

CONVOCATORIA PÚBLICA No 016 de 2023

TÉRMINOS Y CONDICIONES

OBJETO: “CONTRATAR EL SERVICIO DE INTERVENCIÓN DOCUMENTAL A DOCUMENTOS DEL FONDO ACUMULADO DE LOS AÑOS (1.870 A 2.000) HASTA LA CONVALIDACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E.”

SEPTIEMBRE DE 2023

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
1.1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO.	5
1.2. REGIMEN APLICABLE A LA CONVOCATORIA.	8
1.3. PRESUPUESTO OFICIAL	8
1.4. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA	9
1.5. COSTOS DE PREPARACION Y PRESENTACION DE LA OFERTA.	9
1.6. VIGENCIA DE LA OFERTA.	9
1.7. EFECTOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.	10
1.8. VIGILANCIA Y CONTROL DEL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL	10
1.9. LIMITACIÓN A MIPYMES	10
1.10. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR.	10
1.11. PLAZO DE EJECUCIÓN:	11
1.12. LUGAR Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	11
1.13. VISITA TÉCNICA NO OBLIGATORIA	11
CAPITULO II	11
REQUISITOS HABILITANTES	11
2.1. CAPACIDAD JURIDICA	12
2.1.1. PARTICIPANTES	12
2.1.2. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:	12
2.1.3. ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LOS TERMINOS DE CONDICIONES	12
2.1.4. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	12
2.2. CAPACIDAD FINANCIERA	20
2.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	22
2.4 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD TÉCNICA	22
2.4.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	22
2.4.1.1 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE (CRITERIO HABILITADOR) 22	
2.4.1.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (CRITERIO HABILITADOR)	23
2.4.1.3 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	26
2.4.1.3.1 DIRECTOR DEL PROYECTO	26
2.4.1.3.2 COORDINADOR DEL PROYECTO	27
2.4.1.3.3 HISTORIADOR	27

2.4.1.3.4	PROFESIONAL EN ARCHIVISTICA	28
2.4.1.3.5	PROFESIONAL ESPECIALISTA EN CONSERVACIÓN O PRESERVACIÓN DOCUMENTAL.....	28
2.4.1.3.6	ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO.....	29
2.4.1.3.7	CONTADOR PÚBLICO	29
2.4.1.3.8	PROFESIONAL EN ARCHIVISTICA	30
III CAPITULO		32
DISPOSICIONES SOBRE LA OFERTA TECNICA Y ECONOMICA		32
3.1.	ALCANCE - VIGENCIA DE LA OFERTA.....	32
3.2.	PLAZO Y PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN.....	33
3.3.	FACTORES SUBSANABLES	33
3.4.	FACTORES DE EVALUACIÓN.....	33
3.4.1.	REQUISITOS CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITANTES).....	33
3.4.2.	REQUISITOS CAPACIDAD FINANCIERA - ORGANIZACIONAL (HABILITANTES).....	34
3.4.3.	REQUISITOS CAPACIDAD TÉCNICA (HABILITANTES).....	34
IV CAPITULO.....		34
DISPOSICIONES SOBRE EVALUACION DE LA OFERTA		34
4.1.	FACTOR CALIFICABLE	34
V CAPITULO		38
DESCRIPCION GENERAL DE LAS ACTIVIDADES PARA LA INTERVENCIÓN DE ARCHIVO DE FONDOS ACUMULADOS Y ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL.....		38
VI CAPITULO.....		40
VERIFICACION DE CAPACIDAD DE LOS PROPONENTES Y EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACION.....		40
6.1.	ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE OFERTAS.	40
6.2.	ADJUDICACIÓN.	41
6.3.	CRITERIO DE DESEMPATE.....	41
6.4.	DECLARATORIA DESIERTO.	49
VII CAPITULO.....		50
CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO		50
7.1.	OBJETO DEL CONTRATO.....	50
7.2.	VALOR DEL CONTRATO.	50
7.3.	FORMA DE PAGO.	50
7.4.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	51
7.4.1.	GENERALES.....	51
7.4.2.	ESPECIFICAS:.....	52
7.5.	GARANTÍAS	54

7.6. SUPERVISIÓN	55
VIII CAPITULO.....	55
RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS	55
ANEXO No. 1.....	56
ANEXO No. 2.....	58
ANEXO No. 3.....	59
ANEXO No.4.....	60
ANEXO No.4A	62
ANEXO No. 5.....	64
ANEXO No.6.....	65
ANEXO No. 7.....	66
ANEXO No. 8.....	67

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1.1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO.

El Sanatorio de Agua de Dios E.S.E, es una entidad pública, descentralizada, del orden nacional, de naturaleza especial, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, transformada en Empresa Social del Estado, mediante Decreto 1288 de 1994, adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social.

Su objeto es la especial prestación del servicio de salud a cargo del Estado, a los enfermos de Hansen y sus convivientes, con carácter de servicio público e igualmente presta el servicio de salud a toda la comunidad como parte de la Seguridad Social bajo el régimen jurídico de las Empresas Sociales del Estado, con jurisdicción en todo el territorio nacional, en razón a su carácter de entidad pública nacional como así lo indican los artículos 2, 3, 4 y 5 del Decreto 3040 de 1997 por el cual se aprueba el Acuerdo 011 de 1996, que contiene los estatutos de la empresa.

Así mismo el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E., tiene dentro sus funciones la de ofrecer y prestar a las Entidades Promotoras de Salud (EPS) y a las demás personas naturales o jurídicas que lo soliciten, servicios de salud y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado, es así que en su desarrollo requiere de recursos humanos, técnicos, científicos y físicos para dar cumplimiento a la norma técnica de habilitación contenida en la Resolución 3100 de 2019, entre otras.

Adicionalmente dentro del alcance de sus funciones el Sanatorio de Agua de Dios tiene la de Prestar atención médica a los enfermos de Hansen y a sus convivientes; administrar las instituciones oficiales dedicadas al internamiento o albergue de enfermos de Hansen que se encuentran bajo su dependencia; ofrecer y prestar a las Entidades Promotoras de Salud (EPS) y a las demás personas naturales o jurídicas que lo soliciten, servicios y paquetes de servicios o tarifas competitivas en el mercado; promover, recomendar y dirigir las políticas y estrategias para el desarrollo de la educación y divulgación de la salud, en el área de su especialidad, además las que le asignen conforme a las normas legales de acuerdo con su naturaleza y funciones, en este caso la Ley 594 de 2000, que de acuerdo con el artículo 21, indica las entidades de la administración pública y las empresas privadas que cumplen funciones públicas deberán elaborar programas de gestión documental, en cuya aplicación atenderán los principios y procesos archivísticos; el artículo 22 de la misma ley prevé que la gestión de documentos dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como: la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos y su artículo 23, sobre formación de archivos dispone que teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos, los archivos se clasifican en: Archivos de Gestión, Archivos Centrales, y Archivos Históricos.

Es así que parte de su desarrollo lo realiza en el contexto del macro proceso de DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO para lo cual dispone de espacios para la organización y almacenamiento documental, equipos de cómputo para el manejo de base de datos y control documental, equipos telefónicos y mobiliario entre estantes, mesas de trabajo y sillas y tres (3) funcionarios asignados de la planta al área, pero para el efectivo cumplimiento de obligaciones, objetivos y/o metas requiere fortalecer el equipo de trabajo para apoyar el proceso documental

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

de registro, clasificación y almacenamiento de archivos, que contribuya al desarrollo del Programa de Gestión Documental de la Entidad, integrándose a los procesos que se lleven en los archivos de gestión, central e histórico, en todas las áreas, principalmente para la intervención documental de historias clínicas, de procesos de apoyo con archivos de gestión y de direccionamiento estratégico, por lo que se requiere que sean asignados los recursos necesarios y suficientes, es así que tiene la necesidad de contratar una persona natural o jurídica con la formación específica, conocimientos y práctica, a fin de que pueda cumplir las metas establecidas en la entidad en la aplicación de los criterios del Sistema de Gestión de Calidad a las series documentales que administra el archivo central, evitando que el Sanatorio de Agua de Dios sufra pérdida de la información, sanciones administrativas y/o monetarias.

El SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E., realizó un proceso de UNIFICACIÓN de los fondos documentales que se encontraban en diferentes bodegas, en múltiples estados y características de deterioro o posible pérdida, distribuidos en las sedes (8 edificaciones), así:

3 albergues (o casa hogar de nuestros pacientes),
1 hospital de primer nivel habilitado para prestar servicios a toda la población del municipio y con énfasis en la atención de pacientes enfermos de Lepra,
1 edificación denominada Casa Médica que funciona como hotel para el personal de salud que es de fuera y centro de conferencias,
1 edificio denominado San Rafael (fuera de servicio)
1 edificio denominado Casa de la Desinfección (fuera de servicio)
1 edificio denominado Carrasquilla, sede Administrativa donde se ubicada 4 bodegas en las que se reunieron todos los fondos documentales de la institución los cuales se comprenden entre 1870 y 2000.

VOLUMEN APROXIMADO DE FONDOS ACUMULADOS

BODEGA 1 = 5.55 x 6.45= 35.79 m² x 4.20 de alto
BODEGA 2 = 5.80 x 6.45= 37.41 m² x 4.20 de alto
BODEGA 3 = 5.95 x 6.45= 38.37 m² x 4.20 de alto
BODEGA 4 = 5.55 x 6.45= 38.25 m² x 3.60 de alto

Las anteriores bodegas (1, 2, 3 y 4) están destinadas para la guarda de fondos acumulados que están en el proceso de intervención básica e inventario descriptivo, cambio de unidades de depósito, adaptación de unidades de depósito por formatos de gran tamaño; Lo anterior hace parte de la vida y existencia del Sanatorio de Agua de Dios desde sus orígenes 1870 hasta junio de 1994 (período definido para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental – TVD).

La equivalencia en Metros Lineales (ML) se estima de 1.300 ML de los cuales según avance reportado a 30 de junio de 2023 se encuentra intervenidos 551,51 ML con Inventario descriptivo por vigencias, posibles series, subseries y tipo documental que incluye elaboración de unidades descriptivas adaptadas, referenciadas y el respectivo aislamiento de los documentos que se encuentran inservibles por el daño causado por el clima, los organismos vivos propios del papel o clima y demás por la mala manipulación.

La intervención de los fondos documentales está concertado actualmente a través de un Plan de Mejoramiento Archivístico - PMA, con el Archivo General de la Nación con Orden Perentoria

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

impartida por el Grupo de Inspección y Vigilancia – GIV, en visita de control realizada el 10 de diciembre de 2020.

Desde la institución se ha desarrollado el proceso de investigación histórica institucional, del cual se deriva el soporte documental titulado “MEMORIA HISTORICA INSTITUCIONAL” que define los posibles periodos que enmarquen la elaboración de las Tablas de Valoración Documental – TVD; siendo de gran importancia los fondos documentales que se encuentran ubicados en el Archivo del Sanatorio de Agua de Dios, siendo especial y único tanto para el municipio como para el país, ya que está comprobado que es la única evidencia documentada de la historia de la Lepra se tiene hoy día en Colombia.

Por lo expuesto, se hace urgente la intervención de los documentos pertenecientes al Fondo Acumulado del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E. Desde el Sistema Integrado de Conservación, SIC, (Artículo 46 de la Ley 594 de 2000) hay que decir que este se fundamenta en dos planes, por un lado el Plan de Conservación Documental (orientados a los documentos físicos o análogos) y Plan de preservación digital a largo plazo, focalizado a los documentos digitales y electrónicos de archivo, el cual debe contemplar los seis (6) programas de conservación preventiva, (artículo 6 del acuerdo AGN 006 de 2014), entre los cuales está el “almacenamiento y re almacenamiento”, que se ocupa de los contenedores para los documentos, los cuales incluyen todos los medios en los cuales se almacenan los documentos sueltos.

En ese orden de ideas el Archivo General de la Nación, AGN, desde mediados de los noventa adoptó decisiones con el fin de garantizar un tratamiento técnico a “toda la documentación de fondos acumulados existentes en los archivos históricos , incorporando el concepto de Fondos Documentales Acumulados, (documentos reunidos por una entidad en el transcurso de su vida institucional sin un criterio archivístico determinado de organización y de conservación), estableciendo a la vez la metodología⁴ para su organización.

Por otra parte en concordancia con el artículo 14 de la ley 594 del 2000 en sus parágrafos No. 1 y 3; que indican: (...) PARÁGRAFO 1º. La administración pública podrá contratar con personas naturales o jurídicas los servicios de custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo. Y PARÁGRAFO 3º. El Archivo General de la Nación establecerá los requisitos y condiciones que deberán cumplir las personas naturales o jurídicas que presten servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo o administración de archivos históricos... (...), es factible adelantar un proceso para contratación de un externo.

Finalmente mediante acuerdos del Archivo General de la Nación No. 002 de 2004 “Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados” y No. 004 de 2019 “Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD”; se dan los lineamientos para la elaboración de las TVD.

Para el caso del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E., su fondo documental acumulado, comprende documentación e información del periodo 1870 a 2000, que ha tenido una intervención, pero que por los plazos del plan de acción suscrito con el AGN se requiere acudir a una persona jurídica o natural para su intervención ya que el Sanatorio no cuenta con los perfiles necesarios para el desarrollo de esta actividad.

El alcance del proyecto comprenderá actividades en concordancia con los acuerdos del Archivo General de la Nación No. 002 de 2004 y 004 de 2019.

Es pertinente recalcar que en el presente documento se establecen los requisitos de capacidad jurídica, técnica, financiera, económica y factores de evaluación de la propuesta y que los INTERESADOS y PROPONENTES deberán tener en cuenta para la elaboración y presentación de la oferta del servicio requerido por la entidad.

Así las cosas, se recomienda a los oferentes tener en cuenta las siguientes:

RECOMENDACIONES GENERALES:

El interesado deberá leer en forma completa y detallada los siguientes términos para la elaboración de la oferta, así como sus anexos.

El Proponente deberá diligenciar en su totalidad, en forma clara y completa todos los formatos anexos que se incluyen en los presentes términos de condiciones.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente, revisó completamente las especificaciones establecidas en los presentes términos de condiciones de la convocatoria, se obliga a aceptar todas las estipulaciones contenidas en el presente documento; las cuales están definidas, compatibles y adecuadas para la satisfacción de la necesidad de los servicios identificados por el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E., así mismo, es importante enunciar que con la presentación de la oferta, el oferente entiende el alcance del eventual contrato que se celebrará al terminar la convocatoria, por lo que ha tenido en consideración la fijación del valor de su oferta y demás elementos de la misma.

1.2. REGIMEN APLICABLE A LA CONVOCATORIA.

El régimen aplicable a la presente convocatoria pública es de los que se clasifica como excepcional, de conformidad con el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, al cual se le aplicarán los principios de la contratación pública en coherencia con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, y demás leyes y normas complementarias y reglamentarias, en consecuencia deberá aplicarse la reglamentación especial contenida en el Acuerdo No 10.03.03 de 2023, expedido por la Junta Directiva del Sanatorio de Agua de Dios ESE y la Resolución No. 10.36.543 de 2023, por la cual se expide el Manual de Contratación del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E.

