



## PROYECTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SELECCIÓN ABREVIADA DE ENAJENACIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE OFERTA EN SOBRE CERRADO Nro. 002 DE 2021

**OBJETO:** Enajenación de vehículo automotor de placas OKA731 propiedad de la ESE Hospital San Juan de Dios de Ituango

### INVITACION VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el artículo 12 del Estatuto contractual de la entidad y demás normas vigentes, la ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE ITUANGO invita a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en la Subgerencia Administrativa y Financiera y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación. Los términos de referencia son gratuitos, esto es, no tienen ningún valor para el público interesado en presentar propuestas.

### CAPÍTULO I

#### 1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA SELECCIÓN ABREVIADA, A TRAVÉS DE OFERTA EN SOBRE CERRADO Nro. 002 DE 2021.

##### 1.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

LA ESE está interesada en recibir propuestas para la enajenación directa, a través de oferta en sobre cerrado 002 de 2021, cuyo objeto es “Enajenación de vehículo automotor de placas OKA731 propiedad de la ESE Hospital San Juan de Dios de Ituango”.

##### 1.2. ALCANCE DEL CONTRATO:

Dentro del proceso se pretende enajenar el siguiente bien mueble – vehículo, cuyas características se detallan, a continuación:

#### GRUPO ÚNICO

##### VEHÍCULO 1:

PLACA:	OKA731
MARCA:	TOYOTA
LINEA:	LAND CRUISER 70
MODELO:	2015
CILINDRAJE:	3.956
COLOR:	BLANCO
CLASE:	CAMIONETA
CARROCERIA:	AMBULANCIA
COMPUSTIBLE:	GASOLINA
MOTOR:	1GRH059338

**“ENTRE TODOS CUIDAMOS TU SALUD”**  
**CARRERA QUINDÍO N° 25 -54 TEL: 864 31 00 – 864 31 85**  
**FAX 864 30 50 EXT. 201 EMAIL: [notificacioneshospitalituango@gmail.com](mailto:notificacioneshospitalituango@gmail.com)**



CLASIS. JTELU71J8F7005623  
SERIE: JTELU71J8F7005623  
AVALÚO: **\$142'800.000**

### 1.3. ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES:

Además de las características generales relacionadas en el cuadro anterior se adjunta valoración técnica P034235006904, realizado por AUTO MAS LTDA, el 24 de noviembre de 2021.

### 1.4. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta de CINCO (5) DÍAS, contados a partir del día de la adjudicación, tiempo en el cual el adjudicatario, deberá pagar la suma correspondiente al valor de los bienes vendidos, los gastos ante las autoridades de tránsito y transporte, notariales, cargas impositivas y demás emolumentos a los que haya lugar y deberá realizar las demás gestiones necesarias para perfeccionar el contrato de compraventa de los vehículos automotores.

Además de los gastos y erogaciones que genere los respectivos traspasos deberá asumir con cargo a su patrimonio la adquisición de revisiones, seguros y en general cubrir cualquier erogación que demanda perfeccionar el negocio jurídico.

### 1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Ituango Antioquia

### 1.6. PRESUPUESTO OFICIAL

La entidad ha procedido a realizar un avalúo comercial y técnico del vehículo, a través de una entidad especializada en la materia ascendiendo el valor base total de oferta (**grupo único**) a la suma de **CIENTO CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$140.800.000)**

### 1.7. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Forman parte del presente proyecto de términos de referencia: los estudios y documentos previos adelantados por LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE ITUANGO, en adelante La ESE, los cuales se publican a través de la página del Sistema Electrónico de contratación Pública SECOP y la página web de la entidad.

Así mismo, forman parte de los términos de referencia, la matriz de tipificación de riesgos previsible identificados y los documentos que contengan especificaciones técnicas necesarias para el proceso de selección, el presupuesto oficial, las observaciones que realicen los interesados con anterioridad al cierre del proceso de selección y su correspondiente respuesta.

### 1.8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el Estatuto de Contratación de la entidad, el presente proceso por corresponder a la enajenación de bienes muebles de la entidad, con un valor base superior a sesenta (60) SMMLV, se adelantará a través de un proceso público.



Se encuentra pertinente advertir que el Estatuto Contractual de la entidad, además de la anterior previsión no consagrada ningún procedimiento especial para la enajenación de bienes muebles, razón por la cual, en aras de garantizar los principios de participación, transparencia, economía, publicidad y selección objetiva, la entidad procederá a desarrollar el presente proceso bajo los lineamientos generales configurados como mecanismos para realizar una enajenación directa (Subsección 2 – Decreto 1082 de 2015) y en específicamente se utilizará la enajenación directa por oferta en sobre cerrado, determinada procedimentalmente en el artículo 2.2.1.2.2.2.1 Ibídem, en lo pertinente y según sus reglas generales para garantizar transparencia y objetividad en la venta.

### **1.9. EXISTENCIA DE TRATO NACIONAL O APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES DE ACUERDOS COMERCIALES**

No se encuentra cubierto el presente proceso por acuerdos comerciales.

### **1.10. INSTRUCCIÓN PRELIMINAR**

El proponente no podrá estar incurso dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el ordenamiento legal Colombiano, para contratar con el Estado.

El proponente deberá conocer los términos de referencia y las normas que regulan la contratación de las Entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en la elaboración de su propuesta.

Los proponentes están en la obligación de actuar objetiva e imparcialmente; por lo que en todo momento deberá primar los intereses de LA ESE; asegurando así no incurrir en conflicto de intereses. En consecuencia, los proponentes evitarán dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas o vigentes, con respecto a las actividades que desarrollan o desarrollarán con terceros en ejercicio de su actividad profesional y/o comercial, o con su futura participación en el proceso de selección o en la ejecución de otros contratos.

