	3.10.3 AVISO PRESENTACION REQUISITOS HABILITANTES CONTRATACION ELECTRONICA PROCESOS DE MAYOR Y MENOR CUANTIA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		CODIGO DEL FORMATO	ABS-FO-BS-059
ELABORO	VERIFICÓ	APROBÓ	VERSIÓN DEL FORMATO: 01	FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 10 DE MARZO 2014
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 1 de 11	

AVISO No. 2

PROCESO No: SS16-168

1. OBJETO CONTRACTUAL

SUMINISTRAR INSUMOS PARA EL AREA DE PATOLOGIA PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LOS PACIENTES DE LA ESE HUEM.

Teniendo en cuenta que por un error involuntario, se utilizó una minuta de anuncio público de contratación electrónica de mínima cuantía, que no correspondía al proceso electrónico de menor cuantía establecido en el artículo 38 y siguientes del Manual de contratación de la ESE HUEM, la entidad procede a ajustar el procedimiento conforme a lo preceptuado para un proceso electrónico de menor cuantía, a fin de proceder a verificar los requisitos habilitantes de los oferentes. Esto en concordancia con lo establecido en el artículo 2 numeral 7 del Manual de contratación de la ESE HUEM (Resolución No.001236 de 2013)

“ EFICACIA: Se adoptarán las medidas necesarias para que los procesos de contratación logren su finalidad, previendo todos los factores que puedan entorpecer el proceso de contratación “


Aunado a lo establecido en el artículo 3 de la ley 1437 de 2011 :

“ 11. En virtud del principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.”

En Concordancia con el artículo 41 ibídem :

“Corrección de irregularidades en la actuación administrativa. La autoridad, en cualquier momento anterior a la expedición del acto, de oficio o a petición de parte, corregirá las irregularidades que se hayan presentado en la actuación administrativa para ajustarla a derecho, y adoptará las medidas necesarias para concluirarla “

Por lo anterior se tiene los oferentes deberán presentar los requisitos habilitantes tal y como a continuación

	3.10.3 AVISO PRESENTACION REQUISITOS HABILITANTES CONTRATACION ELECTRONICA PROCESOS DE MAYOR Y MENOR CUANTIA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO DEL FORMATO	ABS-FO-BS-059
ELABORO	VERIFICÓ	APROBÓ	VERSIÓN DEL FORMATO: 01
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 10 DE MARZO 2014 Página 2 de 11

se enuncia y conforme al siguiente cronograma :

1. REQUISITOS HABILITANTES

El Contratista debe aportar:

EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar, mediante certificación o contrato y acta de liquidación, la ejecución de contratos relacionados con el objeto a contratar, **un (1) contrato, durante los dos (2) años anteriores al cierre de la invitación, cuyo valor sume, por lo menos, el valor del presupuesto oficial.**

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

Las certificaciones o actas de liquidación deben contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombre o razón social de la empresa o persona contratante;
- b. Objeto del contrato; el cual debe cumplir con lo solicitado en la presente invitación.
- c. Valor del contrato*;
- d. Nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide.
- e. En caso que el contratista haya participado en el contrato como consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal;
- f. Duración del contrato.
- g. Aclaración de no haberse sancionado o declarado el incumplimiento.

* El valor del contrato certificado se debe presentar en pesos Colombianos.

Las certificaciones de experiencia exigidas podrán hacer referencia a más de un contrato, siempre y cuando se especifique claramente en cada uno de ellos el valor, el objeto, y demás datos correspondientes, de acuerdo a lo exigido en la presente invitación.

El PROPONENTE debe relacionar su experiencia de conformidad con la información contenida en las certificaciones aportadas.

No se tendrán en cuenta certificaciones de contratos a los que se les haya impuesto sanciones o que tengan calificación del servicio regular o mala.

El HOSPITAL no recibirá documentos relacionados con el contrato, tales como, copias de facturación o similares. Sólo serán válidas las certificaciones que se presenten con los requisitos exigidos en la presente invitación.


Las certificaciones no podrán ser expedidas por el propio PROPONENTE, el Consorcio, o la Unión Temporal de la cual formó parte en la ejecución del contrato.

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

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

- a. La no presentación de las certificaciones y/o actas de liquidación.
- b. La presentación de certificaciones y/o actas de liquidación de forma incompleta o inconsistente.