Teniendo en cuenta nuestro régimen contractual los presentes términos de condiciones de esta convocatoria constituyen una invitación pública a presentar ofertas a la entidad.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial contemplado para el presente proceso de selección, con el cual se cubrirá la necesidad de "CONTRATAR EL SERVICIO DE INTERVENCIÓN DOCUMENTAL A DOCUMENTOS DEL FONDO ACUMULADO DE LOS AÑOS (1.870 A 2.000) HASTA LA CONVALIDACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E." y que ampara la contratación que se derive del presente proceso, que es hasta por la suma de **MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$1.300.000.000)**

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

MONEDA CORRIENTE, de conformidad con el certificado de disponibilidad No. 294 del 25 de septiembre de 2023, expedido por el responsable del área de presupuesto de la Entidad.

1.4. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Los plazos estimados para el desarrollo del presente proceso de selección se mencionan a continuación:

Actividad	Plazo	Lugar
Publicación términos de condiciones	Del 29 de septiembre al 5 de octubre de 2023	www.sanatorioaguadedios.gov.co y SECOP
Visita técnica NO OBLIGATORIA al sitio de ubicación del archivo	Del 29 de septiembre al 5 de octubre de 2023	Edificio Carrasquilla, Carrera 9 No. 10 - 69 - Municipio de Agua de Dios
Observaciones/inquietudes sobre los términos de condiciones	Del 29 de septiembre al 5 de octubre de 2023	Correo electrónico gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co
Respuestas a las observaciones	9 de octubre de 2023	Portal web institucional.
Plazo máximo expedición de adendas	10 de octubre de 2023	www.sanatorioaguadedios.gov.co y SECOP
Presentación y lugar de radicación de la oferta	11 de octubre de 2023 hasta las 12:00 m	Ventanilla única de radicación Sanatorio de Agua de Dios – Carrera 9 No10-69 Edificio Carrasquilla (En físico y en USB o CD/DVD)
Verificación de requisitos de capacidad del proponente y evaluación de las ofertas y publicación del informe preliminar	Del 12 de octubre al 18 de octubre de 2023	Sanatorio de Agua de Dios E.S.E.
Observaciones a la evaluación	19 de octubre de 2023 hasta las 12:00 pm	Correo electrónico gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co
Plazo máximo para subsanaciones	20 de octubre de 2023 a las 4:00 p.m.	Correo electrónico gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co
Respuestas a las observaciones de evaluación e informe definitivo de evaluación	23 de octubre de 2023	Página web del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E.
Presentación informe de evaluación definitiva y adjudicación.	24 de octubre de 2023	Comité de apoyo contractual - Sanatorio de Agua de Dios E.S.E.
Firma del(os) contrato (os)	Hasta el 25 de octubre de 2023	Sanatorio de Agua de Dios E.S.E.

1.5. COSTOS DE PREPARACION Y PRESENTACION DE LA OFERTA.

Los costos de elaboración y presentación de la oferta serán por cuenta y riesgo exclusiva del oferente de la misma, por tal motivo el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E. no reconocerá suma alguna, ni realizará reembolso alguno por tal concepto.

1.6. VIGENCIA DE LA OFERTA.

La oferta deberá estar vigente por el término mínimo de tres (3) meses calendario contados a partir de la fecha de vencimiento del plazo establecido en el presente documento de términos y condiciones para presentación de la misma.

1.7. EFECTOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Presentada la oferta y finalizado el plazo previsto para su presentación, ésta es irrevocable. Una vez transcurrido el término de presentación de la oferta y habiéndola presentado, no es posible hacer modificaciones al alcance y efectos de la misma, a menos que se trate de materias subsanables.

1.8. VIGILANCIA Y CONTROL DEL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL.

Cualquier irregularidad que el oferente u otras personas o veedurías estimen que exista dentro de la presente convocatoria pública, podrá informarse a través de cualquier canal de recepción de manifestaciones, dispuestos por el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E.

1.9. LIMITACIÓN A MIPYMES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2022, las entidades estatales deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

- 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
- 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

De esta manera y teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación es superior a USD 125.000, no podrá limitarse a mipymes dado que no concurren los requisitos establecidos, no obstante, podrán participar en el mismo, mipymes siempre y cuando cumplan con los requisitos correspondientes.

1.10. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR.

Las actividades por desarrollar en los fondos documentales acumulados del SANATORIO, en el marco del objeto contractual son las siguientes:

1. Compilación de información institucional
2. Diagnóstico
3. Elaboración y ejecución del plan de trabajo archivístico integral
4. Valoración

Actividades que se desarrollarán de conformidad con las necesidades del Sanatorio incluidas la intervención y restauración en los casos que aplique, en cumplimiento a las normas expedidas

por el Archivo General de la Nación referente a la intervención de este tipo de archivos hasta la aprobación de las Tablas de Valoración Documental por parte de dicha entidad.

NOTA: De acuerdo con lo establecido en el ARTÍCULO 2.20.1.1.3. del Decreto 248 de 2021, el presente proceso de selección no contempla el suministro de alimentos ni productos agropecuarios.

1.11. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente proceso es de diez (10) meses, los cuales se contarán a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes intervinientes. El contratista se obliga a ejecutar la totalidad de las actividades en el plazo contractual establecido, utilizando para ello los elementos que sean necesarios.

1.12. LUGAR Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El servicio requerido se prestará en las Instalaciones del **EDIFICIO CARRASQUILLA**, ubicado en la Carrera 9 No. 10-69, Municipio de Agua de Dios, Cundinamarca - Colombia.

1.13. VISITA TÉCNICA NO OBLIGATORIA

La visita técnica NO OBLIGATORIA al sitio de ubicación de los archivos se programa con el propósito de que las personas interesadas en participar en este proceso contractual, puedan conocer las instalaciones y en detalle todo el alcance del proyecto y así elaborar su oferta; así mismo los oferentes, podrán visitar el sitio de intervención, antes de presentar su oferta, con el mismo propósito, para lo cual deberán coordinar la fecha y hora con la administración contratante.

El Sanatorio de Agua de Dios E.S.E., no aceptará reclamaciones, objeciones y demás por el desconocimiento de las condiciones del lugar donde se ejecutarán las actividades, por lo tanto al presentar la propuesta el proponente manifiesta el conocimiento de las condiciones bajo las cuales se ejecutará el contrato, incluyendo las propias del sitio de trabajo, de tal manera que la propuesta presentada deberá reflejar la totalidad de los costos en que se incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado de este proceso de selección.

CAPITULO II REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes que deberán acreditar los proponentes serán: las capacidades jurídica, financiera, organizacional y residual de contratación, las condiciones de experiencia y el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas. Estos requisitos serán verificables por los integrantes del comité designado para la evaluación, analizando si los proponentes **CUMPLEN O NO** con los requisitos y especificaciones mínimas exigidas por la Entidad.

2.1. CAPACIDAD JURIDICA

2.1.1. PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso de selección las siguientes personas:

- Personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.
- Consorcios o uniones temporales.

2.1.2. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

No podrán participar en el presente proceso de selección, ni ser adjudicatarios del contrato que se derive del presente proceso, las personas naturales o jurídicas que se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición, que sea señalada por la Constitución Política Nacional y la Ley, la cual le impida contratar con el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E. como entidad de naturaleza pública.

Para lo cual, es necesario que los oferentes realicen el diligenciamiento del **Anexo No. 2** (MANIFESTACIÓN AUSENCIA DE INHABILIDAD o INCOMPATIBILIDAD).

2.1.3. ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LOS TERMINOS DE CONDICIONES

El Sanatorio de Agua de Dios E.S.E., podrá realizar las aclaraciones o modificaciones que considere pertinente, hasta dos días antes de la fecha de cierre del presente proceso en concordancia con el cronograma de este.

Toda aclaración y modificación de los términos y condiciones contractuales se hará mediante adenda numerada secuencialmente, las cuales formarán parte integral de los presentes términos de condiciones; las adendas serán suscritas por el Gerente y publicadas en la página Web de la entidad.

En cualquier momento o etapa del proceso de selección e incluso de manera posterior al cierre de presentación de ofertas, la entidad podrá expedir adendas que modifiquen el cronograma del proceso.

2.1.4. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

2.1.4.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Cada OFERENTE deberá presentar única y exclusivamente una propuesta, que deberá contener toda la información solicitada en los términos de condiciones de esta convocatoria, **en estricto orden de acuerdo con lo requerido en cada numeral y debidamente numerado secuencialmente; con la respectiva foliación.**

Los documentos que hacen parte de la oferta deberán allegarse suscrita por la persona natural, o representante legal o apoderado de la persona jurídica, o por quien este facultado para ello, caso en el cual, actuará mediante el poder debidamente conferido para tal efecto de conformidad con los requisitos de ley.

La oferta se presentará en sobre cerrado en el lugar establecido en el cronograma, la cual deberá radicarse en la ventanilla única del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E., ubicada en la Carrera 9 No. 10- 69 – Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca, Colombia, con los documentos de esta y sus **anexos en físico con copia digital íntegra en PDF, en CD o USB**¹.

La hora que se tendrá en cuenta para el cierre de la radicación de la oferta, será la que señale el link de hora legal colombiana que se encuentra en la página web del Instituto Nacional de Metrología <http://horalegal.inm.gov.co/>. En su defecto se tendrá como hora oficial la que se registre en la búsqueda en línea hora legal Colombiana verificada por el funcionario que realice la recepción de ofertas en la ventanilla única del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E.

En todo caso, solo se tendrán en cuenta las ofertas allegadas hasta el término máximo establecido en el cronograma. En el evento de que la oferta sea presentada de manera física con la copia digital y está presente alguna diferencia, prevalecerá la oferta entregada en medio físico, siendo la copia digital una referencia.

2.1.4.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Anexo No. 1).

El **OFERENTE** deberá allegar la oferta con la carta de presentación en el formato contenido en el **Anexo No. 1**, debidamente suscrita por el titular de la representación, sea que actúe en nombre propio como persona natural, o del establecimiento de comercio y/o representación legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente facultado para ello. En la carta de presentación el oferente deberá indicar expresamente que entiende y acepta completamente los términos de condiciones de la presente convocatoria.

En la carta de presentación de la propuesta, se señalará la dirección comercial y correo electrónico, donde recibirá cualquier comunicación, la manifestación de conocimiento y aceptación de todas las especificaciones y condiciones consignadas en los presentes términos y condiciones, sin condicionamiento alguno.

Todo lo anterior, de conformidad con el: **Anexo No. 1 carta de Presentación de la Propuesta.**

Quien suscriba la carta de presentación y con ello presente los documentos en nombre del proponente, debe contar con las facultades para ello, así como para suscribir el contrato en caso de adjudicación y para notificarse de cualquier decisión administrativa o judicial.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente (persona natural, persona jurídica, integrantes consorcio o unión temporal) de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la ley, ni en prohibiciones que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados a la ejecución del contrato.

2.1.4.3. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA.

El oferente para acreditar capacidad jurídica para contratar con el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E., deberá aportar la siguiente documentación en el mismo orden en que se relacionan en

¹ En caso de presentarse diferencias entre los documentos de la oferta presentada en físico y la copia digital íntegra en PDF en CD o USB, el equipo designado para la evaluación se remitirá exclusivamente a la oferta presentada en físico.

este numeral:

2.1.4.4. DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

- **Personas Jurídicas Nacionales.** Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado de existencia y representación legal expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. En dicho documento deberá constar quién ejerce la representación legal y las facultades de este, en caso contrario, deberá aportar los documentos que indiquen dicha información. Se deberá acreditar que su duración no será inferior a la vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) años más. Igualmente se deberá acreditar que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto del contrato a celebrar, esto es, con realización de intervención de archivos, elaboración de instrumentos archivísticos o similares.

Cuando el representante legal tenga limitaciones para participar en procesos de selección, presentar propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación en caso de resultar seleccionado, se deberá presentar con la propuesta, copia del acta o documento equivalente en la que conste la decisión del órgano social competente, que autorice de manera expresa al representante legal para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

- **Personas Jurídicas Extranjeras con sucursal en Colombia.** Las personas jurídicas extranjeras que tengan domicilio en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia, en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta. En dicho documento deberá constar quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo, se deberá acreditar que su duración no será inferior a la vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más. Igualmente se deberá acreditar que en el objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

(i) Extracto de los estatutos sociales o certificado de representante legal o funcionario autorizado. Este documento deberá anexarse para acreditar:

- a. Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del contrato, para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- b. Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato.
- c. Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato (plazo de

ejecución y liquidación) y un (1) año más.

(ii) Autorización del órgano social competente de la sociedad.

Si el(los) representante(s) legal(es) tuviere(n) limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato o para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección o de su eventual condición de adjudicatario, o si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de esta invitación, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente otorga la competencia para presentar la propuesta y suscribir el contrato demás actuaciones que le corresponda y que ha decidido aumentar el plazo de la sociedad, según sea el caso.

Las Personas Jurídicas sin ánimo de lucro que deban registrarse en las cámaras de comercio, deberán allegar certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio en donde conste tal registro.

En el evento en que el representante legal tenga alguna limitación para contratar deberá anexar la autorización del órgano competente (junta de socios, junta directiva, asamblea general) para comprometer a la sociedad en la presentación de propuestas y en la firma del contrato que se derive de este proceso de selección.

Personas Naturales: Los proponentes que sean personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación, en caso de tener la calidad de comerciantes presentarán el registro o certificado de matrícula mercantil en caso de que cuenten con este. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

NOTA: Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso a, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente Convocatoria

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la Estructura Plural.

Consortios y Uniones Temporales: Los proponentes plurales (uniones temporales o consortios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas y/o la fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman. En caso de que uno o varios de los integrantes de la forma conjunta sea una persona natural de origen extranjero o una sociedad extranjera con domicilio en Colombia, la propuesta deberá acompañarse de los documentos indicados previamente, según corresponda.

Propuestas Conjuntas: Cuando los proponentes deseen participar en el proceso, a través de

Consortio o Unión Temporal, se deberá presentar una carta de información sobre la conformación del proponente asociativo. La Carta de Información de la conformación no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección.

