIVIDADES Y PROCESOS A EJECUTAR:** 1. Atender en forma inmediata las solicitudes que formule el supervisor sobre el cambio de vigilantes que no presten cabalmente el servicio, y que no cumplan con la debida cortesía, respeto, y amabilidad hacia los funcionarios y al público. 2. Garantizar que el personal vinculado de la Empresa de Vigilancia sea calificado e idóneo y con la suficiente experiencia en el manejo de todo lo relacionado con la ejecución del contrato. 3. Realizar al personal de la Empresa de Vigilancia la capacitación e instrucción adecuada en lo referente a la prestación del servicio y las relaciones interpersonales. 4. Vigilancia y seguridad de los vehículos (ambulancias) y otros de propiedad de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta que se encuentren dentro de los parqueaderos. 5. Cerrar y abrir las puertas de acceso de las diferentes sedes de la E.S.E. 6. Informar por escrito al supervisor del contrato las irregularidades que en materia de seguridad y vigilancia se presenten. 7. Entregar periódicamente al Supervisor del contrato la información relacionada con las novedades que se presenten. 8. Garantizar la seguridad y la integridad de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta. 9. Mantener las medidas necesarias para la protección y seguridad tanto de los funcionarios, contratistas, usuarios y visitantes, y de sus bienes. 10. Atender en forma inmediata las solicitudes que formule el interventor sobre el cambio de vigilantes que no presten cabalmente el servicio, y que no cumplan con la debida cortesía, respeto, y amabilidad hacia los funcionarios y al público. 11. Presentar junto con el informe de actividades, un informe bimestral sobre las condiciones de seguridad de la Secretaría de Salud Departamental. 12. Garantizar que el personal vinculado de la Empresa de Vigilancia sea calificado e idóneo y con la suficiente experiencia en el manejo de todo lo relacionado con la ejecución del contrato. 13. Realizar al personal de la Empresa de Vigilancia





la capacitación e instrucción adecuada en lo referente a la prestación del servicio y las relaciones interpersonales.14. Atender las instrucciones que sobre el ingreso de particulares y funcionarios imparta el interventor del contrato. 15. Responder por el valor de las pérdidas o sustracciones que se puedan presentar por negligencia, imprudencia, impericia o dolo de su personal y por los daños o destrucciones de muebles e inmuebles ocurridos dentro de las áreas de vigilancia. 16. Dotar al personal designado para la vigilancia con materiales y los elementos e instrumentos necesarios para la debida prestación del servicio, tales como: armamento, uniforme, linterna, radio, teléfono, silbato, detector de metales, etc. y demás elementos requeridos para cumplir cabalmente con el objeto del contrato. 17. Garantizar que en los tres puntos asignados se preste el servicio de manera permanente y continua. 18. Informar continuamente al supervisor designado a la iniciación del contrato y durante su desarrollo, la relación del nuevo personal asignado para prestar el servicio, en donde se consigne los nombres y apellidos completos, documento de identificación y domicilio, así como, la constancia del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y además hacer la respectiva presentación. 19. Designar los supervisores que sean necesarios, estableciendo las rondas diarias que se requieran para darle cabal cumplimiento al objeto contractual, y que además respondan, en cualquier momento y de manera inmediata, al llamado de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta ante cualquier situación que así lo amerite. 20. Reportar oportunamente al supervisor los libros de minutas y novedades cuando así la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta lo requiera, y registrar debidamente los hechos, consignas y circunstancias particulares que ocurran durante la prestación del servicio. 21. Vigilar el ingreso y salida del personal de la entidad solicitando la presentación e la respectiva escarapela. 22. Solicitar documentos de identificación a visitantes, verificando el porte de escarapelas de los mismos e instruirlos sobre el lugar de destino. 23. El contratista se compromete en caso de necesidad o urgencia manifiesta a suministrar el personal adicional que sea necesario sin ningún costo por solicitud del supervisor o del jefe de la entidad. 24. Cumplir estrictamente con las obligaciones de carácter laboral con los trabajadores que presten los servicios objeto de este contrato y respetar sus derechos laborales de conformidad con la Constitución y la Ley. 25. El contratista deberá hacer llegar fotocopia de los pagos parafiscales dentro de los diez (10) días calendario siguientes del mes inmediatamente anterior. 26. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y las inherentes al desarrollo del objeto del mismo. 27. Registrar y llevar en la minuta de guardia todas las novedades que ocurran durante cada turno e informar inmediatamente al supervisor. 28. Manejar y controlar las entradas y salidas de todo el personal que ingrese al hospital. 