El contenido de las certificaciones será subsanable. Para lo cual, el HOSPITAL podrá requerir al proponente en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación. Si el PROPONENTE no responde a

	3.10.3 AVISO PRESENTACION REQUISITOS HABILITANTES CONTRATACION ELECTRONICA PROCESOS DE MAYOR Y MENOR CUANTIA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		CODIGO DEL FORMATO	ABS-FO-BS-059
	ELABORO	VERIFICÓ	APROBÓ	VERSIÓN DEL FORMATO: 01
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 3 de 11	

la solicitud dentro del plazo estipulado por el HOSPITAL, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

CAPACIDAD JURIDICA Y REQUISITOS LEGALES

El oferente debe aportar:

1	Carta de presentación de la oferta.
2	Cédula de Ciudadanía o extranjería del Representante Legal .
3	Matricula mercantil, si es del caso.
4	Certificado de existencia y Representación Legal y NIT, cuando a ello haya lugar.
5	Fotocopia del Registro Único Tributario Actualizado – RUT.
6	Certificación de pago y/o afiliación al sistema seguridad social y parafiscales (pago mes vigente)
7	Libreta militar Personas Naturales (varones menores 50 años de edad) o solicitar consulta
8	Certificado de Antecedentes Fiscales o autorizar la consulta en línea (Persona jurídica, Representante Legal y/o Personas naturales)
9	Tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador público.
10	Tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del revisor fiscal.

Los oferentes podrán optar por el registro en el banco de oferentes para acreditar requisitos habilitantes, incluidos los precitados requisitos legales; sin perjuicio de allegar la información en la fecha señalada en el cronograma.

En caso de no presentarse alguno de los documentos o adolecer de los requisitos exigidos, el HOSPITAL podrá solicitar por una sola vez, que se subsane y el PROPONENTE deberá acreditarlo en el término que se le señale, so pena de incurrir en causal de rechazo.

1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Se debe elaborar con base en el FORMATO ANEXO 1, firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por apoderado debidamente constituido.


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

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

2. CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

El PROPONENTE deberá presentar la respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los representantes legales de los miembros deberá presentar éste documento.

	3.10.3 AVISO PRESENTACION REQUISITOS HABILITANTES CONTRATACION ELECTRONICA PROCESOS DE MAYOR Y MENOR CUANTIA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		CODIGO DEL FORMATO	ABS-FO-BS-059
ELABORO	VERIFICÓ	APROBÓ	VERSIÓN DEL FORMATO: 01	FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 10 DE MARZO 2014
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 4 de 11	

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

En el certificado se verificará la siguiente información.

- ✓ Que su objeto social esté relacionado directamente con el objeto de la presente invitación.
- ✓ Que estén contempladas las facultades del representante legal.
- ✓ Que esté contemplado el nombramiento del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo.
- ✓ La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos dos (2) años antes, contados desde la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- ✓ La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de apertura de la presente convocatoria.
- ✓ Fecha de expedición con una antelación máxima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha inicialmente establecida para el cierre del presente proceso.

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

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

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

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


4. DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Debe señalarse la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no será inferior a la del plazo del contrato y UN (1) años más.

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

5. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR CONTRATO

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

	3.10.3 AVISO PRESENTACION REQUISITOS HABILITANTES CONTRATACION ELECTRONICA PROCESOS DE MAYOR Y MENOR CUANTIA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		CODIGO DEL FORMATO	ABS-FO-BS-059
ELABORO	VERIFICÓ	APROBÓ	VERSIÓN DEL FORMATO: 01	FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 10 DE MARZO 2014
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 5 de 11	

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

6. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

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

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

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

7. TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR PÚBLICO

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

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

8. TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL.

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


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

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

9. RUT (Registro Único Tributario)

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

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

	3.10.3 AVISO PRESENTACION REQUISITOS HABILITANTES CONTRATACION ELECTRONICA PROCESOS DE MAYOR Y MENOR CUANTIA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		CODIGO DEL FORMATO	ABS-FO-BS-059
ELABORO	VERIFICÓ	APROBÓ	VERSIÓN DEL FORMATO: 01	FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 10 DE MARZO 2014
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 6 de 11	

10. Cuando el PROPONENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por el HOSPITAL, no cumpliera las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en su PROPUESTA, en especial, no suscribir y legalizar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

- **CAPACIDAD FINANCIERA**

DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

Este factor analiza la capacidad del proponente para realizar la gestión financiera del trabajo propuesto en el Pliego de Condiciones.

