CONVOCATORIA DE MÍNIMA CUANTÍA No. 025 De 2020 PARA CONTRATAR SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPRESOS PARA LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES DEL HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E.

Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente documento y los estudios previos que hacen parte del mismo y conocer las normas que regulan la contratación estatal en general y el estatuto de contratación del Hospital Civil de Ipiales E.S.E. Cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tenga incidencia de cualquier manera en la oferta en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de estos.

Para la elaboración de su propuesta el proponente deberá seguir el orden señalado en el presente documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permita una selección sin contratiempos y en el plano de absoluta igualdad. Antes de entregar la propuesta, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos.

La propuesta debe ser presentada por quien tenga la representación legal de la persona jurídica y/o se encuentre facultado para tal fin. Su nombre será verificado con el que aparece en la cedula de ciudadanía y el certificado de la Cámara de Comercio y/o documento por medio del cual se otorga dichas facultades. Si usa una sigla esta debe estar autorizada en el certificado de Cámara de Comercio.

Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución.

1. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD O PROBLEMA INSTITUCIONAL QUE SE PRETENDE SATISFACER.

El hospital civil de Ipiales E.S.E, creado mediante ordenanza 018 de 1997, expedida por La Honorable Asamblea Departamental De Nariño, empresa descentralizada de nivel departamental, dotada de personería jurídica, patrimonios propio y autonomía administrativa, tiene como misión brindar la atención integral de los servicios de salud a usuarios y sus familiares, prestando servicios de salud, complementarios y especializados, con amor calidad y seguridad, contribuyendo con el bienestar de la comunidad.

La constitución política de colombia en su artículo 49 establece que la atención de la salud es servicio público a cargo del estado, donde se debe garantizar a todas las personas el acceso a los servicios de salud, promoción y protección y recuperación de la salud. Así mismo al estado le corresponde organizar, dirigir, reglamentar la prestación del servicio de salud a los habitantes conforme a los principios de eficiencia, universalidad, igualdad y solidaridad. La constitución y la ley le ha otorgado a las entidades del estado correspondiente, la responsabilidad de la prestación del servicio se salud y respeto de los derechos fundamentales y la creación de las condiciones para que las entidades ejerzan estos derechos, para el desarrollo y cumplimiento de su objeto en el Hospital Civil de Ipiales E.S.E, podrá celebrar contratos permitidos por la legislación colombiana, que pueden ser ejecutados o desarrollados por personas naturales o jurídicas de derecho público y privado.

Por lo anterior, para el buen funcionamiento del Hospital Civil de Ipiales E.S.E. en el marco de su portafolio de servicios, en aras de cumplir los principios constitucionales que rigen en el sistema de seguridad social integra, en especial el subsistema de salud y los principio de la función administrativa como lo son: la buena fe, igualdad, moralidad celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia que debe primar en las actuaciones administrativas y dada la importancia de los servicios que se requieren contratar y la necesidad de su continuidad y su no interrupción, se hace necesaria la contratación de SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPRESOS PARA LOS

Cra 1 Nº 4A - 142 Este - Av. Panamericana Linea de Atención al Usuario (0927) 733799
Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699
Correo: gerencia@ hci.gov.co http: www.hci.gov.co
IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA

PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA
BANCO DE EXITOS CATEGORIA DEPARTAMENTAL 2013

DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL HCI., garantizando de esta forma la eficiente y oportuna prestación del servicio de salud y el funcionamiento de la entidad.

1.2 DETERMINACIÓN DE NECESIDADES DEL SERVICIO

EL Hospital Civil de Ipiales requiere contratar una empresa o un establecimiento de comercio que realice SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPRESOS PARA LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL HCI. El proponente debe garantizar la idoneidad, conocimiento necesario para así cumplir con los requerimientos del hospital.