29. Vigilar, requisar y controlar todos los paquetes que entren y salen del hospital.30. Controlar, guiar y orientar al personal de visitantes y demás personas que ingresen al área de hospitalización, consulta externa, urgencias y otros.31. Optimizar el control y el apoyo al personal médico y de admisiones al ingreso por urgencias del Hospital de un paciente en estado crítico, garantizando la seguridad del mismo y de sus pertenencias dentro de las instalaciones.32. Controlar el acceso de visitante y vendedores ambulantes a áreas asistenciales y administrativas está prohibido. 33. No temer informar comportamientos dolosos de los compañeros de trabajo por los cuales impliquen alguna pérdida de elementos. 34. Abstenerse de autorizar cualquier ingreso o retiro de la Institución de bienes o elementos sin el cumplimiento de la autorización reglamentaria. 35. Mantener, registrar y llevar el control del libro de usuarios que se encuentran hospitalizados. 36. Velar porque las personas porten su identificación en un lugar visible. 37. Atender, autorizar el ingreso y remitir a los usuarios a los diferentes servicios que requieran.38. Informar y educar al usuario y su familia en los aspectos concernientes al desempeño de sus funciones 39. Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios. 40. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente Interno, Usuario, su familia y ambiente físico. 41. Aportar y establecer acciones de mejoramiento que propendan por el bienestar de las partes interesadas (cliente interno, usuario y familia, organización, entes de control, proveedores, entes gubernamentales, etc).

**CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** El contratista se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones específicas: El contratista se obliga para con la ESE- HLP a: 1. .Coadyuvar en el mantenimiento de la reserva legal y ética de la historia clínica. 2. Cumplir en forma oportuna y correcta los requerimientos del sistema de información en salud establecidos por el ministerio de la protección social. 3. Dar cumplimiento a los manuales, procedimientos, guías



y protocolos establecidos por la ESE- HLP. 4. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato así como la elaboración de los subcontratos que sean necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal necesario para el cumplimiento y ejecución del contrato con la ESE Hospital Local de Piedecuesta. 5. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal. 6. Pagar los impuestos que cause la legalización del contrato así como los generados por los servicios prestados. 7. Responder por todos los daños que se causen a los equipos entregados por inventario por parte de la ESE Hospital Local de Piedecuesta y que están a cargo del contratista. 8. Responder por la buena calidad de los insumos, materiales y elementos utilizados en el objeto del contrato. 9. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. 10. Asistir a los comités técnicos realizados por la ESE Hospital Local de Piedecuesta. 11. Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en el pliego de condiciones y que no hayan sido incluidas en la presente minuta. 12. El contratista garantizará la calidad del trabajo realizado a la ESE Hospital Local de Piedecuesta. 13. El contratista se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato. 14. El contratista al momento de legalizar el contrato y de presentar las diferentes facturas, deberá acreditar el pago mensual de los aportes de la afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto de Bienestar familiar y Sena. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura, certificación donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal o el revisor fiscal, si conforme a la normatividad vigente estuviese obligado a tenerlo. **CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes al mismo. 2. Prestar sus servicios cuando con motivo del objeto del contrato la ESE lo requiera. 3. Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones. 4. Elaborar informe mensual de gestión contractual. 5. Durante la vigencia del presente contrato de prestación de servicios, el contratista deberá efectuar en forma obligatoria los pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 6. No acceder a peticiones o amenazas de grupos o personas que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 7. Responder por los elementos, bienes, documentos, información, etc., que se ponga a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado. 8. Las demás actividades que le sean asignadas por la ESE que guarden relación con el objeto del contrato. **CLAUSULA CUARTA: VALOR:** El valor del presente contrato equivale a la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXXXXX.00).** **CLAUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO:** La cancelación del valor del contrato se hará de la siguiente forma: Pagos parciales mensuales, con la presentación de la factura expedida por el contratista, previo concepto favorable de la supervisión, presentación de informe de actividades, pago de seguridad social y estampillas **CLAUSULA SEXTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El pago al que se obliga la ESE se imputará con cargo al rubro 03219102 **denominado VIGILANCIA Y ASEO ADQUISICIONES SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA VIGENCIA FISCAL 2014** y certificado de disponibilidad presupuestal número XXXXXX de fecha XXXXX de XXXXXX de 2014, recursos provenientes del Sistema General de Seguridad Social en Salud. **CLAUSULA SEPTIMA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo para la ejecución del contrato es de SIETE (07) MESES Y QUINCE (15) DIAS, contados a partir de la fecha en que se suscriba el acta de inicio. **CLAUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DE LA ESE:** Son obligaciones de LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, además de las consagradas en el artículo 4° de la ley 80 de 1.993, las siguientes: 1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas y cuando se reciba a satisfacción por parte del supervisor designado. 