***REGLAS DE PARTICIPACIÓN DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.**

Las personas naturales y las personas jurídicas legalmente constituidas podrán presentar ofertas a través de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán ajustarse a lo dispuesto por el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

El documento de constitución deberá cumplir mínimo con lo siguiente:

- Expresar si la participación es a título de consorcio o unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, los términos y extensión –actividades y porcentaje de su participación en la propuesta y en su ejecución.
- Señalar el nombre o razón social, domicilios y representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y la participación porcentual de cada integrante.
- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual deberá ser, como mínimo, igual al plazo contado desde la fecha de cierre del presente concurso hasta la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
- Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante designado deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal al momento de suscribir el contrato resultante.
- En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el Consorcio o Unión Temporal.
- El consorcio o unión temporal deberá expresar que ninguno de los integrantes del mismo se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado.
- El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante. En este sentido, los miembros del consorcio o unión temporal deberán acreditar su existencia y representación legal de acuerdo con lo previsto previamente en el presente documento.
- La persona natural integrante de un consorcio o unión temporal deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía y presentar el certificado mercantil expedido por la Cámara de Comercio, cuando a ello hubiere lugar, si se trata de persona natural extranjera, deberá acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si es residente en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

2.1.4.5. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE CONTRIBUCIONES Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, en la propuesta se deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal, (si está obligado a tenerlo, en caso contrario la suscribe el representante legal, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo. **Anexo No. 3 (CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002)**, en la cual se indique que el proponente cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicios Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar, a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo.

En caso de que el ofertante no tenga empleados a su cargo, se deberá anexar certificación expedida por el revisor fiscal, o por el representante legal de la empresa cuando no se esté obligado a tener revisor fiscal, en la cual se deje constancia de dicha situación.

Cuando el ofertante sea persona natural deberá adjuntar certificación que demuestre estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y en pensiones o fotocopia de las planillas de pago en donde conste el valor cancelado, el periodo de cotización, la fecha de pago y las entidades promotora de salud y el fondo de pensiones a las que se encuentre afiliado, durante los últimos 6 meses anteriores al cierre del proceso de selección.

Cada una de las personas jurídicas o personas naturales, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores, la copia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicho certificado y la copia de la cédula de ciudadanía correspondiente.

En el caso de los proponentes plurales, cada uno deberá aportar el correspondiente certificado de cumplimiento del pago de aportes a seguridad social y parafiscales, con los anexos respectivos en caso de que aplique.

2.1.4.6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA MEDIANTE APODERADO.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

2.1.4.7. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.

El ofertante deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT. En donde además deberá corresponder el código de las actividades relacionadas con el objeto del contrato, las cuales deberán ser correspondientes a las inscritas en Cámara de

Comercio y encontrarse actualizadas en caso de que aplique, en concordancia con la Resolución 114 del 21 de diciembre de 2020.

Las personas naturales y jurídicas directamente, o como integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA). En caso de resultar adjudicatario, el Consorcio o Unión Temporal deberá aportar el correspondiente Registro Único Tributario (RUT).

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario N° 2460 de 2013 y demás normas que le modifiquen o adicionen.

2.1.4.8. VERIFICACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El oferente deberá acreditar individual y por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, cuando ello aplique, que NO se encuentran reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

La no presentación del certificado no será causal de rechazo, dado que la entidad verificará en las plataformas correspondientes la información.

2.1.4.9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL PROPONENTE.

El oferente deberá acreditar de manera individual y por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, cuando ello aplique, que NO registran sanciones o inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (página web <https://www.procuraduria.gov.co/portal/Antecedentes-disciplinarios.page>).

La no presentación del certificado no será causal de rechazo, dado que la entidad verificará en las plataformas correspondientes la información.

2.1.4.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El oferente deberá acreditar de manera individual y por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, cuando ello aplique, que NO registran antecedentes judiciales reportados (página web www.policia.gov.co).

La no presentación del certificado no será causal de rechazo, dado que la entidad verificará en las plataformas correspondientes la información.

2.1.4.11. CONSULTA INFRACCIONES SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

El oferente deberá acreditar para su representante legal de manera individual y por cada uno de

los integrantes del Consorcio o Unión Temporal para sus representantes legales, cuando ello aplique, que NO registran infracciones a la Ley 1801 de 2015. En atención a la entrada en vigencia del Código de Policía, la página web de la Policía Nacional puso a disposición el sitio “**Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC**” para la consulta de infracciones a la mencionada Ley (página web: https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx).

La no presentación del certificado no será causal de rechazo, dado que la entidad verificará la información en la plataforma correspondiente.

2.1.4.12. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS -REDAM:

Dando aplicación a la Ley 2097 de 2021 que indica en su ARTÍCULO 6°. Consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

Por lo cual se requiere el certificado emitido por la plataforma REDAM <https://redam.gov.co/> , del proponente persona jurídica de su representante legal, si se trata de consorcio o unión temporal, de cada uno de los miembros (persona natural y/o persona jurídica), así como de sus representantes legales.

2.1.4.13. FOTOCOPIA LEGIBLE DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LA PERSONA NATURAL, REPRESENTANTE LEGAL Y APODERADO.

Presentar la copia de la cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009, que deberá ser ampliada al 150% en caso de tratarse de persona natural, cuando se trate de persona jurídica se deberá presentar la cédula de ciudadanía del representante legal. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes. Cuando sea del caso, del apoderado, o quien haga sus veces en la presentación de la oferta.

2.1.4.14. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El oferente deberá constituir a favor del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E. identificada con NIT N° 890.680.014-9, de acuerdo al Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018, una póliza de seguros, expedida por una compañía de seguros debidamente constituida y autorizada para funcionar en Colombia por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. El periodo de vigencia de la garantía deberá cubrir como mínimo tres (3) meses, contados a partir de la presentación de la propuesta, sin perjuicio de que sea necesario actualizar la misma en el caso de que sea requerido.

2.1.4.15. SITUACIÓN MILITAR

Copia libreta militar o certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida para hombres menores de 50 años para persona natural o representante legal o apoderado de la persona jurídica (s) que participa individualmente y de las personas jurídicas que integran el consorcio o unión temporal. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, con el fin de determinar la situación militar, de conformidad con el artículo 11 de la ley 1861 de 2017.

En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, con el fin de determinar la situación militar, de conformidad con lo establecido en el título IV de la Ley 1861 de 2017.

2.1.4.16. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST.

El oferente deberá aportar copia del soporte de implementación estándares mínimos SG-SST de la ARL donde se encuentre afiliada la empresa según Resol. 312 DE 2019 que indique el porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según lo establecido en la Resolución 0312/2019, el cual deberá encontrarse vigente.

En el caso de los proponentes plurales, cada uno deberá aportar el correspondiente certificado de cumplimiento de normatividad con relación al SG-SST, con los anexos respectivos en caso de que aplique.

Cuando el ofertante sea persona natural deberá adjuntar carta de compromiso para su afiliación a ARL en caso de resultar seleccionado.

2.1.4.17. PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.

El oferente se compromete en la lucha contra la corrupción, lavado de activos de la financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva –SARLAFT /PADM, para lo cual deberá diligenciar el formato **Anexo No. 4** Formato único de conocimiento del proveedor -persona jurídica y **Anexo No. 4A** Formato único de conocimiento del proveedor - persona natural representante legal.

En caso de consorcios y uniones temporales estos formatos deberán ser aportados por cada uno de sus integrantes, anexando si es persona jurídica tanto el Anexo No. 4 como el Anexo No. 4A debidamente diligenciados.

2.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Para acreditar capacidad financiera para ejecutar el objeto contractual al que se refiere la presente convocatoria del Sanatorio de Agua de Dios ESE, deberá aportar la siguiente documentación en el mismo orden en que se relacionan en este numeral:

- 2.2.1** El estado de la situación financiera y el estado de resultados, deberán ser, los últimos periodos legalmente certificados por el revisor fiscal y el representante legal, o por contador público cuando no se encuentre obligado a contar con revisor fiscal. En todo caso, estos no podrán ser inferiores a los años 2020/2021/2022.
- 2.2.2** Declaración de Renta del último año gravable.
- 2.2.3** Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador y del Revisor Fiscal o del Contador Público Independiente y antecedentes disciplinarios vigentes de la Junta Central de Contadores. Así como la fotocopia de la cédula de ciudadanía.

De conformidad con las normas contables vigentes los documentos solicitados en los literales anteriores deben estar debidamente certificados de conformidad con lo establecido en los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995, en las Circulares Externas 030 de 1998 y 037 de 2001, expedidas por la Junta Central de Contadores y en el artículo 2° del Decreto 2649 de 1993 o demás normas que reglamenta la contabilidad en Colombia.

Las personas jurídicas que por ley estén obligadas a tener revisor fiscal, para efectos de este proceso de selección, tienen la obligación de presentar Estado de la situación financiera y el estado de resultados, con corte a los últimos periodos legalmente certificados por el revisor fiscal y el representante legal, o por contador público cuando no se encuentre obligado a contar con revisor fiscal. En todo caso, estos comparativos no podrán ser inferiores al año 2020/2021/2022, con sustento en los libros de contabilidad debidamente diligenciados.

Es importante que el proponente antes de presentar la oferta verifique el cumplimiento de los indicadores financieros establecidos por el Sanatorio de Agua de Dios ESE, en los presentes términos así²:

INDICADORES FINANCIEROS	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez = Activo Corriente/ Pasivo Corriente.	Mayor o igual a 1,7
Índice de Endeudamiento = Pasivo Total/ Activo Total.	Menor o igual al 53%
Razón de cobertura de intereses = Utilidad operacional/Gastos de Intereses	Mayor o igual a 1,3
Capital de trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o Igual al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado.

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal acreditará los indicadores financieros aportando sus estados financieros del punto 2.2.1 y el cálculo se realizará de acuerdo con la sumatoria por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

El índice de Capital de trabajo para el proponente plural (Consortio o Unión Temporal) se calcula en valor absoluto, es decir la sumatoria del 100% del resultado de dicho indicador para cada integrante de la unión temporal o consorcio que participen en el proceso.

De conformidad con las normas contables vigentes los documentos solicitados en los literales anteriores deben estar debidamente certificados en concordancia con lo establecido en los

² A fin de verificar los indicadores financieros, el oferente podrá anexar el RUP vigente y en firme al momento de la verificación de requisitos del proponente.

artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995, en las Circulares Externas 030 de 1998 y 037 de 2001, expedidas por la Junta Central de Contadores y en el artículo 2° del Decreto 2649 de 1993 o demás normas que reglamenta la contabilidad en Colombia.

2.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores. Esta información se verificará con los estados financieros aportados en el numeral 2.2.1.

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad del patrimonio: Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,15
Rentabilidad del activo: Utilidad operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 0,05

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal acreditará los indicadores de capacidad organizacional se calcularán con la sumatoria de las cifras financieras por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

2.4 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD TÉCNICA.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de las condiciones establecidas en este numeral, el proponente deberá anexar junto con su propuesta los documentos requeridos que acrediten su experiencia, conforme a lo cual desarrollen actividades relacionadas directamente con organización de archivos y/o intervención de archivos y/o elaboración de instrumentos archivísticos.

2.4.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

2.4.1.1 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE (CRITERIO HABILITADOR)

El análisis de este criterio se realizará con base en la información reportada por el proponente ya sean personas naturales o jurídicas, participen individualmente o como miembros de un consorcio o unión temporal, para lo cual, deberán diligenciar el **Anexo No. 5** en cualquier caso, persona natural, personas jurídicas, o para el caso de consorcios o uniones temporales, los asociados en cada una de las formas mencionadas anteriormente.

Para efectos del presente proceso de verificación, aplicarán el siguiente tipo de experiencias:

Todos los participantes, sean personas naturales o jurídicas, participen individualmente o como miembros de un consorcio o unión temporal, podrán demostrar toda la experiencia general en organización de archivos y/o intervención de archivos y/o elaboración de instrumentos archivísticos en entidades públicas o privadas.

Para demostrar esta experiencia los interesados deben:

Requisitos de experiencia	Requisito diferencial para la participación de Mipymes. ³	Requisito diferencial para la participación de emprendimientos de mujeres ⁴
Anexar copia de mínimo (1) y máximo dos (2) certificaciones de prestación efectiva del servicio ofrecido en organización de archivos y/o intervención de archivos y/o elaboración de instrumentos archivísticos, expedidas por entidades públicas o privadas y/o actas de liquidación, que sumados evidencien un presupuesto oficial en cuantía igual o superior al 100% del valor de la presente convocatoria.	Anexar copia de mínimo (1) y máximo dos (2) certificaciones de prestación efectiva del servicio ofrecido en organización de archivos y/o intervención de archivos y/o elaboración de instrumentos archivísticos, expedidas por entidades públicas o privadas y/o actas de liquidación, que sumados evidencien un presupuesto oficial en cuantía igual o superior al 80% del valor de la presente convocatoria.	Anexar copia de mínimo (1) y máximo dos (2) certificaciones de prestación efectiva del servicio ofrecido en organización de archivos y/o intervención de archivos y/o elaboración de instrumentos archivísticos, expedidas por entidades públicas o privadas y/o actas de liquidación, que sumados evidencien un presupuesto oficial en cuantía igual o superior al 80% del valor de la presente convocatoria.

1. Las certificaciones de experiencia deberán cumplir con lo establecido en la sección de requisitos para la verificación de experiencia.

2.4.1.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (CRITERIO HABILITADOR)

El análisis de este criterio se hará con base en la información reportada por el proponente, ya sean personas naturales o jurídicas, que participen individualmente o como miembros de un consorcio o unión temporal, a través del diligenciamiento del **Anexo No. 6** de experiencia específica certificaciones de prestación efectiva del servicio ofrecido en organización de archivos y/o intervención de archivos y/o elaboración de instrumentos archivísticos expedidas por entidades públicas o privadas y/o actas de liquidación relacionadas con fondos documentales acumulados y elaboración de tablas de valoración documental en entidades públicas o privadas.

Para efectos del presente proceso de evaluación y calificación, aplicarán las siguientes condiciones de experiencia específica:

1. Como mínimo dos (2) certificaciones de prestación efectiva del servicio expedidas por entidades públicas o privadas y/o actas de liquidación en organización de archivos y/o intervención de archivos y/o elaboración de tablas de valoración documental en entidades públicas o privadas, que sumados evidencien un presupuesto oficial en cuantía igual o superior al 100% del valor de la presente convocatoria.
2. Las certificaciones aportadas podrán ser las mismas que las aportadas como experiencia general.

NOTA. REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL Y

³ Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado al Decreto 1082 de 2015, por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación de Mipymes.

⁴ Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 adicionado al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, con el objetivo de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres.

ESPECÍFICA.