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

ESTADOS FINANCIEROS

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

Balance General clasificado y Estado de Resultados con corte a 30 de junio de 2015 con sus respectivas Notas a los Estados Financieros, debidamente certificados y dictaminados.

El Balance General y Estado de Resultados debe ser firmado por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal en los casos en que este último sea necesario, conforme a lo establecido en el Artículo 13 parágrafo 2° de la Ley 43 de 1990. Cuando alguno de estos Estados Financieros presente inconsistencias en la Ecuación Contable, se podrá subsanar.


Tanto los estados financieros solicitados como sus notas deben ser elaborados y presentados conforme al Decreto 2649 de 1993, "Por el cual se reglamenta la contabilidad en general y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia" para el caso de entidades de naturaleza privada, y conforme a la Resolución No. 222 del 5 de julio de 2006 "Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública y se define su ámbito de aplicación" para los casos de entidades de naturaleza pública.; Para los proponentes extranjeros deberán presentar Balance General clasificado y Estados de Resultado con sus respectivas Notas a los Estados Financieros, según la normatividad que rija en su país de origen, traducidos al español y expresado en pesos colombianos, utilizando para ello la TRM del 31 de diciembre de 2015.

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

Cada uno de los proponentes que se presenten en forma individual y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir con los requisitos mencionados.

TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR PÚBLICO

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

	3.10.3 AVISO PRESENTACION REQUISITOS HABILITANTES CONTRATACION ELECTRONICA PROCESOS DE MAYOR Y MENOR CUANTIA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		CODIGO DEL FORMATO	ABS-FO-BS-059
ELABORO	VERIFICÓ	APROBÓ	VERSIÓN DEL FORMATO: 01	FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 10 DE MARZO 2014
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 7 de 11	

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

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

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

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


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

CAPACIDAD FINANCIERA (ADMISIBLE/NO ADMISIBLE)


El HOSPITAL revisará la información suministrada por los proponentes y se calcularán con base en el balance general con corte a 30 de junio de 2015, los siguientes indicadores financieros:

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


ITEM	CRITERIO	EXIGIDO
1	<p>CAPITAL DE TRABAJO = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE</p> <p>Si el proponente no cumple con el requisito anterior será declarado NO ADMISIBLE.</p> <p>Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, el capital de trabajo se calculará así:</p> $CT = \sum Cti$ <p>CT= Capital de trabajo del Consorcio o Unión Temporal. Cti= Capital de trabajo de cada uno de los integrantes.</p>	<p>Presupuesto oficial: Podrán presentar propuestas totales teniendo en cuenta la cuantía de la oferta expresada en salarios mínimos legales vigentes así:</p> <p>Mayor a 2.000 ≥ 2.500 SMMLV</p> <p>1.000 a 2.000 millones. ≥ 1.500 SMMLV</p> <p>Podrán presentar propuestas parciales por grupos o ítems teniendo</p>

	3.10.3 AVISO PRESENTACION REQUISITOS HABILITANTES CONTRATACION ELECTRONICA PROCESOS DE MAYOR Y MENOR CUANTIA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		CODIGO DEL FORMATO	ABS-FO-BS-059
ELABORO	VERIFICÓ	APROBÓ	VERSIÓN DEL FORMATO: 01	FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 10 DE MARZO 2014
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 8 de 11	