1.3 INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES:

Los pliegos como documento fundamental dentro del proceso de contratación deberán interpretarse dentro de los principios orientadores de la función administrativa de que trata el artículo 219 de la constitución política y la contratación estatal, y el estatuto de contratación del Hospital Civil de Ipiales E.S.E.

El pliego de condiciones, y los estudios previos, se interpretan como un todo y, en consecuencia, sus disposiciones no deberán ser entendidas ni interpretadas de manera separada.

Los títulos utilizados en el pliego de condiciones sirven solo para identificar textos y no afectara la interpretación de los mismos.

Las fechas límites y los plazos establecidos en el pliego de condiciones se entenderán por días hábiles.

Loa proponentes deberán examinar cuidadosamente todos los documentos de este proceso e informarse cabalmente de las condiciones técnicas, comerciales y contractuales, así como todas las circunstancias que puedan afectar el trabajo, su costo y tiempo de ejecución. El no hacerlo es de su exclusiva responsabilidad.

NOTA: El Hospital Civil de Ipiales E.S.E, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes en toda su propuesta, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias o inconsistencias entre lo informado y lo establecido por el Hospital, se rechazara la propuesta, con base en la información inexacta suministrada por el proponente.

1.4. IDIOMA Y MONEDA

la propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el Hospital Civil de Ipiales E.S.E, deberán estar escritos en idioma español. los documentos de apoyo y el material impreso proporcionado por el proponente junto con la propuesta deberán estar previamente traducidos, o en el idioma original siempre y cuando se acompañen de una traducción oficial de los aspectos pertinentes al idioma requerido. Para efectos de la presentación de la propuesta prevalece el texto en español.

Para firmar el contrato el proponente que resulte adjudicado debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostillaje.

El proponente presentara su propuesta únicamente en pesos colombianos. La presentación de propuestas en moneda extranjera deberá acompañarse de igual forma de la conversión al momento de la presentación, el valor ofertado se conservara y se entenderá dado al valor establecido por la superintendencia para la conversión de la moneda al momento en que se presenta la propuesta, por lo cual no se reconocerá variaciones en la conversión.

1.5 CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DE PROCEDIMIENTOS.

9

PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA
BANCO DE EXITOS 2013

El proponente acepta la presentación de su oferta que, en caso de resultar adjudicatario, se le exigirá el cumplimiento de todas y cada una de la obligaciones y especificaciones técnicas previstas en este pliego, en el contrato y sus apéndices. Igualmente, se entiende que ha realizado los cálculos de costos, basados en sus propios estudios, capacidades tecnológicas y conocimiento especializado y profesional objeto del proceso, necesarios para elaborar su oferta económica, teniendo en cuenta que asumirá dichas obligaciones, así como los riesgos que el cumplimiento de las mismas conlleva, en los términos que se desprenden de las estipulaciones del contrato.

1.6 **PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES** .

El pliego de condiciones de la convocatoria de **MÍNIMA CUANTÍA No. 025 DE 2020,** podrá ser consultado en las instalaciones del Hospital y en la página web (www.hospitalcivilese.gov.co).

2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

2.1 OBJETO: el contratista se compromete a presentar propuesta de:

SUMINISTRO DE PAPELERÍA, IMPRESOS Y PUBLICACIONES, DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, MODELOS Y FORMATOS APROBADOS POR LA OFICINA DE CALIDAD, REQUERIDOS POR LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL HCI.