1. El proponente deberá presentar certificaciones de prestación efectiva del servicio ofrecido. Podrá presentar copia del contrato con el fin que la entidad verifique o aclare los datos consignados en el certificado o acta de liquidación. En ningún caso la copia del contrato reemplaza la certificación o acta de liquidación.
2. Si el certificado corresponde a un contrato que ejecutó, como miembro de un consorcio, unión temporal o sociedades en general, adicionalmente el certificado deberá indicar:
 - La experiencia del oferente plural (unión temporal y consorcio), corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.
 - Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación en dicho proponente.
 - En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.
3. No será tenida en cuenta la certificación que presente alguna observación negativa sobre el cumplimiento del contrato. Si la certificación incluye varias adiciones a un contrato principal se contará como una sola certificación. Si la certificación incluye varios contratos principales suscritos con la misma entidad se contará cada contrato por separado, es decir, cada contrato constituirá una certificación.
4. La información a verificar respecto a la experiencia de los proponentes, será:
 - a) Nombre del contratista.
 - b) Nombre del contratante.
 - c) Objeto del contrato.
 - d) Fecha de Inicio.
 - e) Fecha de Terminación o finalización
 - f) Certificación suscrita por quien la expide.
 - g) Valor del contrato ejecutado expresado en S.M.M.L.V.
 - h) En caso de que los servicios hayan sido prestados en consorcio o en unión temporal, el certificado debe permitir identificar claramente el porcentaje de participación del oferente, con el fin de contabilizar solo este porcentaje como experiencia del oferente.
5. El proponente debe diligenciar el anexo respectivo - Anexo No. 6 EXPERIENCIA ESPÉCIFICA DEL PROPONENTE. En el evento de que en la certificación no sea posible validar uno o varios de los requisitos anteriores o no se cuente con esta, podrá aportarse el acta de recibo final a satisfacción o acta de liquidación para cada contrato que se quiera acreditar, las cuales deberán ser expedidas por la entidad contratante y en

los cuales se pueda verificar la información solicitada. Por lo tanto, las copias de los contratos no acreditan el cumplimiento del requisito de experiencia a menos de que se encuentren acompañadas de un documento que permita establecer el cumplimiento y la ejecución completa del mismo.

6. Para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el valor del contrato respectivo expresado en SMLMV del año de suscripción del mismo.
7. Para la acreditación de la definición de emprendimiento y empresas de mujeres, el PROPONENTE debe tener en cuenta lo siguiente, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021:
 1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
 2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
 3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
 4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta

circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Parágrafo. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el artículo 2.2.1.2.4.2.15 adicionado al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

De esta manera el oferente que acredite esta condición podrá acreditar este requisito habilitante por medio de este criterio diferencial.

8. La condición de mipyme será verificada de acuerdo con lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. De esta manera el oferente que acredite esta condición podrá acreditar este requisito habilitante por medio de este criterio diferencial.

2.4.1.3 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El oferente debe acreditar junto con la propuesta presentada según lo dispuesto en este numeral, como mínimo los certificados y soportes de la formación académica y experiencia específica para el Director de Proyecto, que se señala a continuación. Para tal fin deberá anexar contratos o cartas de compromiso, diplomas y/o actas de grado, certificaciones de experiencia y certificado de vigencia de la matrícula profesional expedido por la correspondiente agremiación.

Para el caso del equipo de trabajo restante (Coordinador, profesional en archivística, entre otros) deberá presentar carta de compromiso del oferente, en la cual haga constar que contará con dicho profesional durante la ejecución del contrato respectivo en caso de que le sea adjudicado y que será presentado previo al inicio del contrato.

2.4.1.3.1 DIRECTOR DEL PROYECTO

A través del diligenciamiento del **Anexo No.7**, el proponente describirá la formación académica y la experiencia de un profesional en archivística y/o bibliotecólogo y/o ingeniero industrial y/o en ciencias administrativas o afines, que tendrá a su cargo la dirección de las actividades.

Cargo	Formación académica	Experiencia
Director de proyecto 50% dedicación (1 persona)	<p>Profesional en archivística y/o bibliotecólogo y/o ingeniero industrial y/o en ciencias administrativas o afines.</p> <p>Posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con la gestión documental, gerencia de proyectos y/o administración pública.</p>	<p>Experiencia profesional certificada de mínimo cinco (05)* años en gerencia, gerenciamiento, dirección, interventoría, consultoría, de proyectos, en administración de archivos de gestión y manejo de personal, los cuales se contarán desde la fecha de expedición de la tarjeta profesional.</p> <p>De las certificaciones que aporte para acreditar el total de experiencia al menos dos (2) deberán dar cuenta de experiencia específica como director de proyectos, en proyectos cuyo objeto o alcance tengan relación con la gestión de archivo y/o gestión documental.</p>

*** Para el cumplimiento de este requisito, el oferente deberá allegar certificados de experiencia profesional correspondiente a mínimo cinco (05) años, contados a partir de la expedición de la expedición de la tarjeta profesional, no siendo suficiente la mera presentación de dicha tarjeta o matrícula, pues la experiencia únicamente será verificada contra los soportes allegados.**

2.4.1.3.2 COORDINADOR DEL PROYECTO

A través de carta de compromiso, el proponente deberá hacer constar que, en caso de resultar seleccionado en el proceso de convocatoria pública, al momento de la adjudicación entregará la documentación de un coordinador del proyecto con la formación académica y la experiencia profesional, el cual necesariamente debe ser un Profesional en archivística y/o bibliotecólogo y/o ingeniero industrial y/o en ciencias administrativas o afines.

Cargo	Formación académica	Experiencia
Coordinador del proyecto 100% dedicación (1 persona)	<p>Profesional en archivística y/o bibliotecólogo y/o ingeniero industrial y/o en ciencias administrativas o afines.</p>	<p>Experiencia profesional certificada de mínimo tres (03) años, los cuales se contarán desde la fecha de graduación de pregrado.</p> <p>De las certificaciones que aporte para acreditar el total de experiencia al menos una (1) deberá dar cuenta de experiencia específica como coordinador de proyectos en gestión de archivos o gestión documental.</p>

*** Para el cumplimiento de este requisito, el oferente deberá allegar certificados de experiencia profesional correspondiente a mínimo tres (03) años, contados a partir de la expedición del acta de grado de pregrado, no siendo suficiente la mera presentación de dicha acta, pues la experiencia únicamente será verificada contra los soportes allegados.**

2.4.1.3.3 HISTORIADOR

A través de carta de compromiso, el proponente deberá hacer constar que, en caso de resultar seleccionado en el proceso de convocatoria pública, al momento de la adjudicación entregará

la documentación de un coordinador del proyecto con la formación académica y la experiencia profesional, el cual necesariamente debe ser un Profesional en Ciencias Sociales, área de humanidades, Historia o afines.

Cargo	Formación	Experiencia
Historiador 30% dedicación (1 persona)	Profesional en Ciencias Sociales, área de humanidades, Historia o afines.	Experiencia profesional certificada de mínimo tres (03)* años, los cuales se contarán desde la fecha de graduación de pregrado. De las certificaciones que aporte para acreditar el total de experiencia al menos una (1) deberá dar cuenta de experiencia específica en temas relacionados con la reconstrucción de la historia y/o reconstrucción de la memoria institucional.

***Para el cumplimiento de este requisito, el oferente deberá allegar certificados de experiencia profesional correspondiente a mínimo tres (03) años, contados a partir de la expedición de la expedición de la tarjeta profesional, no siendo suficiente la mera presentación de dicha tarjeta o matrícula, pues la experiencia únicamente será verificada contra los soportes allegados.**

2.4.1.3.4 PROFESIONAL EN ARCHIVISTICA

A través de carta de compromiso, el proponente deberá hacer constar que, en caso de resultar seleccionado en el proceso de convocatoria pública, al momento de la adjudicación, entregará la documentación de un profesional en archivística o afines con la formación académica y la experiencia profesional.

Cargo	Formación académica	Experiencia
Profesional en Archivística o afines. 100% dedicación (1 persona)	Profesional en archivística o afines.	Experiencia profesional certificada de mínimo Tres (03) años, los cuales se contarán desde la fecha de expedición de la matrícula profesional. De las certificaciones que aporte para acreditar el total de experiencia al menos una (1) certificación deberá dar cuenta de experiencia específica en participación de proyectos gestión de archivo y/o gestión documental y/o relacionados con organización de fondos acumulados y/o elaboración de Tablas de Valoración Documental.

***Para el cumplimiento de este requisito, el oferente deberá allegar certificados de experiencia profesional correspondiente a tres (03) años, no siendo suficiente la mera presentación de dicha tarjeta o matrícula, pues la experiencia únicamente será verificada contra los soportes allegados.**

2.4.1.3.5 PROFESIONAL ESPECIALISTA EN CONSERVACIÓN O PRESERVACIÓN DOCUMENTAL

A través de carta de compromiso, el proponente deberá hacer constar que, en caso de resultar seleccionado en el proceso de convocatoria pública, al momento de la adjudicación, entregará la documentación de un profesional especialista en conservación o preservación documental o

afines con la formación académica y la experiencia profesional.

Cargo	Formación académica	Experiencia
Profesional especialista en Conservación o Preservación Documental. 30% dedicación (1 persona)	Profesional en archivística y/o bibliotecólogo y/o ingeniero industrial y/o en ciencias administrativas o afines Especialista en Conservación o Preservación Documental o afines.	Experiencia profesional certificada de mínimo Tres (03) años, los cuales se contarán desde la fecha de graduación del postgrado. De las certificaciones que aporte para acreditar el total de experiencia al menos una (1) certificación deberá dar cuenta de experiencia específica en participación de proyectos relacionados con gestión de archivo y/o gestión documental y/o relacionados con organización de fondos acumulados y/o elaboración de Tablas de Valoración con conservación y/o restauración de fondos acumulados y/o elaboración de Tablas de Valoración Documental.

***Para el cumplimiento de este requisito, el oferente deberá allegar certificados de experiencia profesional correspondiente a tres (03) años, no siendo suficiente la mera presentación de dicha tarjeta o matrícula, pues la experiencia únicamente será verificada contra los soportes allegados.**

2.4.1.3.6 ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

A través de carta de compromiso, el proponente deberá hacer constar que, en caso de resultar seleccionado en el proceso de convocatoria pública, al momento de la adjudicación, entregará la documentación de un Abogado especialista en derecho administrativo con la formación académica y la experiencia profesional.

Cargo	Formación académica	Experiencia
Abogado especialista en derecho administrativo. 30% dedicación (1 persona)	Abogado especialista en derecho administrativo.	Experiencia profesional certificada de mínimo Tres (03) años, los cuales se contarán desde la fecha de expedición de la matrícula profesional.

***Para el cumplimiento de este requisito, el oferente deberá allegar certificados de experiencia profesional correspondiente a tres (03) años, no siendo suficiente la mera presentación de dicha tarjeta o matrícula, pues la experiencia únicamente será verificada contra los soportes allegados.**

2.4.1.3.7 CONTADOR PÚBLICO

A través de carta de compromiso, el proponente deberá hacer constar que, en caso de resultar seleccionado en el proceso de convocatoria pública, al momento de la adjudicación, entregará la documentación de un contador público con la formación académica y la experiencia profesional.

Cargo	Formación académica	Experiencia
Contador Público. 30% dedicación (1 persona)	Contador Público.	Experiencia profesional certificada de mínimo Tres (03) años, los cuales se contarán desde la fecha de expedición de la matrícula profesional.

***Para el cumplimiento de este requisito, el oferente deberá allegar certificados de experiencia profesional correspondiente a tres (03) años, no siendo suficiente la mera presentación de dicha tarjeta o matrícula, pues la experiencia únicamente será verificada contra los soportes allegados.**

2.4.1.3.8 PROFESIONAL EN ARCHIVISTICA

A través de carta de compromiso, el proponente deberá hacer constar que, en caso de resultar seleccionado en el proceso de convocatoria pública, al momento de la adjudicación, entregará la documentación de un tecnólogo de archivo, un técnico de archivo y un auxiliar administrativo con la formación académica y la experiencia laboral.

Cargo	Formación académica	Experiencia
Tecnólogo de archivo. 100% dedicación (1 persona)	Tecnólogo de archivo.	Experiencia laboral certificada de mínimo Dos (02) años, los cuales se contarán desde la fecha de obtención del título.
Técnico de archivo. 100% dedicación (1 persona)	Técnico de archivo.	Experiencia laboral certificada de mínimo Dos (02) años, los cuales se contarán desde la fecha de obtención del título.
Auxiliar administrativo. 100% dedicación (1 persona)	Contador Público.	Experiencia laboral certificada de mínimo Dos (02) años en actividades de asistencia o apoyo administrativo.

***Para el cumplimiento de este requisito, el oferente deberá allegar certificados de experiencia laboral correspondiente a dos (02) años, no siendo suficiente la mera presentación de dicha tarjeta o matrícula, pues la experiencia únicamente será verificada contra los soportes allegados.**

REQUISITOS PARA ACREDITAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO (Con la presentación de la oferta sólo se verificarán los correspondientes al Director de Proyecto, los demás perfiles únicamente se verificarán con la carta de compromiso presentada por el oferente, sin perjuicio de que previo al inicio de la ejecución del respectivo contrato, deba presentar la información relacionada a continuación y correspondiente a los demás profesionales del equipo mínimo).

- Carta de compromiso del equipo mínimo de trabajo propuesto, debidamente suscrita por el profesional.
- Fotocopia legible del título técnico o profesional o del acta de grado.
- Fotocopia legible del diploma de especialización, maestría, doctorado o del acta de grado, cuando aplique.
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional, en donde claramente se observe la fecha de expedición. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que deban contar con este requisito para ejercer su profesión.
- Certificado de vigencia y/o de antecedentes disciplinarios de la matrícula profesional, dependiendo de la profesión.
- Fotocopia legible de los antecedentes disciplinarios, judiciales, fiscales y de consulta de medidas correctivas para cada profesional propuesto. Se advierte que esta consulta será verificada por la entidad en caso de que el proponente no lo aporte, no obstante, podrán ser solicitadas las aclaraciones o modificaciones que resulten necesarias.
- Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o documento legal que lo identifique.
- Fotocopia legible de los documentos soporte de experiencia, la experiencia obtenida de manera simultánea solo será contabilizada una vez, adicionalmente solo será tomada en cuenta la experiencia obtenida a partir de la expedición de la matrícula profesional para el caso de las profesiones del núcleo básico de la ingeniería.
- Los títulos profesionales otorgados en el exterior, para ser tenidos en cuenta deberán ser presentados con la respectiva convalidación del Ministerio de Educación Nacional de Colombia.
- Las certificaciones laborales de experiencia otorgadas en el exterior deberán ser aportados de conformidad con los parámetros establecidos en la Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015 expedida por Colombia Compra Eficiente.
- Si quien certifica la experiencia del profesional corresponde a una empresa, consorcio, unión temporal o persona natural, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional a través del cual se realizaron los trabajos certificados o anexar el contrato y/o acta de liquidación y/o acta de recibo y/o certificación de la empresa con el cliente final que soporta dicha experiencia.
- No se considerarán las Certificaciones para ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL, en las cuales se acredite su desempeño en Cargos ADICIONALES a los requeridos por las entidades para los procesos de selección; salvo que dicha certificación sea suscrita directamente por la Entidad Contratante (Cliente Final).
- El proponente deberá ofertar el total de las especificaciones descritas, cualquier condicionamiento expreso en contrario será causal de rechazo de la propuesta.
- La ENTIDAD se reserva la facultad de solicitar aclaraciones a la documentación allegada en la oferta por parte del oferente, para verificar la experiencia profesional relacionada con el Director de Interventoría.
- La ENTIDAD validará el porcentaje de dedicación del profesional propuesto como director de interventoría considerando su dedicación en otros contratos adjudicados o celebrados por el Fondo, verificando que cada profesional no supere una dedicación del 100% en la sumatoria de su dedicación para la ejecución de los contratos, el proponente deberá verificar que el profesional propuesto cuenta con la dedicación exigida en el presente proceso de selección.
- En caso de no encontrarse en los documentos aportados las fechas de inicio o terminación del contrato o proyecto con día, mes y año, la ENTIDAD tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes del año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.