### **1.11. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente términos de referencia y del contrato que forman parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

Si LA ESE comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección o durante el plazo de ejecución del contrato, informará a las autoridades competentes. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

### **1.12. IDIOMA**

Todos los informes, manuales, correspondencia, documentos, cualquier otra información relativa al proceso o contrato se redactarán en castellano, el cual será el idioma que regirá el contrato. Cualquier literatura impresa escrita en otro idioma, deberá estar acompañada de una traducción al castellano debidamente apostillada la cual regirá para los efectos del contrato.

### **1.13. INFORMACIÓN SUMINISTRADA**



LA ESE de conformidad con lo dispuesto el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al proceso de selección es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, LA ESE podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere necesarias a la propuesta económica, con observancia de lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto-Ley 019 de 2012. El proponente responderá de conformidad con las normas legales establecidas para el efecto, por incurrir en prohibiciones, develar información reservada y/o suministrar información falsa.

**NOTA:** Los documentos o información suministrada por el proponente, no requerida por LA ESE que no sea necesaria para la habilitación de la propuesta o para su evaluación, se tendrá por no presentada.

#### **1.14. SOLICITUD DE INFORMACIÓN O ACLARACIONES**

Toda solicitud de información, aclaración u observaciones respecto de estos términos de referencia y sus estipulaciones, o cualquier correspondencia que se requiera enviar, se deberá entregar en la taquilla del archivo de LA ESE para ser radicada o podrá ser enviado al correo electrónico [subdireccionadmohi@gmail.com](mailto:subdireccionadmohi@gmail.com) y estará dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera, anunciando además, el número de proceso de selección y su objeto.

Las respuestas a las solicitudes de información, aclaraciones u observaciones presentadas por los proponentes, serán suministradas por LA ESE, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP-, [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co). Estas serán las únicas respuestas válidas para el proceso.

#### **1.15. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

La información contenida en los términos de referencia, sustituye cualquier otra clase de información que LA ESE o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del proceso en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y LA ESE no se hace responsable por su utilización.

El proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP- e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el desarrollo y cumplimiento objeto del contrato, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que se expidan durante el proceso; se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos. El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas, comunicaciones oficiales y Resoluciones, que a su vez se publicarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

Los términos de referencia conservarán plena validez, mientras no sea modificado expresamente por LA ESE y sólo a través de adendas debidamente publicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciera del contenido de los términos de referencia, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su



exclusiva responsabilidad. Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en cualquiera de los documentos del presente proceso de selección o tiene alguna duda acerca de su significado, deberá solicitar aclaración por escrito dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales, será ejecutado el objeto de la presente contratación, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

#### **1.16. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP)**

La ESE garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La publicidad se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), conforme a lo anterior, se publicarán los documentos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

#### **1.17. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.**

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales o los que se llegaran a establecer y le fueren aplicables. Por lo tanto, al preparar su oferta el proponente deberá tener en cuenta todos los tributos que puedan afectar su precio, así como con la suscripción, legalización, gastos de traspaso y ejecución del contrato.

Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas y demás emolumentos que impliquen el perfeccionamiento del contrato. Es entendido que LA ESE no está obligado a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que el contratista obtenga exención del pago de impuesto o derechos a su cargo y derivados del contrato. En cuanto a los impuestos, gastos financieros y demás emolumentos en los que el proponente incurra al momento de consignar la garantía de seriedad de la oferta, al momento de presentar la propuesta y en caso de no resultar adjudicatario del proceso, al momento de realizar la respectiva devolución por parte de LA ESE, el proponente deberá tener en cuenta que los mismos deberán ser costeados por su propia cuenta, en ningún se reconocerá ningún tipo de costo o gasto asociado a estos rubros.

#### **1.18. PROPUESTAS PARCIALES**

Los proponentes deberán ofertar por el **grupo único**, es decir, no se aceptan propuestas parciales o por debajo del precio base fijado para la subasta, siendo ello causal de rechazo de la oferta.

El no cumplimiento de lo anterior y/o cualquier información que genere a La ESE, duda, será causal de rechazo de la oferta.

#### **1.19. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

#### **1.20. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

**“ENTRE TODOS CUIDAMOS TU SALUD”**  
**CARRERA QUINDÍO N° 25 -54 TEL: 864 31 00 – 864 31 85**  
**FAX 864 30 50 EXT. 201 EMAIL: [notificacioneshospitalituango@gmail.com](mailto:notificacioneshospitalituango@gmail.com)**



Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 7144 del de 2014, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma castellano, deberán presentarse legalizados y acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

**NOTA:** Los documentos emitidos en el exterior, que requieran vigencia según el presente documento, podrán tener una vigencia no superior a 60 días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

### **1.21. CONSULARIZACIÓN**

Según lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, expresa el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país”. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones, para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

### **1.22. APOSTILLE**

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso, sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que actúa la persona firmante del documento; trámite que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

### **1.23. RESERVA EN DOCUMENTOS**

De conformidad con lo señalado en los numerales 2º y 3º del Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes; en este mismo sentido, el Artículo 74 de la Constitución Política dispone que “*Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley*”.

Por lo anterior, todos los documentos que contenga la propuesta son públicos a excepción de aquellos que Constitucional y legalmente tengan la calidad de reservados y en especial los determinados en el artículo 583 del Estatuto Tributario. No obstante, lo anterior, LA ESE no suministrará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas, antes del cierre del proceso contractual.

## 1.24. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá solicitar por escrito a LA ESE el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora prevista para el cierre del plazo del proceso, radicando la solicitud en la sede de la entidad; o a través del correo electrónico [subdireccionadmohi@gmail.com](mailto:subdireccionadmohi@gmail.com) . La propuesta será devuelta en las mismas condiciones en las que se radicó.