NOMBRE DEL SUMINISTRO	UNIDAD	CANTIDAD
CARTILLA INSTITUCIONAL AMIGA DE LA MUJER Y LA INFANCIA	UNIDAD	55
CARTILLA PROTOCOLO DE INFORME INVESTIGACION DE DELITO SEXUAL	UNIDAD	50
FHC 012 TEST DE ALDRETE REPORTE EXAMEN DE LABORATORIO	UNIDAD	2.000
FHC 022 INFORME DE COLPOSCOPIA	UNIDAD	500
FHC 025 REGISTRO DE ANESTESIA	UNIDAD	2.000
FHC 034 ATENCION PREOPERATORIA INTRAHOSPITALARIA	UNIDAD	2.000
FHC 042 CONTROL DE TRABAJO DE PARTO	UNIDAD	1.500
FHC 045 ATENCION AL PUERPERIO	UNIDAD	500
FHC 047 ATENCIÓN EN NEONATOS	UNIDAD	1.000
FHC 048 INFORMACION AL RESPONSABLE DE NEONATOS	UNIDAD	500
FHC 070 MONITORIZACION TRASLADO PACIENTE	UNIDAD	500
FHC 093 APACHE II - UCI	UNIDAD	500
FHC 096 CONSENTIMIENTO INFORMADO IMAGENOLOGIA	UNIDAD	500
FHC 098 REGISTRO DIARIO DE CUIDADOS - UCI	UNIDAD	1.500
FHC 100 MONITOREO VENTILADOR UCI	UNIDAD	1.000
FO 0008 REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES IMAGENOLOGIA	UNIDAD	1.000
FO 0010 REGISTRO ENTREGA RESULTADOS IMAGENOLOGIA	UNIDAD	500
FO 0059 PLANILLA DE TRABAJO HEMATOLOGIA	UNIDAD	500
FO 0072 PLANILLA DE TRABAJO QUIMICA	UNIDAD	500
FO 0073 PLANILLA DE TRABAJO UROANALISIS	UNIDAD	500
FO 0074 PLANILLA DE TRABAJO COPROLOGICO	UNIDAD	500
FO 0075 PLANILLA TRABAJO SECRECIONES VAGINALES Y URETRALES	UNIDAD	500
FO 0077 PLANILLA DE TRABAJO COAGULACION	UNIDAD	500
FO 0094 FORMATO DE CONTROL DE TEMPERATURA HUMEDAD Y CADENA DE FRIO	UNIDAD	500
FO 0115 TARJETAS DE LIQUIDOS	UNIDAD	200
FO 0116 TARJETA DE MEDICAMENTOS	UNIDAD	400
FO 0119 FORMULA MEDICA EN ORIGINAL Y COPIA - TALONARIO	UNIDAD	70