- En el evento en que los certificados presentados para el director de interventoría sean expedidos por las mismas personas naturales o jurídicas proponentes o integrantes del integrante plural, se verificará el o los respectivos contratos de vinculación (independientemente de su modalidad) por lo que el oferente deberá allegarlos con su oferta.
- La ENTIDAD no revisará ni validará documentos como hojas de vida o curriculum vitae, resúmenes laborales o similares del profesional por lo tanto no se requiere que sean aportados con la propuesta, pues el Fondo verificará el perfil y la experiencia de los profesionales a partir de las correspondientes certificaciones y diplomas o actas de grado conforme a las reglas establecidas en los Términos y Condiciones Contractuales.
- En todos los casos, cualquiera sea el vínculo o título con que se ejerza la profesión, la experiencia profesional en Ingeniería, en Colombia, sólo es válida a partir de la Matrícula Profesional aun si ésta ha sido adquirida antes de la expedición de la Ley 842 de 2003. De igual manera se dará aplicación a las demás normas especiales que reglamenten cada profesión, por lo cual el proponente deberá verificar y conocer previamente las normas que regulan las profesiones de los miembros de su equipo mínimo de trabajo verificable.

No obstante, lo anterior, a pesar de ser subsanable la hoja de vida del profesional propuesto, no será subsanable la experiencia adicional que se encuentre establecida en los presentes términos como requisito puntuable o calificable.

NOTA 1: El proponente se obliga a mantener el personal presentado para la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

NOTA 2: Por medio de una evaluación objetiva, efectuada por el SANATORIO, del grupo de trabajo presentado anteriormente, en cualquier punto del desarrollo del proyecto; estará en la capacidad de solicitar cambio de cualquier miembro del grupo por uno que cumpla con las mismas o mejores condiciones presentadas anteriormente, y el contratista deberá efectuar dicho cambio. El contratista no podrá efectuar cambios al equipo de trabajo sin previa autorización del SANATORIO.

NOTA 3: En el evento en que dos o más oferentes presenten dentro de su equipo de trabajo la hoja de vida de una misma persona, solo se tendrá en cuenta la hoja de vida de la propuesta que se radique primero en el tiempo.

III CAPITULO DISPOSICIONES SOBRE LA OFERTA TECNICA Y ECONOMICA

3.1. ALCANCE - VIGENCIA DE LA OFERTA

La propuesta y oferta de los bienes y servicios y su valor, deberá tener una validez mínima de tres (3) meses. Por lo tanto, los valores ofertados deberán mantenerse en sus características técnicas ofertadas y en el precio ofertado dentro de este plazo y/o hasta la finalización de la ejecución del contrato. El contrato que llegare a celebrarse podrá adicionarse debiéndose mantener las condiciones de la oferta, en especial los precios ofertados.

En la presentación de la oferta se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) La propuesta deberá estar expresada en pesos colombianos.
- b) La propuesta deberá presentarse en el **Anexo Técnico No. 8** de los presentes términos en **formato digital y físico debidamente suscrito por quien presenta la oferta.**

- c) El valor de la propuesta deberá contener la totalidad de gastos, costos, impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se causan a razón de la suscripción y ejecución del contrato, los cuales serán a cargo del contratista.
- d) Cuando el oferente omita incluir o discriminar el IVA de un producto y/o servicio que esté gravado, se entenderá incluido dentro del valor ofertado.

3.2. PLAZO Y PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN.

El plazo de evaluación se realizará de acuerdo con lo estipulado en el cronograma de actividades, y se aplicará el siguiente procedimiento:

El Sanatorio de Agua de Dios E.S.E verificará cumplimiento de requisitos de capacidad que son habilitantes establecidos en Capítulo II, indicando como resultado: **CUMPLE/NO CUMPLE**.

En caso de que el incumplimiento de requisitos sea subsanable, el funcionario designado para esos efectos solicitará saneamiento del mismo por un término perentorio de un día hábil, contado a partir del envío de la solicitud.

A las ofertas que cumplan con los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, financiera, organizacional y técnica, se les realizará la correspondiente evaluación económica y las condiciones ponderables (técnicas) que se detallan en el numeral 4.1.1.

3.3. FACTORES SUBSANABLES

Se podrán subsanar aquellos asuntos que no sean objeto de comparación de las ofertas, teniendo en cuenta la primacía de lo sustancial sobre lo formal.

No serán subsanables la falta de capacidad para presentar oferta, la constitución de la garantía de seriedad de la oferta, los documentos que contengan elementos evaluables para la asignación de puntajes o que acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de apertura y recepción de ofertas, salvo que este se trate de la prueba de un requisito que se hubiese adquirido en todo caso de manera previa a la presentación de la oferta.

Tampoco serán subsanables aquellos requisitos que impliquen desconocer los términos para subsanar contenidos en la convocatoria o subsanar aspectos que impliquen las conductas atentatorias de la moral administrativa o de la lealtad con que deben concurrir los oferentes a los procesos contractuales.

3.4. FACTORES DE EVALUACIÓN

Se evaluarán las ofertas de acuerdo con los siguientes factores, previo cumplimiento requisitos habilitantes.

3.4.1. REQUISITOS CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITANTES).

Si el ofertante acredita su capacidad jurídica con todos los documentos solicitados en el numeral 2.1 se le otorgará como resultado: **CUMPLE**, de lo contrario el resultado será **NO CUMPLE**.

3.4.2. REQUISITOS CAPACIDAD FINANCIERA - ORGANIZACIONAL (HABILITANTES).

Si el ofertante acredita su capacidad financiera y organizacional con todos los documentos solicitados en los numerales 2.2 y 2.3 se le otorgará como resultado: **CUMPLE**, de lo contrario el resultado será **NO CUMPLE**.

3.4.3. REQUISITOS CAPACIDAD TÉCNICA (HABILITANTES)

Si el ofertante acredita su capacidad técnica con todos los documentos solicitados en los Numerales 2.4 y Capítulo V, se le otorgará como resultado: **CUMPLE**, de lo contrario el resultado será **NO CUMPLE**.

IV CAPITULO DISPOSICIONES SOBRE EVALUACION DE LA OFERTA

El ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará, por la aplicación de la ponderación de la mejor relación calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el presente documento. La mejor propuesta será aquella que logre obtener la calificación más alta.

Las propuestas habilitadas, que cumplan con las condiciones generales HABILITANTES solicitadas, serán objeto de evaluación y calificación; para tal efecto se ha determinado la asignación de hasta CIEN (100) puntos teniendo en cuenta las siguientes ponderaciones:

4.1. FACTOR CALIFICABLE

Se evaluarán las propuestas en virtud de la oferta económica y las siguientes tres (3) condiciones, que sumadas EQUIVALEN A 100 PUNTOS

Para la evaluación de las ofertas, se tendrán en cuenta solo las presentadas por oferentes que hayan sido habilitados por cumplimiento de requisitos de capacidad jurídica, financiera, organizacional y técnica.

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
1. EVALUACIÓN TÉCNICA	60
i) Experiencia adicional del oferente	20
ii) Experiencia adicional del Director del Proyecto	40
1.1 Factor de calidad: El proponente que ofrezca sin costo adicional la organización y archivo de documentos adicionales hasta un máximo de 200 ML	10
2. Emprendimiento y empresas de mujeres	0.25
3. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.	29.75
TOTAL PUNTAJE	100

4.1.1. EVALUACIÓN (TECNICA)

CONDICIÓN	PUNTAJE
i) EXPERIENCIA ADICIONAL DEL OFERENTE	

<ul style="list-style-type: none"> Se asignará (20) puntos al proponente que demuestre haber ejecutado un valor superior al presupuesto oficial en la sumatoria de las certificaciones otorgadas como experiencia mínima. <table border="1" data-bbox="284 346 1039 472"> <thead> <tr> <th>Superior Al</th> <th>Hasta El</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100%</td> <td>105%</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>105%</td> <td>110%</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Superior al 120%</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>	Superior Al	Hasta El	Puntaje	100%	105%	10	105%	110%	10	Superior al 120%		20	20
Superior Al	Hasta El	Puntaje											
100%	105%	10											
105%	110%	10											
Superior al 120%		20											
ii) EXPERIENCIA DIRECTOR DE PROYECTO													
<ul style="list-style-type: none"> Para el cargo del Director de Proyecto: Si el director del proyecto supera el tiempo de experiencia mínima exigida, la Entidad otorgara puntaje adicional de conformidad con los siguientes criterios: <table border="1" data-bbox="284 682 1039 808"> <thead> <tr> <th>Superior A</th> <th>Hasta</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Años</td> <td>2 Años</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>3 Años</td> <td>4 años</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Mayor a 5 años</td> <td>40</td> </tr> </tbody> </table> <p>Debidamente certificados adicionales a los requeridos para la experiencia habilitante.</p>	Superior A	Hasta	Puntaje	1 Años	2 Años	10	3 Años	4 años	20	Mayor a 5 años		40	40
Superior A	Hasta	Puntaje											
1 Años	2 Años	10											
3 Años	4 años	20											
Mayor a 5 años		40											

La experiencia adicional del proponente y del director de proyecto será verificada de acuerdo con las reglas para la verificación de la experiencia general y específica habilitante, así como con los requisitos de acreditación de formación académica y experiencia profesional del equipo de trabajo incluidos en el numeral de requisitos habilitantes.

4.1.1. FACTOR DE CALIDAD

Por este factor se asignará una calificación de hasta DIEZ (10) puntos los cuales se asignarán de la siguiente forma:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
El proponente que ofrezca sin costo adicional la organización y archivo de documentos adicionales.	
i) De 50 a 100 metros lineales	5
ii) De 101 a 200 metros lineales	10
TOTAL	10

NOTA 1: El ítem del FACTOR DE CALIDAD, es adicional a los requerimientos mínimos exigidos en las especificaciones técnicas.

NOTA 2: El ofrecimiento señalado en el cuadro anterior será la oferta mínima que se deberá consignar en una comunicación con el ofrecimiento firmada por quien presenta la propuesta para obtener el puntaje correspondiente por factor calidad.

NOTA 3: Se les asignarán CERO (0) puntos a las propuestas que oferten condiciones o especificaciones por debajo de lo establecido como Factor Calidad.

4.1.2. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES.

La entidad otorgará máximo 0.25 PUNTOS al proponente que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en concordancia con el 2.2.1.2.4.2.15 adicionados al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Para obtener dicho puntaje, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá presentar con la propuesta, una certificación donde manifieste bajo gravedad de juramento, que su ofrecimiento se encuentra acorde y se enmarca dentro de algunas de las cuatro (4) condiciones que se entienden como emprendimientos y empresas de mujeres.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Corresponde al supervisor (a) del contrato, verificar que la (el) contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el presente numeral durante la ejecución contractual.

4.1.3. PARTICIPACIÓN DE MIPYMES.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" La Entidad asignará un puntaje del 0.1 % del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la condición de Mipymes, el proponente debe tener en cuenta las reglas y documentos que se detallan en cada uno de los siguientes numerales, dichos documentos deberán ser presentados con la oferta.

1. Cuando la oferta es presentada por personas naturales, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Cuando la oferta es presentada por personas jurídicas, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. En caso de proponentes plurales, deberán acreditar por lo menos uno de los integrantes la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación

4.1.4. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Los oferentes obtendrán hasta treinta y nueve con veintinueve setenta y cinco (29.75) puntos de acuerdo con la oferta económica realizada.

El valor de la oferta económica deberá estar expresado en pesos colombianos (COP) e incluir la totalidad de impuestos y retenciones a que haya lugar.

El oferente deberá observar las siguientes reglas para presentar su oferta económica:

- Presentar el **Anexo No. 1** debidamente diligenciada y firmada por el proponente con la oferta económica en números y letras.
- El valor total de la propuesta económica no podrá superar el valor del presupuesto oficial estimado para la contratación⁵.

Una vez se verifique que la oferta económica cumple con las condiciones arriba establecidas, la evaluación económica se realizará de la siguiente forma y el puntaje se otorgará siguiendo la siguiente regla:

$$P_{pip} = 29,75 * P_b/P_i$$

Dónde:

P_{pip}: Puntaje asignado a una propuesta i para el precio ofrecido del servicio

P_b: Precio total incluyendo impuesto y retenciones más bajo de las propuestas recibidas, expresado en COP

P_i: Precio total incluyendo impuesto y retenciones de la propuesta i, expresado en COP.

MANEJO DE OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis y evaluación de las ofertas, el valor de una oferta parece artificialmente bajo (esto es, si su valor es inferior al presupuesto oficial asignado en más del 15%), la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones (las cuales deberán basarse en criterios objetivos y justificados), el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la entidad tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del

⁵ De presentarse un solo oferente, será aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, y en todo caso la entidad verificará que la oferta recibida no se supere los precios unitarios máximos establecidos para el proceso.

contrato si este es adjudicado a tal oferta, la entidad continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

Es responsabilidad de cada oferente relacionar en el Anexo No. 6 la información de los contratos presentados para acreditar la experiencia específica, y presentar las certificaciones de experiencia correspondientes, toda vez que, aquellos documentos aportados con el fin de obtener puntaje (Criterios de Calificación) NO SON SUSCEPTIBLES DE COMPLEMENTACIÓN O ACREDITACIÓN O SUBSANACIÓN CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.

V CAPITULO

DESCRIPCION GENERAL DE LAS ACTIVIDADES PARA LA INTERVENCIÓN DE ARCHIVO DE FONDOS ACUMULADOS Y ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL.