## 1.25. NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y teniendo en cuenta la normatividad relacionada con la eficiencia administrativa, Gobierno en Línea y Cero Papel, además de las restricciones propias por la pandemia, LA ESE procederá a realizar las notificaciones de sus actos administrativos a través de medios electrónicos, entendiendo que el proponente acepta expresamente y de forma automática dicho mecanismo de notificación. En todo caso todos los actos del proceso y aún el acto de adjudicación será publicado en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y por dicho medio y en la fecha de publicación se entenderá legalmente notificado para todos los efectos legales.

## CAPÍTULO II

### 2. ETAPAS DEL PROCESO

#### 2.1. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA (año 2021)		HORA	LUGAR
	Desde	Hasta		
Convocatoria pública.	7 de diciembre			SECOP - Portal Colombia Compra Eficiente <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica">http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica</a> Página Web de la entidad: <a href="https://hospitalituango.gov.co/">https://hospitalituango.gov.co/</a>
Proyecto de términos de referencia.	7 de diciembre	9 de diciembre		SECOP - Portal Colombia Compra Eficiente. Página Web de la entidad: <a href="https://hospitalituango.gov.co/">https://hospitalituango.gov.co/</a>
Plazo para presentar Observaciones o sugerencias al proyecto de términos de referencia.		9 de diciembre	Hasta las 04:00 p.m.	Radicadas en LA ESE en la Subdirección administrativa - Horario de 8:00 a 12:00 y de 2:00 a 4:00 p.m.  A través de correo electrónico <a href="mailto:subdireccionadmohi@gmail.com">subdireccionadmohi@gmail.com</a>
Respuesta a observaciones al proyecto de términos de referencia.	11 de diciembre			SECOP - Portal Colombia Compra Eficiente. Página Web de la entidad: <a href="https://hospitalituango.gov.co/">https://hospitalituango.gov.co/</a>
Publicación términos de referencia definitivo y Resolución de Apertura	11 de diciembre			SECOP - Portal Colombia Compra Eficiente. Página Web de la entidad: <a href="https://hospitalituango.gov.co/">https://hospitalituango.gov.co/</a>

Presentación de observaciones y sugerencias a los términos de referencia.	13 de diciembre	14 de diciembre	Hasta las 4:00 PM	Radicadas en LA ESE en la Subdirección administrativa en el Horario de 8:00a.m. - 2:00 p.m. A través de correo electrónico <a href="mailto:subdireccionadmohi@gmail.com">subdireccionadmohi@gmail.com</a>
Visita no obligatoria para verificación física de los vehículos	14 de diciembre		10:00 A.M.	Sede ESE Ituango Antioquia
Respuesta a las observaciones.	14 de diciembre			SECOP - Portal Colombia Compra Eficiente - Página Web de la entidad
Expedición de adendas.	14 de diciembre			Portal Único de Contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>
Consignación para participar subasta		15 de diciembre	02:00 PM	ENTIDADES FINANCIERAS INDICADAS EN LOS TERMNOS DE REFERENCIA
Entrega de propuestas - Cierre del proceso.		16 de diciembre	09:00 AM	ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE ITUANGO – ARCHIVO
Apertura de Sobres.	16 de diciembre		09:30 AM	ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE ITUANGO - OFICINA DE GERENCIA.
Publicación informe de evaluación.	16 de diciembre		06:00 pm	SECOP - Portal Colombia Compra Eficiente - Página Web de la entidad
Plazo para subsanar requisitos resultantes del informe de evaluación.		17 de diciembre	Hasta las 4:00 PM	Radicadas en LA ESE en la Subdirección Administrativa y Fananciera - Horario de 8:00 a 1:00 y de 2:00 a 4:00 p.m. A través de correo electrónico <a href="mailto:subdireccionadmohi@gmail.com">subdireccionadmohi@gmail.com</a>
Plazo para presentar observaciones al informe de Evaluación		17 de diciembre	Hasta las 04:00 P.M	Radicadas en LA ESE en la Subdirección Administrativa y Fananciera - Horario de 8:00 a 1:00 y de 2:00 a 4:00 p.m. A través de correo electrónico <a href="mailto:subdireccionadmohi@gmail.com">subdireccionadmohi@gmail.com</a>
Publicación de informe de evaluación final y respuesta observaciones.	17 de diciembre		06:00 PM	SECOP - Portal Colombia Compra Eficiente - Página Web de la entidad:
Audiencia de apertura de sobre económico y subasta. Se llevará a cabo audiencia pública, durante la cual, previa verificación de la representación de los asistentes, se dará apertura a las ofertas económicas de los	20 de diciembre		09:00 AM	ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE ITUANGO – OFICINA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

proponentes habilitados, y se informará la mejor oferta recibida en sobre cerrado, con el fin de permitir, por una sola vez, que los asistentes la mejoren.				
Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	20 de diciembre			SECOP - Portal Colombia Compra Eficiente - Página Web de la entidad:
Perfeccionamiento y ejecución del Contrato – Consignación valor adicional de la venta	21 de diciembre	27 de diciembre		SECOP - Portal Colombia Compra Eficiente - Página Web de la entidad:
Devolución valor consignado	21 de diciembre			ESE – Oficina de la Subdirección Administrativa y Financiera

## 2.2. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PROYECTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

La ESE publicará en el Sistema Electrónico de Contratación- SECOP-, [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), de acuerdo con lo establecido en el numeral **2.1 CRONOGRAMA**, el proyecto de términos de referencia. Así mismo quedan a disposición para ser consultados en la Sede Administrativa de entidad.

Durante este término, los posibles oferentes y la ciudadanía en general, podrán formular observaciones a los mismos, las cuales deberán ser dirigidas a la Subgerencia Administrativa de La ESE y radicarse en la sede del hospital, indicando con claridad que se trata de observaciones al proceso de selección. De igual manera podrá ser remitida vía correo electrónico a la dirección [subdireccionadmohi@gmail.com](mailto:subdireccionadmohi@gmail.com)

## 2.3. VISITA A LOS BIENES OBJETO DEL PROCESO DE ENAJENACIÓN. (No obligatoria)

Los interesados podrán asistir a una visita para conocer los bienes objeto de la venta, la cual está prevista en el numeral 2.1 CRONOGRAMA del presente documento.