FO 0123 INSTRUCCIONES PREQUIRURGICAS	UNIDAD	500
FO 0125 MEDICAMENTOS Y MATERIALES UTILIZADOS EN CIRUGIA	UNIDAD	20
FO 0127 DEVOLUCION DE MEDICAMENTOS Y/O ELEMENTOS M	UNIDAD	10.000
FO 0201 SOLICITUD DEPOSITO EN CAJA	TALONARIOS	5
FO 0384 QUEJAS Y RECLAMOS	UNIDAD	1.000
FO 0411 PLANILLA DE TRABAJO EXAMENES VARIOS	UNIDAD	500
FO 0460 TALONARIO VERIFICACION POLIZA SOAT	TALONARIOS	20
FO 0516 REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES - ENTREGA RESULTADOS ECOGRAFIA	UNIDAD	500
FO 0548 CONTROL PEDIDO DE ROPA	UNIDAD	1000
FO 0568 NOTIFICACION DE FUGA DE USUARIOS	UNIDAD	500
FO 0618 NOTA DE FACTURACION QUIRURGICA	UNIDAD	10
FO 0751 PAZ Y SALVO FACTURACION DE CONSULTA EXTERN	UNIDAD	10
FO 0810 KARDEX PLAN DE ATENCION EN ENFERMERIA	UNIDAD	5.000
FO 0821 CONTROL DIARIO CARRO DE PARO	UNIDAD	500
FO 0862 SOLICITUD FORMULAS LACTEAS UCIN	UNIDAD	500
FO 0865 LAVADO Y DESINFECCION DE INCUBADORAS	UNIDAD	500
FO 0866 LAVADO DE MANOS	UNIDAD	500
FO 0869 REPOSICION STOCK DE MEDICAMENTOS	UNIDAD	500
FO 0911 CUMPLIMIENTO UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS	UNIDAD	500
FO 1074 CITAS PARA ENDOSCOPIA DIGESTIVA	UNIDAD	500
FO 1156 REVISION DIARIA DEL VENTILADOR	UNIDAD	500
FO 1169 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EGRESO	UNIDAD	500
FO 1212 ENTREGA DE TURNO TERAPIA RESPIRATORIA UCIN	UNIDAD	500
FO 1252 PLANILLA LABORATORIO MICROBIOLOGIA	UNIDAD	500
FO 1364 NOTAS DE FACTURACION - TERAPIA FISICA RESPIRATORIA	UNIDAD	500
FO 1455 LISTA DE CHEQUEO DEL ESTADO Y CONDICIONES DEL PACIENTE QUE INGRESA DE OTRAS INSTITUCIONES A LA UCI	UNIDAD	500
FO 1456 LISTA DE CHEQUEO DE PACIENTES QUE SE TRASLADAN A QUIROFANO REGRESAN DEL MISMO A LA UCI	UNIDAD	500
FO 1458 STIKER ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS - UCI	UNIDAD	5.000
FO 1462 FORMATO DE COLOCACION Y SEGUIMIENTO DE CATETER URINARIO - UCI	UNIDAD	500
FO 1463 FORMATO DE COLOCACION Y SEGUIMIENTO DE CATETER CENTRAL - UCI	UNIDAD	500
FO 1477 FORMATO ENTREGA DE TURNO FISIOTERAPIA - UCI	UNIDAD	500
FO 1509 LISTA DE CHEQUEO PARA INSERCION DE CATETER VENOSO CENTRAL - UCI	UNIDAD	500
FO 1843 INSTRUCCIONES PARA PREPARACION DE COLPOSCOPIA	UNIDAD	500
FO 1984 ELEMENTOS DE PROTECCION	UNIDAD	500
FORMATO REGISTRO DE CADENA DE CUSTODIA URG	UNIDAD	500
INSTRUCTIVOS DE COLORES DE LAVADO DE MANOS EN ACRILICO GRANDE DE 40 CM X 60 CM	UNIDAD	3
INSTRUCTIVOS DE COLORES DE LAVADO DE MANOS EN ACRILICO PEQUEÑO DE 15 CM X 20 CM	UNIDAD	3
MANILLA BRAZALETE ADULTO BLANCO CON STIKER DE IDENTIFICACION DE RIESGOS	UNIDAD	8.000
PORTAFOLIO DE SERVICIOS	UNIDAD	100
ROTULOS RESIDUOS HOSPITALARIOS NUEVO	UNIDAD	200
SOBRES RAYOS X GIGANTE CON MEMBRETE	UNIDAD	500
SOBRES RAYOS X MEDIANOS 37 x 27 cms CON MEMBRETE	UNIDAD	2.000
STIKER APERTURA MEDICAMENTOS	UNIDAD	5.000
STIKER DE AHORRO DE ENERGIA Y AGUA	UNIDAD	100
STIKER DILUCION SOLUCION DESINFECTANTE	UNIDAD	1.000

Cra 1 Nº 4A - 142 Este - Av. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799
Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699
Correo: gerencia@ hci.gov.co http: www.hci.gov.co
IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA

PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA
BANCO DE EXITOS 2013

STIKER DORADO	UNIDAD	120.000
STIKER INICIO CADENA DE CUSTODIA - EVIDENCIA	UNIDAD	100
STIKER PARA IDENTIFICACION MUESTRA DE PATOLOGIA	UNIDAD	100
STIKER REENVASE DE PRODUCTOS	UNIDAD	2.000
STIKER ROJO PROPIEDAD DEL PACIENTE	UNIDAD	1.000
STIKER VACUNAS DOSIS DE VIDA	UNIDAD	500
VOLANTE REQUISITOS CITAS MEDICAS	UNIDAD	500

Se debe tener en cuenta que para el presente suministro el contratista debe contar con la disponibilidad de materiales que solicite el HCI conforme a los pedidos que se requiera.