Las acciones de para la intervención de 749 ML de archivo de fondos acumulados y la elaboración de las tablas de valoración documental del total de 1300 ML de fondos acumulados de la entidad, lo cual deberá comprender:

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. COMPILACIÓN DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Reconstrucción de la Historia Institucional	Consiste en la recuperación de organigramas, actos administrativos, funciones y procedimientos, inventarios documentales, a fin de conformar el histórico de la evolución estructural y orgánica de la entidad desde su creación hasta la última reestructuración. La reconstrucción de la historia institucional permite identificar la procedencia de la documentación e identificar las dependencias o áreas productoras de documentos.
2. DIAGNÓSTICO	Levantamiento de inventario	Proceso mediante el cual se detallan cada una de las unidades documentales que conforman el fondo acumulado teniendo en cuenta la vigencia de cada estructura, y que sirve de análisis para la identificación de las series o asuntos TVD.
3. ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ARCHIVISTICO INTEGRAL	Plan de trabajo archivístico integral	En la organización documental se observarán los principios y procesos archivísticos relacionados a continuación: Clasificación. Este proceso se desarrolla atendiendo a la estructura orgánica del organismo u organismos productores. Ordenación. Los documentos previamente clasificados se ordenarán teniendo en cuenta las unidades documentales al interior de cada asunto o serie y también los documentos al interior de cada unidad de conservación (carpetas, legajos, tomos, libros, entre otros), correspondientes a las diferentes unidades administrativas. Descripción. Para la descripción, se diligenciará el

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
		<p>formato único de inventario documental adoptado por el Archivo General de la Nación, incluyendo además, la documentación afectada biológicamente.</p> <p>En la aplicación de los anteriores procesos archivísticos se desarrollarán las siguientes actividades:</p> <p>Depuración (retiro de copias, duplicados y documentos que no son de archivo). Separación de la documentación afectada biológicamente, dejando el respectivo testigo. Foliación y retiro del material abrasivo. Almacenamiento de la documentación en buen estado, dentro de carpetas y Cajas. Elaboración de un Cuadro de Clasificación sobre el cual debe basarse el inventario.</p>
4. VALORACIÓN	Valoración documental	<p>Se analizan los valores primarios (administrativos, contables, fiscales, legales y técnicos) y/o secundarios (Históricos, científicos y culturales), de cada serie y/o asunto identificado para determinar la retención de la documentación y la disposición final (conservación total, eliminación, digitalización o microfilmación, selección).</p> <p>Esta valoración dará como resultado, el establecimiento de los tiempos de retención y su disposición final los cuales quedarán plasmados en la Tabla de Valoración Documental. Según formatos establecidos por el Archivo General de la Nación.</p>
	Elaboración de tablas de valoración documental	<p>Esta se convierte en la guía para la organización, selección y expurgo de los documentos y se constituye en la base de las respectivas transferencias definidas en el cronograma actual de la entidad.</p> <p>Definidas por Archivo General de la Nación AGN como: Producto del análisis y organización de un fondo acumulado que presenta el listado de agrupaciones documentales o series documentales con anotación de sus fechas extremas, su valoración, su disposición final y los procedimientos a seguir para aplicar la disposición final.</p>
	Aprobación de las tablas de valoración documental	<p>Deberán ser aprobadas mediante acto administrativo suscrito por el Representante Legal de la entidad, previo concepto emitido por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, según acuerdo No. 004 de 2019 y radicada ante el Archivo General de la Nación.</p>

VI CAPITULO

VERIFICACION DE CAPACIDAD DE LOS PROPONENTES Y EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACION

6.1. ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE OFERTAS.

Una oferta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada a los términos de condiciones.

Se considera ajustada a los términos de condiciones, la oferta que cumpla todos y cada uno de los requisitos consignados en los mismos; es así como serán rechazadas las ofertas en los siguientes eventos:

- 6.1.1. Cuando se presenten ofertas alternativas o condicionadas. El incumplimiento o condicionamiento de una o varias de las especificaciones esenciales técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento, ocasionará EL RECHAZO DE LA OFERTA.
- 6.1.2. Por no encontrarse al día en las obligaciones correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
- 6.1.3. En caso de que se verifique por parte del comité evaluador que la oferta excede en el presupuesto oficial correspondiente a la sumatoria de los ítems o para uno de los ítems que la conforman.
- 6.1.4. Se haya presentado extemporáneamente.
- 6.1.5. Se presente en lugar o por el medio distinto al señalado en los términos de condiciones.
- 6.1.6. Cuando el Oferente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
- 6.1.7. No presentar propuesta económica o presentar propuestas sin suscribirla o no suscribirla quien esté facultado para ello.
- 6.1.8. Cuando un mismo oferente presente varias ofertas o por (uno de sus integrantes, tratándose de uniones temporales, consorcios).
- 6.1.9. La oferta contenga defectos insubsanables.
- 6.1.10. Cuando se compruebe dentro del proceso de selección, que la información y documentos que hacen parte de la propuesta, no son veraces, es decir, no corresponden a la realidad de lo afirmado por el proponente o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.
- 6.1.11. Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial del presente proceso.
- 6.1.12. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.
- 6.1.13. Cuando habiendo requerido al oferente para subsanar, este no lo haga dentro del término establecidos dentro de la convocatoria o no subsane con los documentos requeridos por la Entidad.
- 6.1.14. Cuando se requiera al oferente aclaración frente a la evaluación económica y este no emita respuesta en el término establecido o su respuesta no genere claridad en el proceso.
- 6.1.15. Cuando se determine incapacidad legal de la persona jurídica para desarrollar el objeto del contrato, la incapacidad del representante legal para comprometerla y la vigencia de la persona jurídica inferior a la exigida en los términos de condiciones y luego de requerirlo, el proponente no subsane o no lo haga en debida forma.

6.1.16. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta

6.2. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación de la Convocatoria Pública No 016 de 2023, se realizará al oferente que, habiendo cumplido con todos los requisitos de capacidad jurídica, financiera, organizacional, técnica, obtenga el puntaje más alto con la sumatoria de los criterios de evaluación del Numeral 4.1.

6.3. CRITERIO DE DESEMPATE.

Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
<p>1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.</p>	<p>Persona Natural: Documento de identificación y registro mercantil en caso de que aplique. Persona Jurídica: Certificado de existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Proponentes Plurales: Acta de constitución en que se constata participación junto con el certificado de existencia y representación legal de sus miembros persona jurídica o documento de identificación en caso de persona natural y registro mercantil en caso de que aplique (Ley 816 de 2003, Artículo 1 Parágrafo: Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.)</p>	<p>Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros; lo cual deberá ser demostrado a través del certificado de existencia y representación, o para el caso de personas plurales mediante acta de constitución en que se constata la participación. Se considerarán bienes o servicios nacionales aquellos que se enmarquen en lo estipulado en el artículo 1 de la Ley 816 de 2003.</p>
<p>2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o</p>	<p>Mujer cabeza de familia: Declaración ante notario y copia de documento de identidad (artículo 2 Ley 82 de 1993). Mujeres víctimas de violencia intrafamiliar: Medida de protección expedida por la autoridad competente en decisión motivada – Comisaría de familia, Juez, Autoridad indígena, junto con copia de documento de</p>	<p>De no concurrir el primer criterio de desempate, se preferirá la propuesta presentada por madre cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia,</p>

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
<p>personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>identidad de la víctima - No basta la denuncia (Artículo 21 Ley 1257 de 2008)</p> <p>Persona Jurídica: Participación se puede acreditar con certificado de representante legal o revisor fiscal en los casos en que se esté obligado a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente se deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen, aportando copia del documento de identidad de cada una de ellas.</p> <p>Proponente plural: en caso de persona natural, acreditar que más del 50 por ciento son mujeres sobre las cuales recae alguna de las condiciones señaladas; si se trata de persona jurídica, deberá acreditarse que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga una de las condiciones ya mencionadas.</p> <p>Nota 1: Las expresiones “participe o participen”, “debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo, (...) no basta con que una mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar esté vinculada laboralmente o prestando un servicio, para asumir que está <<participando>>. (...) En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal a mujeres que reúnan dicha condición, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación - tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural. (Concepto C-026-2021 Colombia Compra Eficiente)</p> <p>Nota 2: El oferente deberá aportar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, dado a que los documentos</p>	<p>mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)</p>

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
	incorporan datos sensibles	
<p>3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.</p>	<p>Proponente singular: Certificación del Ministerio del Trabajo vigente al momento del cierre, en el cual se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad. (Ley 361 de 1997, Artículo 24) (Aplicativo SUIT)</p> <p>Proponente Plural: Aportar acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros; junto con la certificación emitida por el Ministerio del Trabajo vigente al momento del cierre en la que se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad.</p> <p>Nota 1: Para la acreditación del criterio de desempate número 3, el proponente singular o los integrantes de los proponentes plurales deberán presentar certificado vigente expedido por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona vigente al momento del cierre, en el que conste que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.</p> <p>Nota 2: En este caso el oferente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato</p>	<p>De no concurrir los anteriores criterios de desempate, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)</p>
<p>4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.</p>	<p>El proponente singular y los integrantes del proponente plural deberán aportar certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal cuando estén obligados a tener revisor fiscal, de la vinculación laboral en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia</p>	<p>De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley; situación que</p>

Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
	<p>y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, así como copia de los correspondientes contratos de trabajo o prestación de servicios y copia de las cédulas de ciudadanía.</p> <p>La certificación anterior debe acreditar también que las personas mayores hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.</p> <p>Nota: La expresión “personas mayores” de debe entender que la norma se refiere al <<adulto mayor>>, de acuerdo con la definición que señala el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, como “(...) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más”.</p> <p>Dado el caso en que el contrato público haya sido obtenido con ocasión a esta forma de desempate, el empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato.</p> <p>La proporción (%Porcentaje) se determinará dividiendo el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, entre el número total de trabajadores de la planta de personal, certificados por cada uno de los proponentes y el resultado se multiplicará por cien (100).</p> <p>Para el caso de los proponentes plurales se definirá para cada uno de sus integrantes la proporción de conformidad con la fórmula anterior, afectándola por el porcentaje de participación de cada integrante y sumando su resultado.</p>	<p>deberá acreditarse de la siguiente forma (Columna acreditación)</p>
<p>5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo</p>	<p>El proponente singular o plural deberá aportar certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal cuando estén obligados</p>	<p>De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones</p>

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
<p>menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.</p>	<p>a tener revisor fiscal, de la vinculación de por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas, y la certificación por trabajador que expida el Ministerio del Interior, autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas. (Decreto 2893 de 2011, Artículo 13, 14) Adicionalmente, para proponentes plurales, este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el oferente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>	<p>establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma (Columna acreditación).</p>
<p>6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>El oferente deberá acreditar alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina del Alto Comisionado para la Paz • Certificación expedida por el Comité Operativo para la dejación de las armas-CODA, de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. (Decreto 4138 de 2011) respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, además de copia de documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. <p>Personas Jurídicas: Certificación de representante legal o revisor fiscal en que se determine que mas del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica esta constituida por personas en</p>	<p>De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)</p>

Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
	<p>proceso de reintegración o reincorporación, además de alguno de los certificados anteriores, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.</p> <p>Proponente Plural: acta de constitución en que se pueda corroborar la participación de sus miembros, y éstos acrediten la condición mediante alguno de los documentos señalados.</p> <p>Nota 1: Las expresiones “participe o participen”, “debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo. En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal que reúnan la condición de este criterio, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación - tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural.</p> <p>Nota 2: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El oferente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>	
<p>7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica</p>	<p>Proponente Plural: Certificación de proponente, acompañado de acta de constitución en que se evidencie la participación, y documento idóneo individual que acredite la condición de madre cabeza de familia, persona en proceso de reincorporación o reintegración.</p> <p>Persona Jurídica integrante: Certificado expedido por representante legal o revisor fiscal, junto con documento idóneo individual en que se acredite la condición de madre cabeza de familia, persona en proceso de</p>	<p>De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en</p>

Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
<p>aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>	<p>reincorporación o reintegración. En todo caso, se tendrá en cuenta la forma de acreditación expuesta en los criterios anteriores relacionados.</p>	<p>proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínima el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)</p>
<p>8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>Mipyme: Certificado expedido por el representante legal y revisor fiscal, en caso de estar obligado a tenerlo, o contador, en el cual conste que el oferente tiene el tamaño empresarial establecido en el Decreto 957 de 2019 Cooperativa y Asociación Mutua: Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal (Artículo 63, Ley 454 de 1998. Artículo 146 del Decreto 19 de 2012) Proponente Plural: Cada uno de los integrantes deberá acreditar una de las condiciones señaladas en el inciso anterior.</p>	<p>De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)</p>
<p>9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>Acta de constitución del proponente plural en que se evidencie la participación y se acrediten bajo los siguientes criterios: Micro y/o pequeñas empresas: Certificado expedido por el representante legal y revisor fiscal, en caso de estar obligado a tenerlo, o contador, en el cual conste que el oferente tiene el tamaño empresarial establecido en el Decreto 957 de 2019 Cooperativas o asociaciones mutuales: Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal (Artículo 63, Ley 454 de 1998. Artículo 146 del Decreto 19 de 2012) Tratándose de oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el</p>	<p>De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)</p>

Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
	inciso anterior de este numeral.	
<p>10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>	<p>Pagos a proveedores: Certificación del representante legal y/o revisor fiscal, en los casos que esté obligado a tenerlo, del proponente, junto con estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior en que se pueda evidenciar dicha información, junto con certificado de que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o asociaciones mutuales.</p> <p>Proponente plural: Certificación del proponente junto con acta de constitución y certificaciones enunciadas en ítems anteriores mediante las cuales se acredita la condición de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual.</p>	<p>De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta del oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)</p>
<p>11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.</p>	<p>Certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.</p> <p>Corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia (artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019)</p> <p>Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento Mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019</p>	<p>De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)</p>
<p>12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.</p>	<p>De acuerdo a Nota 5.</p>	<p>Finalmente, y de no concurrir los criterios de desempate anteriores, se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual se regirá por la siguiente regla: De</p>

Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
		acuerdo a nota 5.
<p>NOTA 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.</p>		
<p>NOTA 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.</p>		
<p>NOTA 3. La condición de Mipyme se acreditará con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.</p>		
<p>NOTA 4. Para los efectos previstos en este numeral se entiende que la experiencia acreditada en la oferta corresponde al cómputo total de la experiencia mínima habilitante y la experiencia adicional aportada objeto de ponderación, en los casos en que aplique.</p>		
<p>NOTA 5.</p> <ol style="list-style-type: none"> La entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la plataforma SECOP. Una vez ordenados, la entidad le asigna un número entero a cada uno de éstos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1. Seguidamente, la entidad debe tomar la parte entera (número de la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del plazo para presentar propuestas. La entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. Realizados los cálculos, la entidad seleccionará al proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado. <p>Ejemplos: 3 proponentes empatados (A, B y C) + TRM 3.150,15</p> <ul style="list-style-type: none"> Se organizan en orden alfabético y se asigna un número: A=1, B=2, C=3 Se toma el número entero de la TRM y se divide en la cantidad de proponentes empatados: $3.150 / 3 = 1.050$, debido a que el número no genera residuo por generarse un resultado cerrado debido a que 3.150. Se concluye, según las reglas, que al ser el residuo cero (o) se seleccionará a la propuesta con el número asignado más alto, en este caso la propuesta presentada por C. <p>Ejemplo con número residuo.</p> <ul style="list-style-type: none"> 6 proponentes empatados (A,B,C,D,E y F) + TRM 3.640,20 Se organizan en orden alfabético y se asigna un número: A=1, B=2, C=3, D=4, E=5 y F=6 Se toma el número entero de la TRM y se divide en la cantidad de proponentes empatados: $3.640/6=606,6$ Debido a que el resultado genera decimales, se buscará el número residuo multiplicando el numero entero del resultado por la cantidad de propuestas: $606 \times 6 = 3.636$. Lo anterior significa que el resultado de $3.640 / 6$ es 606 con un residuo de 4 porque entre 3.636 y 3.640 existe esa diferencia de 4. Se seleccionará al proponente que comparta el número residuo con el asignado inicialmente, para este caso el proponente D. 		
<p>NOTA 6. La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente ni es causal de rechazo de la oferta.</p>		

6.4. DECLARATORIA DESIERTO.

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

El Sanatorio de Agua de Dios E.S.E declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros, organizacionales y de experiencia previstos en el Términos y Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente.