A la visita podrán asistir los proponentes interesados o sus representantes o delegados. Se sugiere que las personas que asistan a la visita sean idóneas para la verificación y reconocimiento de toda la información necesaria relacionada con los bienes a enajenar.

Es de señalar que la no asistencia y sus implicaciones por el desconocimiento de la información que en la visita se pueda suministrar, no exime a los proponentes de sus responsabilidades y no les servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones, igualmente, el hecho que el proponente que asista no se percate debidamente de los detalles y condiciones de los bienes.

Los costos de visita (desplazamiento)cuyo objeto es conocer, examinar e inspeccionar los bienes serán por cuenta y riesgo de los posibles oferentes. Así mismo, deberán asumir los riesgos de pérdida, daño o perjuicio a su persona o sus propiedades y a las personas o propiedades de sus empleados y sus agentes, por cualquier siniestro que ocurra durante la visita o su desplazamiento. Por lo tanto, la Entidad no será responsable en ningún caso por pérdida, daño o perjuicio sufrido por cualquier persona o cosa durante la visita. Igualmente, deberán acatarse y respetarse todas las normas de seguridad industrial establecidas por las normas reguladoras.



## 2.4. RESOLUCIÓN DE APERTURA Y PUBLICACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

La ESE dará apertura al proceso de selección, en la hora y fecha señalada en el numeral **2.1. CRONOGRAMA** a través de Resolución motivada, la cual será publicada en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) junto con los términos de referencia, los que igualmente quedan a disposición para ser consultados en la Sede Administrativa de La ESE.

Los términos de referencia definitivos podrán incluir los temas planteados en las observaciones presentadas al presente documento, siempre que se estimen pertinentes para el proceso de selección.

## 2.5. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo del presente proceso de selección es el comprendido entre el día de publicación de la Resolución de apertura del proceso y la fecha de cierre para la presentación de ofertas, conforme a lo establecido en el cronograma y hasta la fecha y hora del mismo. Cuando lo estime conveniente La ESE de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, podrá prorrogar el plazo por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado, de conformidad con el plazo inicial.

## 2.6. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Las consultas sobre el contenido de los términos de referencia deberán formularse a través del correo electrónico ([subdireccionadmohi@gmail.com](mailto:subdireccionadmohi@gmail.com)) habilitado para el efecto, o por escrito en la sede la ESE, indicando el número del proceso de selección y su objeto. Dentro del plazo señalado para presentar observaciones a los términos de referencia, cualquier interesado podrá solicitar por escrito aclaraciones o presentar observaciones, las que serán resueltas y debidamente publicadas en el SECOP. Si la respuesta constituye una aclaración, modificación y/o adición a los mismos, la Entidad mediante Adenda, realizará los cambios correspondientes, los cuales harán parte integrante de Los términos de referencia y serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación pública – SECOP. La publicación de las adendas sólo se podrá realizar en días hábiles, es decir, de lunes a sábado no feriados, de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

La información que se proporcione a un interesado, se publicará en Sistema Electrónico de Contratación pública – SECOP ([www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)), de tal manera que todos los interesados tengan la misma información. Adicional a lo anterior, La ESE podrá expedir adendas una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del Contrato, sólo para modificar el cronograma. Las adendas que se expidan, se publicarán en el Portal Único de Contratación. La Entidad en el evento que modifique los plazos y términos del proceso, incluirá el nuevo cronograma estableciendo los cambios respectivos.

## 2.7. SITIO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán ser presentadas impresas en su totalidad y en sobres cerrados, en la sede física de la ESE o enviadas a través de correo certificado, las cuales sólo se recibirán hasta la fecha y hora programada para el cierre en el cronograma. Para todos los casos se tomará como fecha y hora de recepción la indicada en el recibido impartido directamente en la **oficina de archivo**, único lugar donde se recepcionarán las propuestas.



Para el efecto, La ESE llevará un registro de entrega de las propuestas, el cual contendrá: fecha y hora de presentación de las mismas, nombre del proponente, teléfono, dirección, correo electrónico, nombre de la persona que entrega y firma del mismo. La ESE no se hace responsable de la entrega extemporánea que realice la oficina de correos utilizada por el proponente, ni por la indebida canalización de la propuesta debido a la incorrecta rotulación de la misma, caso en el cual ingresará como correspondencia ordinaria. No se recibirán propuestas que lleguen por fax o correo electrónico.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de contratación.

Las propuestas entregadas en forma extemporánea se entenderán como no presentadas, por lo tanto, no se les dará apertura, y por tal motivo no harán parte del proceso, en consecuencia, se procederá a su devolución en cualquier momento, previa solicitud del interesado.

La propuesta debe ser presentada en un (1) sobre original con los requisitos habilitantes, un (1) sobre cerrado que contenga la oferta económica y una (1) copia física cada uno de los sobres mencionados anteriormente, debidamente legajada y foliada, las cuales deberán ser entregadas dentro del plazo fijado, en sobre sellado, debidamente rotulado en su parte exterior, como se señala a continuación:

Objeto: **“Enajenación de vehículos automotor de placas OKA731 propiedad de la ESE Hospital San Juan de Dios de Ituango”**.

PROCESO No. \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
TELEFONO: \_\_\_\_\_  
CORREO ELECTRONICO \_\_\_\_\_

## **2.8 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.**

El proceso de Selección Abreviada, a través de oferta en sobre cerrado, finalizará, en la fecha y hora indicada en el numeral **2.1. CRONOGRAMA**, y para lo cual se expedirá la correspondiente acta de cierre del proceso.

La ESE en su Sede Administrativa, procederá a la apertura de las propuestas en acto público, en el mismo día y hora indicada en el cronograma.