		<p>en cuenta la cuantía de la oferta así:</p> <p>589.5 a 1.000 millones ≥ 750 SMMLV</p> <p>250 a 589 millones ≥ 500 SMMLV</p> <p>150 a 250 millones ≥250 SMMLV</p> <p>Menor de 150 millones = PPTO OFICIAL</p>	
2	<p>LIQUIDEZ = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE</p> <p>Si el proponente no cumple con el requisito anterior será declarado NO ADMISIBLE Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal el indicador se calculará así:</p> $LIQ = \frac{\sum Aci}{\sum Pci}$ <p>LIQ= Índice de Liquidez del Consorcio o Unión Temporal. Aci= Activo Corriente de cada uno de sus integrantes. Pci= Pasivo Corriente de cada uno de sus integrantes.</p>	<p>Para poder presentar propuestas totales o parciales debe ser igual o mayor al</p> <p>≥ 1</p>	
3	<p>NIVEL DE ENDEUDAMIENTO= (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL) X 100</p> <p>Si el proponente no cumple con el requisito anterior será declarado NO ADMISIBLE Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal el indicador se calculará así:</p> $NE = \frac{\sum Pti}{\sum Ati}$ <p>NE= Nivel del Consorcio o Unión Temporal Pti= Pasivo total de cada uno de su integrantes Ati= Activo total de cada uno de su integrantes</p>	<p>Para poder presentar propuestas totales o parciales debe ser menor o igual al</p> <p>≤ 70%</p>	
	<p>PATRIMONIO: Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal el PATRIMONIO será la suma de sus valores individuales.</p>	<p>Presupuesto oficial: Podrán presentar propuestas totales teniendo en cuenta la cuantía de la oferta expresada en salarios mínimos legales vigentes así:</p> <p>Mayor a 2.000</p>	

		3.10.3 AVISO PRESENTACION REQUISITOS HABILITANTES CONTRATACION ELECTRONICA PROCESOS DE MAYOR Y MENOR CUANTIA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		CODIGO DEL FORMATO	ABS-FO-BS-059
ELABORO	VERIFICÓ	APROBÓ	VERSIÓN DEL FORMATO: 01	FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 10 DE MARZO 2014	
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 9 de 11		

4		<p>≥ 2.500 SMMLV</p> <p>1.000 a 2.000 millones. ≥ 1.500 SMMLV</p> <p>Podrán presentar propuestas parciales por grupos o ítems teniendo en cuenta la cuantía de la oferta así:</p> <p>589.5 a 1.000 millones ≥ 750 SMMLV</p> <p>250 a 589 millones ≥ 500 SMMLV</p> <p>150 a 250 millones ≥250 SMMLV</p> <p>Menor de 150 millones = PPTO OFICIAL</p>	
5	<p>RENTAB. DEL PATRIMONIO= (UTILIDAD OPERACIONAL/PATRIMONIO)X100</p> <p>Si el proponente no cumple con el requisito anterior será declarado NO ADMISIBLE</p> <p>Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal el indicador se calculará así:</p> <p>RP= (UOi/Pi)x100 RP= Rentabilidad del Patrimonio del Consorcio o Unión Temporal. UOi= Utilidad Operacional de cada uno de sus integrantes. Pi = Patrimonio de cada uno de sus integrantes. □</p>	<p>Podrán presentar propuestas parciales por grupos o ítems teniendo en cuenta la cuantía de la oferta así:</p> <p>Mayor a 2.000 millones : 5%</p> <p>1.000 a 2.000 millones. 4%</p> <p>589.5 a 1.000 millones 3%</p> <p>250 a 589 millones 2%</p> <p>Menor a 250 millones 1%</p>	
6	<p>RENTAB. DEL ACTIVO= (UTILIDAD OPERACIONAL/ACTIVO TOTAL)x100</p> <p>Si el proponente no cumple con el requisito anterior será declarado NO ADMISIBLE</p> <p>Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal el indicador se calculará así:</p> <p>RA= (UOi/ATi)x100 RP= Rentabilidad del Activo del Consorcio o Unión Temporal.</p>	<p>Podrán presentar propuestas parciales por grupos o ítems teniendo en cuenta la cuantía de la oferta así:</p> <p>Mayor a 2.000 millones : 5%</p> <p>1.000 a 2.000 millones. 4%</p>	

	3.10.3 AVISO PRESENTACION REQUISITOS HABILITANTES CONTRATACION ELECTRONICA PROCESOS DE MAYOR Y MENOR CUANTIA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		CODIGO DEL FORMATO	ABS-FO-BS-059
ELABORO	VERIFICÓ	APROBÓ	VERSIÓN DEL FORMATO: 01	FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 10 DE MARZO 2014
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 10 de 11	

UOi= Utilidad Operacional de cada uno de sus integrantes. ATi = ActivoTotal de cada uno de sus integrantes.	589.5 a 1.000 millones 3% 250 a 589 millones 2% Menor a 250 millones 1%
--	---

Los proponentes deben cumplir con los anteriores indicadores; si no se declarará como **No Admisible** y por lo tanto se generará el rechazo de la propuesta.