VII CAPITULO. CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO

7.1. OBJETO DEL CONTRATO.

PRESTAR EL SERVICIO DE INTERVENCIÓN DOCUMENTAL A DOCUMENTOS DEL FONDO ACUMULADO DE LOS AÑOS (1.870 A 2.000) HASTA LA CONVALIDACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E.

7.2. VALOR DEL CONTRATO.

El que resulte de la propuesta seleccionada y adjudicada que no supere el valor del presupuesto oficial.

7.3. FORMA DE PAGO.

EL SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E pagará el valor del contrato celebrado de la siguiente manera:

Numero de pago	Producto a entregar	Porcentaje de pago
Primer pago	- Plan de acción que incluya cronograma del proyecto. - Acta de inicio del contrato. - Informe de avance compilación de información institucional.	10% del valor del contrato
Segundo pago	- Documento de ejecución de la etapa de compilación de información institucional.	10% del valor del contrato
Tercer pago	- Informe No. 1 de ejecución del plan de acción y cronograma del proyecto.	10% del valor del contrato
Cuarto pago	- Documento con diagnóstico integral de archivo de los fondos acumulados.	10% del valor del contrato
Quinto pago	- Informe No. 2 de ejecución del plan de acción y cronograma del proyecto.	10% del valor del contrato
Sexto pago	- Informe No. 3 de ejecución del plan de acción y cronograma del proyecto.	10% del valor del contrato
Séptimo pago	- Informe No. 1 de etapa de valoración. - Informe No. 4 de ejecución del plan de acción y cronograma del proyecto.	10% del valor del contrato
Octavo pago	- Documento con levantamiento de estructuras	10% del valor del contrato

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

Numero de pago	Producto a entregar	Porcentaje de pago
	orgánicas. - Documento cuadro de clasificación documental por periodos. - Entrega de inventario en estado natural, en formato FUID.	
Noveno pago	- Informe No. 2 de etapa de valoración y presentación de TVD al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. - Informe No. 4 de ejecución del plan de trabajo archivístico integral.	10% del valor del contrato
Decimo pago	- Informe final de la intervención del fondo acumulado. - Entrega de Tablas de Valoración Documental convalidadas por el AGN. - Acta de liquidación final del contrato.	10% del valor del contrato

Requisitos generales para pago: Los pagos se harán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la cuenta de cobro o factura acompañada de acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión junto con el producto a entregar. El Contratista para cada pago debe presentar el informe con registro fotográfico correspondiente a las actividades realizadas y actas de seguimiento a los productos del plan de trabajo presentado en el proyecto, anexando copias de los pagos de cotización de EPS, ARL y Pensión, del personal que integra el equipo de trabajo del proyecto y pago de aportes parafiscales; dicha documentación será verificada por el supervisor, previo a cada acta de pago. A cada uno de los pagos se le descontará las retenciones y deducciones de ley.

7.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones que debe cumplir el contratista son:

7.4.1. GENERALES

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas y lo señalado en su propuesta, observando en todo momento la constitución política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública. Por ningún motivo suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por la Entidad contratante.
2. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
3. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad del servicio, por el término previsto en el presente contrato.
4. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
5. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo del SANATORIO, obligándose desde ya EL CONTRATISTA a no utilizarlos para fines

distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

6. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el SANATORIO a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
7. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al SANATORIO a través del supervisor del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás Autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
9. Pagar por su cuenta las contribuciones al sistema general de seguridad social en salud y pensiones, y contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar en los porcentajes de Ley.
10. Procurar por realizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad.

7.4.2. ESPECIFICAS:

1. Cumplir con los tiempos establecidos en el cronograma propuesto. Para la ejecución del contrato el contratista presentará un plan de trabajo con un cronograma de su ejecución, donde debe incluir: entrega de los documentos para darle cumplimiento, el alcance de cada actividad (desglose de las tareas y/o actividades del proyecto, unidades, cantidades, etc.), secuencia y duración de cada actividad, inicio y fin de cada actividad, duración de la ejecución de cada actividad y ruta crítica. El cronograma será avalado y aprobado por el Supervisor designado por el Sanatorio. Nota: El plan de trabajo definido hará parte del acta de inicio.
2. Cumplir con el equipo de trabajo solicitado y presentado en la propuesta técnica de la consultoría para la ejecución del proyecto.
3. Asistir con todo el equipo de trabajo a las reuniones que se realicen en los sitios de ejecución del proyecto con el Supervisor a con el equipo técnico que se cree para el seguimiento de la ejecución.
4. El levantamiento del Inventario Documental será supervisado y verificado periódicamente por el Sanatorio.
5. Estudiar las especificaciones técnicas y en general, toda la información referente a la ejecución del contrato, de conformidad con las necesidades de la entidad establecidas en los términos de condiciones y estudios previos que hicieron parte del proceso de contratación.
6. Contar durante la vigencia del contrato con disponibilidad de recursos de personal, materiales, herramientas, elementos de protección personal y equipos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
7. Ejecutar el contrato con los precios que ofrece en su propuesta, así como en igual o mejor calidad a la ofrecida en la misma.
8. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
9. Informar el avance contractual con el fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales incumplimientos en la programación del proyecto, tomar las medidas

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

- correspondientes y, de ser necesario, reprogramar las actividades, previa aprobación del Supervisor del contrato.
10. Cumplir con la ejecución de acciones correctivas de las actividades indebidamente ejecutadas, a su costa, sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado.
 11. Resolver las consultas, reclamaciones y sugerencias realizadas por la supervisión del contrato, respecto de todos los aspectos que puedan afectar el normal desarrollo contractual.
 12. Presentar al Supervisor del contrato los soportes correspondientes, que acrediten las calidades del personal requerido para la ejecución del contrato.
 13. Llevar una relación detallada de todo el personal que tenga en el lugar de trabajo, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra, cumpla con las afiliaciones a la seguridad social que exige la ley.
 14. Contar con los profesionales que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, además del personal mínimo exigido.
 15. Asumir por su cuenta el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato.
 16. Contar con los elementos de protección y seguridad industrial necesarios para el tipo de trabajo que se vaya a ejecutar.
 17. Contar, desde la adjudicación y en la ejecución del proyecto, con el equipo mínimo de profesionales solicitados.
 18. Para la entrega de avances de los documentos requeridos se deberán realizar reuniones periódicas con la supervisión del contrato con el fin de realizar el seguimiento a la elaboración de las Tablas de Valoración Documental conforme las normas, para realizar observaciones a que haya lugar para la presentación de los documentos finales al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
 19. La supervisión del contrato podrá realizar revisiones periódicas de los avances, la calidad de la actividad o documento que se esté desarrollando, y constatar que el personal contratado se encuentre desarrollando sus actividades lo cual será registrado en acta.
 20. Como soporte de los avales de los documentos, se constituirán actas de las respectivas reuniones donde conste que la supervisión del contrato avala los documentos para ser presentados al Comité Institucional de Gestión del Desempeño del Sanatorio y el Archivo General de la Nación.
 21. En caso de presentarse observaciones en el Comité Institucional de Gestión del Desempeño del Sanatorio y/o el Archivo General de la Nación a los documentos avalados por la supervisión del contrato, el contratista deberá asumir la realización de las correspondientes correcciones, modificaciones o ajustes hasta tanto el Comité o el AGN los aprueben o convaliden.
 22. Entregar las Tablas de Valoración Documental avaladas por la supervisión del contrato, el Comité Institucional de Gestión del Desempeño de la Sanatorio y el Archivo General de la nación.

OTRAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista deberá y presentará:

23. ✓ Firmar el acta de inicio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción del aviso, que, para tal efecto, le envíe el Sanatorio.
24. ✓ Todos los informes y documentos deben ser producidos en español y deberán

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

- entregarse, en medio impreso y magnético, al supervisor del contrato,
25. ✓ Todos los informes deberán ser entregados con firma del profesional correspondiente y avalados por el director de proyecto.
 26. ✓ Los informes finales de cada uno de los entregables, deberán ser presentados con firma de los profesionales que intervinieron en la ejecución del respectivo entregable y avalados por el director del proyecto.

CORRECCIONES, AJUSTES Y MODIFICACIONES

El oferente deberá, en el tiempo de ajustes a las observaciones por parte del Archivo General de la Nación y hasta la convalidación de las TVD:

27. Hacer las correcciones, los ajustes, las modificaciones y adiciones, entre otros, a los documentos y tablas de valoración documental que deban hacerse por observaciones derivadas de la revisión y evaluación del Archivo General de la Nación hasta que se consiga de parte de este la Convalidación.
28. Disponer, mediante contratación, del personal que a juicio de la supervisión se requiera para hacer las correcciones, los ajustes, las modificaciones y adiciones, entre otros, anteriormente mencionadas. Tal personal tendrá igual o mejor perfil que el mínimo requerido para la participación en la etapa precontractual del presente proceso. Para ese efecto presentará sus contratos con el plazo que se requiera para la convalidación.

7.5. GARANTÍAS

i) El contratista se obliga a constituir a favor del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E una garantía única del contrato, que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega de la copia (ya suscrita) del contrato por parte del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E, y, requerirá de aprobación por la entidad. La garantía única deberá cubrir los siguientes amparos:

a) De Cumplimiento: Para garantizar las obligaciones contractuales, el pago de multas y demás sanciones que se le impongan al CONTRATISTA, en cuantía equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y un (1) Año más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

b) De salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Para garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones a los empleados que vaya a utilizar el Contratista para la ejecución de los trabajos a los que se refiere el presente contrato, en cuantía equivale al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

c) Calidad del servicio: El valor de esta garantía deberá ser equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (03) años más contados a partir del Acta de Recibo Final.

d) Responsabilidad civil extracontractual: Con un valor asegurado de doscientos (200) SMMLV, por el término de ejecución del mismo.

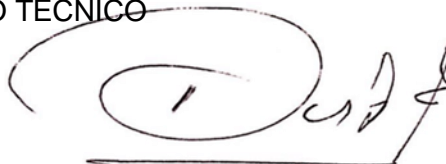
En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas.

7.6. SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato resultante de esta convocatoria pública será realizada por el funcionario público, del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E., que la Gerencia establezca.

VIII CAPITULO. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

ANEXO No.1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO No.2.	MANIFESTACIÓN AUSENCIA DE INHABILIDAD
ANEXO No 3.	MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002.
ANEXO No. 4.	FORMATO ÚNICO DE CONOCIMIENTO DEL PROVEEDOR.
ANEXO No.4A.	FORMATO ÚNICO DE CONOCIMIENTO DEL PROVEEDOR -PERSONA NATURAL REPRESENTANTE LEGAL
ANEXO No. 5.	RELACION DE CONTRATOS
ANEXO No. 6.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL () – PERSONA JURIDICA ()
ANEXO No. 7.	EXPERIENCIA DEL DIRECTOR DE PROYECTO (PROFESIONAL REQUERIDO)
ANEXO No. 8.	ANEXO TÉCNICO



ANTONIO RUIZ FLOREZ
Gerente

Proyectó: LUIS JERONIMO PEREZ PEREZ – Asesor jurídico externo
Revisó: HERNÁN AGUDELO SÁNCHEZ – Coordinador GIT Financiero
EDGAR ANGÉLICO GAMBOA MUR – Coordinador GIT Planeación Gestión Documental y TICS
ADRIANA MARÍA CHAVEZ GALEANO – Coordinadora GIT Administrativo
JUAN DAVID HENAO HURTADO – Contratista apoyo jurídico

ANEXO No. 1
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

_____ (Lugar y Fecha)

Señores
SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E
E. S. D.

Asunto: **CONVOCATORIA PÚBLICA No. 016 “CONTRATAR EL SERVICIO DE INTERVENCIÓN DOCUMENTAL A DOCUMENTOS DEL FONDO ACUMULADO DE LOS AÑOS (1.870 A 2.000) HASTA LA CONVALIDACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E.”**

Respetados señores:

Al presente tiene por objeto ofrecer al SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E (detallar el bien, servicio u obra que se ofrece)

Así mismo, el (los) suscrito (s) declara(n) que:

Tengo (tenemos) el (los) poder (es) y/o representación legal para firmar y presentar la propuesta.

Esta propuesta y el contrato que se llegare a celebrar en caso de adjudicación, me comprometo totalmente 1. (o) comprometo a la(s) firma(s) que legalmente represento. 2. De la misma manera, en caso de adjudicación, el contrato será firmado por la (s) siguiente (s) persona(s). 3. En representación de la(s) firma(s) 4:

NOMBRE: _____
CEDULA: _____
CARGO: _____
NOMBRE DE LA FIRMA: _____

He estudiado cuidadosamente los documentos de los términos de condiciones y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.

He revisado detenidamente la propuesta adjunta y no contiene ningún error u omisión. No me encuentro incurso en ninguna causal de INHABILIDAD o INCOMPATIBILIDAD establecida en el manual Interno de Contratación del Sanatorio en concordancia con la Ley 80 de 1993 por el cual se adopta el Estatuto General de Contratación y demás normas legales pertinentes.

El término de validez de nuestra propuesta es de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

El Régimen al que pertenezco o pertenece la persona jurídica que represento es (marque con una X)

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

En la eventualidad de que me sea adjudicado el objeto del contrato en la convocatoria de la referencia me comprometo a:

1. En caso de ser persona natural el proponente
2. En caso de ser persona jurídica el proponente o de ostentar la representación de un Consorcio o Unión Temporal
3. Hasta aquí la frase si es persona natural
4. Finalizar la frase si es persona jurídica establecer y presentar oportunamente al SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E las garantías contractuales que se pacten.

Realizar, dentro del plazo máximo que fije el SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E, todos los trámites necesarios para la firma y legalización.

Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con los términos y condiciones correspondientes y con lo establecido en la propuesta adjunta.

Cumplir con los plazos establecidos por el SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E para la ejecución del objeto del contrato.