## **2.9 TÉRMINO PARA LA EVALUACION Y PLAZO PARA SOLICITAR A LOS PROPONENTES ACLARACIONES Y SUBSANACIONES.**

El Comité Asesor y Evaluador verificará los requisitos habilitantes de las propuestas de conformidad con el plazo establecido en el numeral **2.1 CRONOGRAMA**, una vez realizado esto, se procederá a publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), la solicitud de subsanación o aclaración, según sea el caso, en la cual se indicará a los proponentes, los aspectos a subsanar y se señalará el término perentorio para ello. En caso de que los proponentes requeridos no subsanen los requisitos o documentos no aportados en su propuesta dentro del término señalado en los términos de referencia, el proponente no resultará habilitado, por lo cual incurrirá en causal de rechazo.

Surtido el procedimiento anterior respecto de las propuestas que califiquen como HABILITADOS, se procederá a calificar los criterios que otorgan puntaje.



## 2.10. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

Luego de realizada la evaluación, La ESE publicará el informe, quedando a disposición de los proponentes el informe de evaluación de las propuestas, el cual será publicado en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y en forma física estará en la sede en los plazos indicados en el cronograma del proceso.

## 2.11 ADJUDICACIÓN DEL PROCESO SELECCIÓN.

La adjudicación se realizará a través de Resolución motivada la cual se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, dentro del término establecido en el numeral 2.1. **CRONOGRAMA.**

## 2.12. APERTURA Y REVISIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA

En el día y la hora señalada en el cronograma de Los términos de referencia, La ESE procederá a la apertura y revisión de la propuesta económica de todos los proponentes que resulten habilitados para participar en el certamen de subasta. El **Formulario– Oferta** en el cual se relacionan los bienes, con el fin de que el proponente consigne allí el precio ofertado, debiendo expresarse en pesos colombianos.

**Parágrafo:** Se precisa que sólo son admisibles ofertas económicas por grupo único y como mínimo por el valor base de la supuesta, so pena de rechazo.

Todos los gastos en que incurran los proponentes para presentar propuesta según lo establecido en los presentes términos de referencia, tales como los de preparación de los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de las condiciones exigidas y sus propuestas económicas, serán de su propia responsabilidad y costo. En consecuencia, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección, no habrá lugar a reconocimiento alguno por parte de La ESE. El **Formulario– Oferta**, no podrá contener ni enmiendas, ni tachadura, so pena de rechazo.

En la revisión económica de la propuesta, La ESE podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar en los términos del artículo 11 del Decreto-Ley 019 de 2012, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la oferta económica.

Adicionalmente podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes.

Finalizada la revisión de todas las propuestas económicas, La ESE informará que proponentes se encuentran habilitados y dispondrá de un sobre adicional con el fin de que los mismos realicen una mejora a la oferta inicial presentada por una sola vez.

## 2.13. CONDICIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA DE APERTURA DEL SOBRE

Al certamen deben asistir los representantes legales o en su defecto una persona autorizada por éstos de manera escrita, con facultad para tomar decisiones relacionadas con la propuesta económica. No obstante, lo anterior, en el evento en que ningún proponente presente una mejora a la oferta inicial, corresponde adjudicar al oferente que haya presentado el precio inicial más alto, es decir, se producirá la adjudicación al proponente habilitado que cumpla esta condición, aun cuando no esté presente ni representado en la audiencia. Así mismo, si a la audiencia no asiste ninguno de



los proponentes habilitados ni sus representantes, y por consiguiente no se presentan mejoras de la oferta, se realizará la revisión de la propuesta económica en los términos antes señalados y se adjudicará al proponente habilitado que haya presentado el precio inicial más alto.

Con los proponentes que resulten habilitados para el efecto, la audiencia se realizará de conformidad con la subsección 2 artículos 2.2.1.2.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, en la cual se dará una única oportunidad a los proponentes para mejorar la propuesta inicial, con la presencia física de los proponentes y por escrito.

La Audiencia de Apertura de Oferta Económica en sobres cerrados, solo se convoca para efectos de recibir la mejora de las ofertas por parte de los proponentes que resulten habilitados para participar en la misma, no para resolver dudas, preguntas o inquietudes ni para resolver observaciones de los proponentes que no hayan resultado habilitados, toda vez que las mismas, de conformidad con lo establecido en este documento, serán resueltas antes de la celebración de dicho certamen.

La ESE dará inicio a la audiencia programada, con los oferentes habilitados que hagan presencia en la misma, por lo tanto, será responsabilidad del oferente prever puntualidad para asistir en la hora programada y publicada en Los términos de referencia o el documento que la modifique acorde a la Ley.

En caso que en desarrollo de una audiencia de adjudicación llegare a asistir un oferente habilitado con posterioridad al momento en que el funcionario de La ESE haga relación de los asistentes a la audiencia, el oferente quien hace presencia con retraso no estará habilitado para la presentación de la Segunda Postura, limitándose como valor de su oferta el consignado en el formato inicial.

El certamen es público, lo cual significa que podrán asistir a éste las personas que lo consideren conveniente, pero deben someterse al reglamento, y por ende no podrán participar en dicha Audiencia.

## **2.14. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA MEJORA**

Solamente será válida aquella intervención que sea superior a la mejor oferta para la entidad estatal, de conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

## **2.15. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA**

Antes de iniciar la Audiencia, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de su mejora. En dichos formularios se debe consignar en forma legible, en letras y/o en números, únicamente el precio ofertado por el proponente antes de IVA o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ninguna mejora de precios y depositar dicho formulario en el sobre entregado.

La ESE otorgará a los proponentes un término común de diez (10) minutos para hacer dicha mejora de la oferta inicialmente presentada.