2. Efectuar el control jurídico, financiero, económico, técnico, ambiental, social y administrativo de la ejecución del contrato a través de un Supervisor. 3. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista. 4. Solicitar al contratista informes sobre el desarrollo del contrato cuando lo requiera. 5. Verificar el pago de los aportes del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral. **CLAUSULA NOVENA: INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El contratista sólo



tiene derecho a los emolumentos expresamente convenidos, con los descuentos legales, sin que esto genere relación laboral, ni prestaciones sociales por motivo del presente contrato. En consecuencia no puede predicarse relación laboral entre la ESE y el contratista o sus asociados. **CLAUSULA DECIMA: CESIÓN:** El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones que adquiere a través del presente contrato, salvo autorización previa y escrita de la ESE. **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA: CLAUSULAS EXORBITANTES:** Quedan incorporadas en el presente contrato las cláusulas excepcionales al derecho común previstas en los artículos 15 a 18 de la ley 80 de 1993, esto es las de caducidad y terminación, modificación e interpretación unilaterales. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: INDEMNIDAD:** Será obligación del contratista mantener a la ESE libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros en razón de la ejecución del contrato suscrito y el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, causados por su acción, omisión, negligencia suya o de las de sus subcontratistas o dependientes, por lo que responderá civil y penalmente. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: GARANTÍA ÚNICA:** El contratista deberá constituir a favor de LA ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA como mecanismo de cobertura del riesgo, una garantía de conformidad única de cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación. La garantía podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o garantía bancaria expedida por un banco local, que incluya los siguientes amparos: **a). DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.** Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, su vigencia será POR EL TÉRMINO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS. Este amparo cubrirá a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial, tardío o defectuoso de las obligaciones surgidas del contrato imputable al contratista. Además de estos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato. **b). DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, su vigencia será POR EL TÉRMINO DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS. Este amparo cubrirá a la Entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato. **c) DE CALIDAD DEL SERVICIO.** Su cuantía no será inferior al 10% del valor total del contrato y su vigencia deberá cubrir por lo menos el lapso de vigencia del contrato y un año más siguiente al acta de recibo final. **d). DE RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL.** Por un monto equivalente a 200 SMLMV y su vigencia será POR TODO EL PERIODO DE EJECUCION DEL CONTRATO y seis (6) meses más. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: SUPERVISIÓN:** La ESE ejercerá la vigilancia técnica del cumplimiento de las obligaciones del contratista por medio del Profesional Universitario del Área Operativa, quien ejercerá las siguientes actividades en desarrollo del seguimiento del desarrollo del objeto contractual: 1. Exigirá el cumplimiento del objeto del contrato. 2 Solicitará al contratista los informes que requiera en desarrollo de la prestación de sus servicios. 3. Verificará y certificará que el contratista se encuentre al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 4. Suscribirá el acta de inicio, verificará y certificará el cumplimiento del objeto contractual. 5. Verificará la entrega y devolución de los elementos que se le hayan puesto a disposición del contratista para el cumplimiento del objeto contractual. **CLAUSULA DECIMA QUINTA: MULTAS:** En caso que el CONTRATISTA incurra en mora, RETARDO o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, mediante acto administrativo debidamente motivado, susceptible del recurso de reposición, podrá imponer multas diarias por el 1X1000 del valor total del contrato, sin que el total de las mismas excede el 10% del valor total de las mismas. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: CLAUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que LA ESE HLP pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria. **PARAGRAFO:** El CONTRATISTA autoriza que LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