RIESGOS


Con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores adoptados para el proceso de selección, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación, teniendo en cuenta la ocurrencia de los mismos en las contrataciones que por el mismo objeto se llevaron a cabo en la Entidad y las que operan en el mercado.

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

RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ASIGNACIÓN	PARTICIPACIÓN
Efectos derivados de las variaciones de las condiciones financieras (tasa de cambio, garantías, plazos, entre otros)	Probable	Alto	Contratista	100%
Efectos originados por la fluctuación o desabastecimiento de equipos y materiales, Insuficiencia de proveedores	Poco probable	Alto	Contratista	100%
Efectos originados por incumplimiento del plazo de ejecución.	Poco probable	Moderado	Contratista	100%

CRONOGRAMA DEL PROCESO :

No:	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
1	ANUNCIO PÚBLICO Y PEDIDO DE COTIZACION - PDC.	23-02-2016	www.herasmomeoz.gov.co www.bionexo.com.co

	3.10.3 AVISO PRESENTACION REQUISITOS HABILITANTES CONTRATACION ELECTRONICA PROCESOS DE MAYOR Y MENOR CUANTIA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		CODIGO DEL FORMATO	ABS-FO-BS-059
ELABORO	VERIFICÓ	APROBÓ	VERSIÓN DEL FORMATO: 01	FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 10 DE MARZO 2014
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 11 de 11	

2	OBSERVACIONES A TRAVES DE SKYPE – CHAT	24-02-2016 DE 8:00 MAÑANA A 9:00 MAÑANA	Cuenta Skype: ESE HUEM GRUPO: GABYS ESE HUEM (Solo se acepta chat de grupo y no cuenta individual)
3	<u>PLAZO PRESENTACION OFERTA - CIERRE.</u>	25-02-2016 HASTA LAS 10:00 MAÑANA	www.bionexo.com.co
4	EVALUACION TÉCNICA Y/O ECONÓMICA	N.A	www.herasmomeoz.gov.co
5	ACREDITACION Y VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES: EXPERIENCIA, CAPACIDAD JURIDICA, CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL. (OPCION BANCO DE OFERENTES)	26-02-2016	Correo electrónico contratacionbys.abogado@herasmomeoz.gov.co y contratacionbys@herasmomeoz.gov.co (documentos firmados – escaneados) y envío originales a la E.S.E HUEM - oficina GABYS. Avenida 11E N° 5AN-71 Guaimaral – Cúcuta – Colombia.
6	INFORME REQUISITOS HABILITANTES	29-02-2016	www.herasmomeoz.gov.co
8	CONFIRMACION DEL PROVEEDOR O ACEPTACION DE LA OFERTA.	DENTRO DE LOS 2 DIAS HABLES SGTES AL INFORME DE REQUISITOS HABILITANTES O SUBASTA ELECTRONICA, SEGÚN SEA EL CASO.	Correo electrónico del oferente
9	OTORGAMIENTO Y APROBACION DE LAS GARANTIAS, SI A ELLO HUBIERE LUGAR Y REGISTRO PRESUPUESTAL.	DENTRO DE LOS 2 DIAS HABLES SGTES A LA CONFIRMACION	Correo electrónico (documentos firmados – escaneados) y envío originales a la E.S.E HUEM - oficina GABYS. Avenida 11E N° 5AN-71 Guaimaral – Cúcuta – Colombia.
<p>El cronograma podrá modificarse por razones debidamente sustentadas y publicadas en forma oportuna a través de los medios tecnológicos previstos para cada etapa del proceso. La subasta será susceptible de suspensión, anticipación del cierre siempre y cuando se hayan subastado todos los grupos y/o ítems, así como, adición en tiempo, en caso de ser necesario.</p>			

San José de Cúcuta, 25 de febrero de 2016

Atentamente,

HERNANDO OTERO RODRIGUEZ
Subgerente de salud (E)

Aprobó: Judith Magaly Carvajal Contreras, Coordinadora GABYS
Proyecto. Paola Cornejo Carrascal, Abogada GABYS



Av. 11 Este 5AN - 71 Guaimaral - PBX 574 6888
www.herasmomeoz.gov.co
Cúcuta - Norte de Santander