Un funcionario de La ESE recogerá los sobres cerrados de todos los participantes, procediendo a registrar las posturas válidas y las ordenará de manera descendente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el mejor precio ofertado. Finalizado el certamen hará público el resultado del mismo y adjudicará el contrato al proponente que ofrezca el mejor precio. Dicha adjudicación se formalizará por medio de Resolución Motivada la cual, se publicará en el Sistema Electrónico de



Contratación (SECOP) a través del Portal Único de Contratación. Del certamen, se levantará la respectiva acta, en la cual quedarán asentados todos los pormenores de su desarrollo.

En el caso de presentarse empate entre los participantes, se dará aplicación a los criterios de desempate que se señalan a continuación.

## **2.16. CRITERIOS DE DESEMPATE**

De conformidad con el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en el evento de presentarse un empate en el valor del último lance, se adjudicará el contrato al que presentó la mejor propuesta inicial. De persistir el empate se aplicarán, de forma sucesiva y excluyente, las reglas establecidas en el numeral 1 a 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del mencionado Decreto así y en la medida en cada uno de los proponentes cumplan con las condiciones allí mencionadas:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Los bienes de origen nacional se acreditarán a través de certificación en la que conste este hecho, expedida por el representante legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de acuerdo con la Ley y/o los estatutos. En caso que no esté obligado a tener revisor fiscal, la referida certificación debe estar suscrita por el representante legal y el contador. Los servicios nacionales se acreditarán con la presentación de la cédula de ciudadanía del proponente si es persona natural, o con el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o integrante del proponente plural.

2. Preferir las ofertas presentadas por una Mipyme nacional. La condición de Mipyme se acreditará a través de certificación expedida por el representante legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de acuerdo con la Ley y/o los estatutos. En caso que no esté obligado a tener revisor fiscal, la referida certificación debe estar suscrita por el representante legal y el contador. En dicha certificación debe constar que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley. Si el proponente es persona natural, la referida certificación deberá estar suscrita por éste y por el contador.

• Para acreditar la condición de MIPYME, el proponente deberán aportar en el momento de presentar la propuesta, la certificación donde acredite que cumple con el tamaño empresarial conforme lo establecido el Artículo 2 de la Ley 590 de 2000, modificado por la Ley 905 de 2004, debidamente suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal o el Contador, acompañada de la fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador o del Revisor Fiscal en los términos del artículo 37 de la ley 222/95 (aplica para personas naturales y jurídicas) y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con vigencia no superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha de su expedición.

Se aclara que las modificaciones incluidas por las Leyes 1151 de 2007 y 1450 de 2011 respecto a la definición del tamaño empresarial, no se tendrán en cuenta por cuanto las mismas están supeditadas a la reglamentación del Gobierno Nacional, que hasta la fecha no ha sido expedida. En caso de consorcios o uniones temporales, deberán estar integrados exclusivamente por Mipymes y cada una deberá aportar la documentación aquí requerida, para la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos.

• En el caso de que el proponente requiera acreditar el porcentaje de los trabajadores vinculados a su nómina en calidad de discapacitados y el tiempo de vinculación, deberá aportar al momento de la presentación de la propuesta la correspondiente certificación de la Oficina del Trabajo de la respectiva zona, de conformidad con la ley 361 de 1997”.



3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

La condición de Mipyme nacional se acreditará en la forma señalada en el numeral anterior.

El porcentaje de participación y su aporte debe constar en el acto de constitución del proponente plural o promesa de sociedad futura. La condición establecida en el literal c, se acreditará mediante certificación en la que conste este hecho, expedida por cada uno de los integrantes del proponente plural o promesa de sociedad futura, o su representante legal si es persona jurídica.

4. 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 consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, 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.

La presente condición se acreditará mediante certificación de la Oficina del Trabajo de la zona del domicilio del proponente o del integrante del proponente plural o de la promesa de sociedad futura, en la cual se evidencia la duración de la vinculación o contrato. El personal en condición de discapacidad debe estar contratado por lo menos con un año de anterioridad a la presentación de la propuesta y permanecer al menos por el tiempo de ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.

En el caso del proponente plural o promesa de sociedad futura, el porcentaje de participación y su aporte debe constar en el respectivo acto de constitución.

5. En caso de persistir empate, La ESE adelantará el procedimiento mediante sistema de balotas en el día y hora señalada en el cronograma, el cual se realizará en la sede administrativa de la entidad, de acuerdo al siguiente procedimiento:

En el día y fecha de la audiencia de sorteo, a cada proponente se le asignará un número inmodificable de uno (1) a "n" (siendo "n" el número máximo de proponentes empatados), de forma aleatoria mediante sorteo de balota.

La audiencia del sorteo será presidida por el ordenador del gasto correspondiente, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva. Los resultados del sorteo serán consignados en la misma acta la cual será suscrita por los funcionarios y demás interesados que asistan a esta. Las balotas asignadas serán ingresadas nuevamente en la balotera y la Subdirectora Administrativa y Financiera será la responsable de extraer las mismas, la primera en salir coincidirá con el proponente que se ubicará en el primer orden de elegibilidad y así sucesivamente hasta completar el cuadro de elegibles. El orden resultante será publicado a través del Portal Único de Contratación -SECOP-. Las condiciones para la aplicación de los criterios de desempate, las debe acreditar el proponente junto con su propuesta, previo al cierre del proceso de selección.



## 2.17. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Cuando no se presente oferta alguna, o ninguna de ellas se ajuste a los términos de referencia, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, la Selección Abreviada de Enajenación Directa a través de Oferta en Sobre Cerrado 002 de 2021, se declarará desierta dentro del mismo término señalado para la adjudicación; reservándose la Entidad el derecho a iniciar un nuevo proceso de selección.

### CAPITULO 3

En el presente proceso podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

La ESE se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

Todos los cálculos aritméticos que se realicen para la determinación de los índices se aproximarán por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto.