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- La disponibilidad durante todo el tiempo de ejecución del objeto contractual del servicio requerido por la institución.
- Mantener el precio fijo ofertado durante toda la vigencia del contrato.
- Atender y solucionarlas objeciones presentadas por el contratante relacionadas a la calidad y oportunidad del servicio a prestar.
- Reportar oportunamente las no conformidades en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución de los mismos.
- Garantizar el conocimiento y la experiencia necesaria para la realización de los servicios requeridos.
- Aplicar la normatividad vigente en el desarrollo el servicio a contratar.

2.3 Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que se encuentren inscritas en el registro único de proponentes de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.6 del decreto 1082 de 2015.

2.4 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN.

Para la selección del contratista, se aplicara lo previsto en el estatuto de contratación artículo 17, que corresponde a la modalidad de contratación por convocatoria de **MÍNIMA CUANTÍA**, al ser su valor inferior a 100 SMMLV, y no procede la contratación directa.

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA CONVOCATORIAS DE MÍNIMA CUANTÍA.

La calificación en puntaje del servicio se obtendrá de la valoración de su respectiva propuesta de acuerdo a los puntajes que obtenga frente a cada uno de los criterios evaluados.

El máximo de puntuación que podrá obtener un oferente será de mil (1000) puntos repartidos en las variables de análisis de la siguiente manera:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	MÍNIMA
PRECIO	1000	X

3.2.1. PRECIO (PROPUESTA MAS FAVORABLE PARA LA INSTITUCIÓN)

Para la evaluación y selección de los productos ofertados en las diferentes propuestas, se tendrá en cuenta como principal aspecto el valor más favorable para la institución, basándose en los precios históricos del semestre inmediatamente anterior de compra institucional, el cual se denominara "precio de referencia". Se otorga un puntaje de acuerdo al menor valor ofertado de la siguiente manera:

VALOR IGUAL O SUPERIOR AL PRECIO DE REFERENCIA	**200 PUNTOS**
VALOR ENTRE 0.1% Y 5 % INFERIOR AL PRECIO DE REFERENCIA	400
ENTRE EL 5.1% Y EL 10 % INFERIOR AL PRECIO DE REFERENCIA	600
VALOR DEL 10.1% EN ADELANTE INFERIOR AL PRECIO DE REFERENCIA	**1000 PUNTOS**

NOTA: se utilizaran como criterio general aplicable para todas las convocatorias el precio que tendrá una calificación no inferior al 600 del total de la puntuación. En este caso, se podrá adicionar criterios específicos. Los 400 puntos restantes, se discriminaran en los criterios de evaluación.

3.3 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES:

En caso de empate en el puntaje total en dos o más ofertas, la empresa escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en el presente documento que para el presente caso son:

- Si se presenta empate entre dos o más oferentes, se evaluaran de conformidad con la priorización de los factores de escogencia definidos por el comité de contrataciones.
- Si persiste el empate, se preferirá al prestador del servicio con más de 10 años de experiencia en el mercado laboral.
- Si el empate se mantiene, se procederá un sorteo mediante balotas.

4. VALOR DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

4.1 VALOR DEL PRESUPUESTO:

Como soporte de la contratación, el tesorero del Hospital Civil de Ipiales, expidió el certificado de disponibilidad presupuestal Número 1224 del 26 de Febrero de 2020 por el valor de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000.oo)**

4.2 FORMA DE PAGO: La forma de pago del mencionado contrato se realizara conforme se realice solicitud de suministros por parte del Hospital, demás estipulaciones contractuales y se realizara dentro de los 90 días siguientes a la presentación de la factura correspondiente.

4.3 VIGENCIA DEL CONTRATO Y LUGAR DE LA EJECUCIÓN.

4.3.1 VIGENCIA DEL CONTRATO: El tiempo de ejecución del presente contrato será de veinte (20) días a partir del diez (10) de marzo de 2020 hasta el treinta (30) de marzo de 2020 o hasta agotar el monto.