Valor Total de la oferta: _____ M/CTE
(\$) incluido impuestos.

Atentamente,

Firma de la(s) persona(s) autorizadas

Nombre completo
Dirección Comercial Teléfono
Anexo(. ..) folios

ANEXO No. 2
MODELO MANIFESTACIÓN AUSENCIA DE INHABILIDAD o INCOMPATIBILIDAD

----- identificado con cédula de ciudadanía n° ----- de ----- y (para personas jurídicas) obrando en calidad de representante legal de la empresa ----- con Nit n° -----, bajo la gravedad de juramento manifiesto que el suscrito ni la empresa a la cual represento nos encontramos incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de que trata la constitución política, la ley 80 de 1.993, el estatuto anticorrupción

FIRMA _____
IDENTIFICACIÓN No. _____
En calidad de _____ Ciudad y Fecha

ANEXO No. 3

MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo _____, identificado con _____ No. _____
de _____, en mi calidad de _____
_____ de la empresa _____ con N.I.T. No. _____
_____ (en adelante la empresa) manifiesto bajo la gravedad
de juramento que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de
entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud,
pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus
empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO
con las Empresas promotoras de Salud -E.P.S.-, Fondos de Pensiones, Administradoras de
Riesgos Laborales -A.R.L.-, Caja de Compensación Familiar, instituto Colombiano de Bienestar
Familiar -I.C.B.F.- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

FIRMA

IDENTIFICACIÓN No.

En calidad de _____ Ciudad y Fecha

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el representante Legal de la empresa o por el Revisor fiscal en caso de que la empresa tenga este cargo. En caso de que la empresa tenga menos de seis meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

ANEXO No.4
FORMATO ÚNICO DE CONOCIMIENTO DEL PROVEEDOR -PERSONA JURIDICA

PERSONA JURÍDICA						
Nombre o denominación social:				NIT:		
E-mail para notificaciones:				RUT:		
Dirección/ Domicilio principal:		Ciudad:		Teléfono fijo:		
Página web de la empresa:				Teléfono móvil:		
Número de empleados:				Código CIU:		
Nombre del contacto:						
Tipo de Empresa: Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Mixta <input type="checkbox"/>			Actividad económica:			
REPRESENTANTE LEGAL	Primer apellido:					
	Segundo apellido:					
	Nombre(s):					
	Documento de identidad		P.P. <input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/>		No.	
	Lugar de expedición:		Fecha de expedición: <u>DD / MM / AA</u>			
Nacionalidad:		Fecha de nacimiento: <u>DD / MM / AA</u>		Lugar de nacimiento:		
IDENTIFICACIÓN DE LOS SOCIOS O ACCIONISTAS QUE SEAN PROPIETARIOS, DIRECTA O INDIRECTAMENTE, DE MÁS DEL 5 % DEL CAPITAL SOCIAL (En caso de ser necesarios más espacios, los mismos deberán anexarse al presente formato)						
¿Posee prácticas de responsabilidad social? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> . En caso afirmativo, describa en qué ámbito: Laborales y Derechos Humanos <input type="checkbox"/> Ambientales <input type="checkbox"/> Comunidad y Sociedad <input type="checkbox"/> Prácticas con Clientes <input type="checkbox"/> Prácticas con Proveedores <input type="checkbox"/> Gobierno Corporativo <input type="checkbox"/> Otras:						
Denominación social o nombre completo		Tipo de identificación		No. de identificación		% de participación
		P.P. <input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/>				
		P.P. <input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/>				
		P.P. <input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/>				
		P.P. <input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/>				
INFORMACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA (persona jurídica)						
Patrimonio (Pesos):			Pasivos (Pesos):			
Activos (Pesos):			Egresos mensuales (Pesos):			
Ingresos mensuales (Pesos):			Otros ingresos (Pesos):			
Concepto/otros ingresos:						
Régimen IVA: Común <input type="checkbox"/> Simplificado <input type="checkbox"/> Gran contribuyente <input type="checkbox"/> No responsable <input type="checkbox"/> Beneficiario Ley 1429 de 2010 <input type="checkbox"/> Auto retenedor <input type="checkbox"/> (En caso afirmativo, señale el No. de Resolución:)						
Declarante de renta: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Régimen general <input type="checkbox"/> Régimen especial <input type="checkbox"/>						
Nombre de entidad financiera donde tiene la cuenta: _____						
OPERACIONES INTERNACIONALES (persona jurídica)						
¿Realiza transacciones en moneda extranjera? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ¿En caso afirmativo señalar que tipo de transacciones?						
<input type="checkbox"/> Importaciones <input type="checkbox"/> Exportaciones <input type="checkbox"/> Inversiones <input type="checkbox"/> Préstamos <input type="checkbox"/> Envío y/o Recepción de Giros <input type="checkbox"/> Pago de Servicios <input type="checkbox"/> Transferencias						
<input type="checkbox"/> Otras ¿Cuál? _____						
¿Posee productos financieros en el exterior y/o cuentas en moneda extranjera? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En caso afirmativo, indique:						
Tipo de producto	No. del producto	Entidad	Monto	Moneda	Ciudad	País
DOCUMENTOS A ADJUNTAR						
Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes.						X
Una (1) Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.						X
Una (1) copia del documento de identidad del representante legal.						X
Estados financieros con corte al último año, debidamente firmados por el contador público o el revisor fiscal y el representante legal.						X
Declaración de renta del último año						X
DECLARACIONES (persona jurídica)						
Protección de datos financieros y personales: Con la suscripción de este documento, autorizo al SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E, para que soliciten, procesen, verifiquen, consulten, suministren, reporten o actualicen cualquier información relacionada con mi comportamiento financiero, crediticio o comercial conforme a lo dispuesto por la ley 1581 de 2012.						

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

Origen de los recursos: Declaro que mis recursos provienen de actividades lícitas y están ligados al desarrollo normal de mis actividades, por lo tanto, los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique. Por ende, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro en ninguna lista restrictiva como la lista OFAC o similares, que no he sido vinculado a investigación ante cualquier autoridad y que el Instituto se encuentra facultado para efectuar las verificaciones que considere pertinentes y para dar por terminada cualquier relación contractual o jurídica si verifica que me encuentro en dichas listas.

Con la firma del presente documento, declaro que todos los datos consignados son ciertos, que la información que adjunto es veraz y verificable, y que autorizo su verificación ante cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, sin limitación alguna, obligándome a actualizar la información y/o a confirmarla cada vez que así sea solicitado. (Si es persona jurídica, firma el representante legal).

Firma
Nombre:
P.P. C.C. C.E. T.I. No.
Fecha de firma : DD / MM / AA

ESPACIO PARA HUELLA

VERIFICACIÓN

Hora:	Fecha: <u>DD / MM / AA</u>	Lugar:
Nombre del funcionario responsable:		
P.P. <input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> No.		
Firma:		
Cargo:		
Se certifica que se llevó a cabo la revisión de las listas vinculantes respecto de la(s) persona(s), naturales y jurídicas acá señaladas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

ANEXO No.4A
FORMATO ÚNICO DE CONOCIMIENTO DEL PROVEEDOR -PERSONA NATURAL
REPRESENTANTE LEGAL

PERSONA NATURAL							
Primer apellido:		Segundo apellido:			Nombre(s):		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD TI. <input type="checkbox"/> P.P. <input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Carnet Diplomático <input type="checkbox"/> No. _____ Lugar de expedición: _____ Fecha de expedición: <u>DD / MM / AA</u>		Fecha de nacimiento: <u>DD / MM / AA</u>		Oficio o profesión:			
		Lugar de nacimiento:		Código CIU:			
		Nacionalidad:		Matrícula comercial No:			
		Dirección de residencia		Actividad: Independiente <input type="checkbox"/> Dependiente <input type="checkbox"/>			
		Ciudad:		Empresa donde trabaja:			
		Teléfono fijo:		Dirección Comercial:			
		E-mail para notificaciones:		Cargo:			
Teléfono móvil:							
¿Posee prácticas de responsabilidad social? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> . En caso afirmativo, describa en qué ámbito: Laborales y Derechos Humanos <input type="checkbox"/> Ambientales <input type="checkbox"/> Comunidad y Sociedad <input type="checkbox"/> Prácticas con Clientes <input type="checkbox"/> Prácticas con Proveedores <input type="checkbox"/> Gobierno Corporativo <input type="checkbox"/> Otras: _____							
INFORMACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA (persona natural)							
Patrimonio (Pesos):			Pasivos (Pesos):				
Activos (Pesos):			Egresos mensuales (Pesos):				
Ingresos mensuales (Pesos):			Otros ingresos (Pesos):				
Concepto/otros ingresos: _____							
Régimen IVA: Común <input type="checkbox"/> Simplificado <input type="checkbox"/> Gran contribuyente <input type="checkbox"/> No responsable <input type="checkbox"/> Beneficiario Ley 1429 de 2010 <input type="checkbox"/> Autor retenedor <input type="checkbox"/> (En caso afirmativo, señale el No. de Resolución: _____)							
Declarante de renta: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Régimen general <input type="checkbox"/> Régimen especial <input type="checkbox"/>							
PERSONA POLÍTICAMENTE EXPUESTA (persona natural)							
¿Por su cargo o actividad maneja recursos públicos? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			¿Por su cargo o actividad ejerce algún grado de poder público? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>				
¿Por su cargo o actividad goza de reconocimiento público? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			En caso de respuesta afirmativa, especifique: _____				
¿Existe un vínculo entre usted y una persona políticamente expuesta Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> / Indique en caso de respuesta afirmativa (nombre completo e identificación) _____							
OPERACIONES INTERNACIONALES (persona natural)							
¿Realiza transacciones en moneda extranjera? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ¿En caso afirmativo señalar que tipo de transacciones? <input type="checkbox"/> Importaciones <input type="checkbox"/> Exportaciones <input type="checkbox"/> Inversiones <input type="checkbox"/> Préstamos <input type="checkbox"/> Envío y/o Recepción de Giros <input checked="" type="checkbox"/> Pago de Servicios <input type="checkbox"/> Transferencias <input type="checkbox"/> Otras ¿Cuál? _____							
¿Posee productos financieros en el exterior y/o cuentas en moneda extranjera? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En caso afirmativo, indique:							
Tipo de producto	No. del producto	Entidad	Monto	Moneda	Ciudad	País	
DOCUMENTOS A ADJUNTAR							
DOCUMENTO						PN	PJ
Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes.							
Una (1) Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.						X	
Una (1) fotocopia del documento de identidad.						X	
Una (1) copia del documento de identidad del representante legal.							
Estados financieros con corte al último año, debidamente firmados por el contador público o el revisor fiscal y el representante legal.							
DECLARACIONES (persona natural)							
Protección de datos financieros y personales: Con la suscripción de este documento, autorizo al _____, para que soliciten, procesen, verifiquen, consulten, suministren, reporten o actualicen cualquier información relacionada con mi comportamiento financiero, crediticio o comercial conforme a lo dispuesto por la ley 1581 de 2012.							
Origen de los recursos: Declaro que mis recursos provienen de actividades lícitas y están ligados al desarrollo normal de mis actividades, y que por lo tanto, los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique. Por ende, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro en ninguna lista restrictiva como la lista OFAC o similares, que no he sido vinculado a investigación ante cualquier autoridad y que el Instituto se encuentra facultado para efectuar las verificaciones que considere pertinentes y para dar por terminada cualquier relación contractual o jurídica si verifica que me encuentro en dichas listas.							
Con la firma del presente documento, declaro que todos los datos consignados son ciertos, que la				VERIFICACIÓN			

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

<p>información que adjunto es veraz y verificable, y que autorizo su verificación ante cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, sin limitación alguna, obligándome a actualizar la información y/o a confirmarla cada vez que así sea solicitado. (Si es persona jurídica, firma el representante legal).</p> <p style="text-align: center;">ESPACIO PARA HUELLA</p> <p>Firma Nombre: P.P. <input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> No. Fecha de firma : DD / MM / AA</p>	<p>Hora:</p>	<p>Fecha: DD / MM / AA</p>	<p>Lugar:</p>
	<p>Nombre del funcionario responsable:</p>		
	<p>P.P. <input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> No.</p>		
	<p>Firma:</p>		
	<p>Cargo:</p>		
<p>Se certifica que se llevó a cabo la revisión de las listas vinculantes respecto de la(s) persona(s), naturales y jurídicas acá señaladas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>			
<p>OBSERVACIONES</p>			

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

ANEXO No. 5

RELACIÓN DE CONTRATOS

Nombre o razón social del proponente: _____

NOMBRE CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO EN PESOS	FECHA DE INICIO	PLAZO DEL CONTRATO	FECHA PROYECTADA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN*

VALOR TOTAL CONTRATOS EJECUTADOS (SMMLV): _____

FIRMA DEL PROPONENTE

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

ANEXO No.6

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
PERSONA NATURAL () –PERSONA JURIDICA ()

Nombre del proponente

No. DE CONTRATO	OBJETO DEL PROYECTO	PROPIETARIO O CONTRATANTE	CIUDAD O LOCALIZAC.	VALOR DEL PROYECTO	AREA M2	% DE PARTICIPACION*	FECHA INICIAL	FECHA FINAL

Diligenciar las casillas del formulario y anexar certificaciones de soporte.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

(UTILICE OTRA HOJA EN CASO DE NECESIDAD)

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

ANEXO No. 7

EXPERIENCIA DEL DIRECTOR DE PROYECTO (PROFESIONAL REQUERIDO)

Nombre del proponente: _____

DATOS PERSONALES

NOMBRE:	
IDENTIFICACIÓN:	
PROFESION:	
MATRIC. PROFESIONAL N°:	
FECHA DE GRADO	
CARGO PARA EL PROYECTO	

EDUCACIÓN UNIVERSITARIA Y ESPECIALIZACIONES

NOMBRE ESTABLECIMIENTO	
DURACION	
TITULO OBTENIDO	
AÑO	
OBSERVACIONES	
NOMBRE ESTABLECIMIENTO	
DURACION	
TITULO OBTENIDO	
AÑO	
OBSERVACIONES	
NOMBRE ESTABLECIMIENTO	
DURACION	
TITULO OBTENIDO	
AÑO	
OBSERVACIONES	

EXPERIENCIA PROFESIONAL (CONTRATOS PRINCIPALES)

NOMBRE DEL PROYECTO	CARGO	UBICACION	M2 CONSTRUCCION	AÑO		Tiempo (meses)	EMPRESA CONTRATANTE
				FECHA INICIO	FECHA TERM.		

Diligenciar las casillas del formulario y anexar certificaciones de soporte.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
(UTILICE OTRA HOJA EN CASO DE NECESIDAD)

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

ANEXO No. 8

ANEXO TÉCNICO

SE ADJUNTA EN DOCUMENTO ANEXO EN EXCEL
(El Anexo No 8 deberá allegarse en PDF debidamente diligenciado y firmado y en documento Excel, sin protección de celdas).