## 3.1 REQUISITOS HABILITANTES

### 3.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

#### 3.1.1.1 CALIDADES DEL PROPONENTE

**Todos los Proponentes Deben:** **1.** Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta. **2.** Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato. **3.** No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el Ordenamiento Legal Colombiano. En el evento en que le sobrevenga al proponente una inhabilidad o incompatibilidad durante el desarrollo del proceso de selección, deberá informarlo en forma expresa y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo. Si se trata de un integrante de un consorcio o de una unión temporal, cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante, en todo caso no podrá haber cesión entre quienes integran el respectivo consorcio o unión temporal. **4.** No estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, los consorcios y uniones temporales y demás formas asociativas legalmente constituidas, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto del presente proceso de selección, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal Colombiano.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en el último caso señalarán los términos y la extensión de su participación en la presentación de la propuesta y



en la ejecución del contrato, esto es, indicando cuales de las obligaciones contractuales habrán de ejecutarse, e indicando el porcentaje de participación en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 1º del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ESE.

### 3.1.1.2 Garantía de Seriedad del Ofrecimiento

El proponente debe incluir en su propuesta una garantía de seriedad, consistente en consignación a favor de La ESE, el equivalente al 20% del precio mínimo de venta de los bienes muebles por los cuales presente oferta, como requisito habilitante para participar en el proceso y que se imputará al precio, en caso de serle adjudicado el contrato de compraventa, consignación que deberá hacerse con cargo a la cuenta **corriente del Banco Agrario número 314240002787**, a favor de la ESE, tal como lo establece el artículo 2.2.1.2.2.1.10 del Decreto 1082 de 2015.

Al oferente cuya propuesta no fuere seleccionada se le devolverá el valor consignado dentro del término establecido en el respectivo en el cronograma, sin que haya lugar al reconocimiento de intereses, rendimientos e indemnizaciones, ni el reconocimiento del impuesto a las transacciones financieras o cualquier otro gasto en que el proponente incurra en razón de la consignación de dicha garantía y de la presentación de la propuesta. En este caso, la ESE descontará de la suma a devolver, los dineros correspondientes a las erogaciones antes mencionadas.

Conforme lo contempla el artículo 2.2.1.2.2.1.10 del Decreto 1082 de 2015, una vez recibida la oferta, el oferente NO PODRÁ RETRACTARSE, y en caso de hacerlo o de incumplir las condiciones de pago, firma de documentos sujetos a Trámites de traspaso, o cualquier otro asunto derivado del negocio jurídico, perderá de pleno derecho el valor consignado que se entiende como GARANTIA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO, sin perjuicio de que la entidad reclame los perjuicios derivados del incumplimiento. En consecuencia, no se exigirá garantía adicional a los oferentes o al comprador.

El oferente que no resulte adjudicatario puede solicitar a la Entidad mantener el valor consignado para otro proceso de enajenación que adelante la ESE, valor al cual puede adicionar recursos cuando sea necesario.

En consideración al análisis del riesgo expuesto en el presente estudio, donde no se encuentran riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, por la naturaleza del mismo, se considera innecesario exigir garantías adicionales para la presente contratación.

**Recibo de consignación de la Garantía:** El proponente deberá allegar copia del recibo de consignación del veinte (20%) por ciento del precio mínimo de venta, entendido como garantía de seriedad de la propuesta, consignada en la cuenta **corriente del Banco Agrario número 314240002787** y la cual deberá realizarse previa entrega de la propuesta, es decir, con anterioridad a la fecha de cierre y hora del proceso de selección y ello deberá ser comunicado por **escrito a la entidad, a más tardar el día 15 de diciembre a las 04:00 pm, anexo recibo original de la respectiva consignación.**

**Beneficiario de la Garantía:** La consignación deberá hacerse a nombre de la ESE SAN JUAN DE DIOS DE ITUANGO, identificado con NIT **890980840-3**, en la siguiente cuenta **corriente del Banco Agrario número 314240002787**



### 3.1.1.3 Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales

**El proponente** deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

#### **Para personas jurídicas:**

- ✓ Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- ✓ Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

#### **Para personas naturales:**

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

#### **Personas extranjeras sin sucursal en Colombia**

Si el proponente es extranjero sin sucursal en Colombia, deberá aportar certificación en la que conste, que no tiene personal a cargo en el territorio colombiano, suscriptor contador público

### 3.1.1.4 Boletín de Responsables Fiscales

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por La ESE. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

### 3.1.1.5 Certificado de Antecedentes Disciplinarios

El proponente no deberá tener antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002; situación que será verificada por La ESE. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

### 3.1.1.6 Certificado de Antecedentes Judiciales

La ESE verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal.



Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: <http://antecedentes.policia.gov.co/WebJudicial/>.

**3.1.1.7. Certificad de no existencia de Medidas Correctivas.** De conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, se deberá consultar el Registro Nacional de Medidas Correctiva, a fin de verificar la no existencia de estas ([https://svcnpc.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://svcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx) )

### **3.1.1.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el Art. 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables. Los proponentes deberán diligenciar el formato de Certificado de inhabilidades e incompatibilidades, el cual debe estar suscrito por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. Diligenciar Formato adjunto a los términos de referencia.

### **3.1.2 REGLAS DE SUBSANABILIDAD**

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la ESE solicitará aclarar, completar o corregir dichos documentos en el plazo establecido en el cronograma; siempre que estos documentos no resulten determinantes para la comparación objetiva de las propuestas y no constituyan una mejora de la propuesta presentada.

La ESE evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto.

### **REQUISITOS HABILITANTES PARA EXTRANJEROS**

Para los efectos previstos en este documento, se consideran interesados de origen extranjero las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana, sea que tengan o no domicilio o sucursal en Colombia y las personas naturales que no tengan nacionalidad colombiana.

Para todos los efectos, las Propuestas de Proponentes de origen extranjero se someterán a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Las personas naturales o jurídicas extranjeras con sucursal o domicilio en Colombia deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, exigidos para proponentes nacionales.