4.3.2 LUGAR DE EJECUCIÓN : El suministro que se pretende contratar se realizara en el Hospital Civil de Ipiales.

5. EVALUACIÓN DEL RIESGO .

La entidad evaluó el riesgo que el presente proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió colombia compra eficiente. (Decreto 1510 de 2013, articulo 17).

Para este proceso, se procede a utilizar la tabla de valoración establecida por colombia compra eficiente.

Cra 1 Nº 4A - 142 Este - Av. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799
Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699
Correo: gerencia@ hci.gov.co http: www.hci.gov.co
IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA

PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA
BANCO DE ÉXITOS 2013

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Económico	no contar con los elementos que sean solicitados por el contratista en los tiempos establecidos.	Incumplimiento al plazo contractual o cumplimiento defectuoso del objeto del contrato	3	5	8	Extremo	Contratista	Con el control de ejecución y aplicando las cláusulas contractuales.	2	1	2	Bajo		Entidad Y Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Durante la ejecución del contrato	Con la supervisión del contrato	Mensual

6 . **REQUISITOS HABILITANTES.**

CRITERIOS HABILITANTES	CUMPLIMIENTO
Sistema De Gestión Y Seguridad En El Trabajo	**SI**
registro único tributario (Rut)	**SI**
fotocopia de cedula de representante legal.	**SI**
certificado de antecedentes disciplinarios fiscales, judiciales.	**SI**

6.1 SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO. Cumplir con los requisitos establecidos por el Decreto 1072 de 2015 y resolución 312 de 2019 y de más normas que modifiquen o sustituyan, los requerimientos relacionados al sistema de Seguridad Social Y Salud En El Trabajo; este requisito será verificado mediante certificación que expida la ARL respectiva puntuación o estado de SG-SST del oferente.

6.2 DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS DE "EMPRESA":

6.2.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: se realiza en medio físico y magnético.

6.2.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: presentación del documento expedido por la cámara de comercio que se debe encontrar vigente al momento de presentarse a la presente convocatoria.

Las personas extranjeras, no domiciliadas en el país deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia legible de su pasaporte y aquellas que se encuentren residentes en colombia, acreditaran su existencia mediante la presentación de copia legible de la cedula de extranjería expedida por la autoridad competente.

NOTA: Las personas que deseen participar como proponentes individuales o como integrantes de un proponente plural (Consorcio, Uniones Temporales etc.), deberán acreditar su representación legal y capacidad de postulación para presentación de la oferta y suscripción del contrato.

6.2.3 CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL. El proponente deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos al sistema de salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de bienestar Familiar-ICBF Y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus trabajadores, en los últimos 3 meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta. Esta certificación podrá ser expedida por el representante legal y/o revisor fiscal.

6.2.4 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT): registro expedido por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el **NIT** del proponente.

6.2.5 FOTOCOPIA DE CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

6.2.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Expedidos por la Procuraduría General de la Nación., en el cual conste que ni el proponente, ni el representante legal aparezcan reportados en el sistema de riesgo de inhabilidades e incompatibilidades.

6.2.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES. Expedidos por la autoridad competente.

7. CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA
Invitación publica en la página WEB	6 de Marzo de 2020
Presentación De Ofertas	9 de Marzo de 2020
Verificación, Evaluación De Las Ofertas Y Adjudicación Del Contrato	10 de Marzo de 2020

DIEGO FERNANDO MORALES ORTEGÓN
Gerente Hospital Civil de Ipiales

Elaboró	*Revisó:*	*Aprobó:*
Luis Carlos Ortega A.	*Maria Eugenia Rosero E*	*Diego Fernando Morales Ortegón*
Oficina Juridica	*PU Recursos Fisicos*	*Gerente.*

PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA
BANCO DE EXITOS 2013