Para acreditar la Existencia y Representación Legal, la persona jurídica, deberá aportar el documento que acredite la adquisición de la personería jurídica en el país de origen, expedido por la autoridad competente, el cual contenga como mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social completa del proponente
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
- Duración de la entidad, igual al plazo del contrato y un año más
- Objeto social, el cual debe tener relación directa con el objeto de la contratación
- Facultades del representante legal.

Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, deberá adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con la información requerida o la faltante, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

Cuando no exista autoridad competente que expida dicha certificación, se exigirá la certificación indicada en el párrafo anterior. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso, con los documentos soporte.

### **3.1.3 APODERADO**

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 de la Licitación, 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 el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes en cualquier forma de asociación 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 forma asociativa.

### **3.1.4 RECIPROCIDAD**

La ESE concederá el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Dichas certificaciones serán consultadas en la página <http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificaciones-detrato-nacional-por-reciprocidad>.

En estos casos, se otorgará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dará a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015

### **3.1.5 DOCUMENTOS DEL PROCESO**



- **Idioma:** Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.
- **Legalización de documentos:** Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el exterior, legalizados de conformidad con la convención de la apostilla.

- **Fecha de corte de los estados financieros:** Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.
- **Moneda:** Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el que fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de verificar los requisitos habilitantes tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

## VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Se considerarán **HÁBILES** aquellas propuestas que obtengan la calificación “**ADMISIBLE**” en todos los requisitos habilitantes establecidos en este documento, así:

REQUISITO	CALIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Admisible / No Admisible

El proponente que no cumpla estos requisitos, no continuará en el proceso de selección.

## PROCEDIMIENTO PARA LA CONVERSIÓN DE MONEDA:

Toda la información económica deberá ser presentada en moneda legal colombiana, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

1. Si la moneda de origen de la información es el Dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión a pesos colombianos (COP) teniendo en cuenta la TRM (Tasa de Cambio Representativa del Mercado) vigente en la **fecha de referencia** de la información original, para lo cual se utilizará la base de datos histórica que ofrece el sitio web <http://www.superfinanciera.gov.co>, la cual cuenta con información diaria de la TRM desde el año de 1991.



2. Si la moneda de origen de la información es diferente al dólar americano (USD), inicialmente se debe hacer la conversión de la moneda de origen a dólar americano (USD) teniendo en cuenta la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la herramienta de Conversor de Divisas histórico que ofrece el sitio web [www.oanda.com](http://www.oanda.com), Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Una vez obtenida la información expresada en dólares (USD), se deberá seguir el procedimiento descrito en el punto 1.

## PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

### RESERVA EN DOCUMENTOS

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin de que La ESE se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas. En el evento de que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

### IDIOMA Y MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta y sus anexos deberán presentarse en idioma Español. El valor deberá presentarse en moneda colombiana.

### COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y la ESE en ningún caso, será responsable de los mismos.

### FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este documento. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas en este documento.

La propuesta debe ser presentada en un (1) original con los requisitos habilitantes, un (1) sobre cerrado que contenga la oferta económica y una (1) copia física de cada uno de los sobres mencionados anteriormente, debidamente legajada y foliada, las cuales deberán ser entregadas dentro del plazo fijado, en sobre sellado, debidamente rotulado en su parte exterior, como se señala a continuación:

Los sobres deberán estar identificados de la siguiente manera:

Objeto: **“Enajenación de vehículo automotor de placas OKA731 propiedad de la ESE Hospital San Juan de Dios de Ituango”**.

PROCESO No. \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
TELEFONO: \_\_\_\_\_  
CORREO ELECTRONICO \_\_\_\_\_



Es obligación del proponente verificar que la propuesta que introduzca en el sobre corresponde, a la del proceso en el que desea participar. Si en la audiencia de cierre se detecta que un sobre está bien marcado, pero su contenido no corresponde con el proceso de selección, esta propuesta se tendrá por **NO PRESENTADA** para ambos procesos, para el que es objeto de cierre y para el que correspondía la propuesta.

Los documentos que hacen parte del original y de la copia de la propuesta deberán ser totalmente legibles, legajados y foliados. Los folios que contengan modificaciones o enmiendas deberán ser convalidados con la firma de quien suscribe la carta de presentación.

Todos los documentos exigidos deberán incluirse en el original y en la copia de la propuesta. En caso de discrepancia entre la copia y el original, primará este último sobre aquélla.

Los sobres deberán estar identificados de la siguiente manera:

PROCESO No. \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
TELEFONO: \_\_\_\_\_  
CORREO ELECTRONICO \_\_\_\_\_

## DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá acompañarse de cada uno de los documentos que se describen a continuación:

1. **Índice o Tabla de Contenido**, especificando los números de página donde se encuentra la información y los documentos requeridos en Los términos de referencia.
2. **Carta de Presentación de la Propuesta**, de acuerdo con el modelo suministrado en este documento, firmada por el proponente si es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir que conoce y acepta las condiciones contenidas en el presente documento.
3. **Compromiso Anticorrupción**, de acuerdo con el modelo suministrado en este documento, firmada por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, o por el representante del Consorcio o Unión Temporal.
4. **Documentos que acreditan el cumplimiento de los Requisitos Habilitantes y Clasificación**, estipulados en el Capítulo 2 de este documento.
5. **Copia del Registro Único Tributario (RUT)**, actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.
6. **Formulario No. 4: Información sobre Multas y Sanciones.**
7. **Para participar en los criterios de desempate el proponente deberá allegar con la propuesta la siguiente documentación:**



- ✓ Certificación Acreditación MIPYMES: certificación expedida por contador público o revisor fiscal, según sea el caso, de acuerdo con el modelo suministrado en este documento en la que se señale la condición de MIPYMES, (Esta certificación se presenta solo en caso que en el RUP no esté claramente expreso el tamaño empresarial de MYPES o MIPYMES).
- ✓ Certificación Mipyme, Empleados, Socios y Accionistas: En el caso de ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales en las cuales al menos uno de los integrantes sea una Mipyme, deberá presentar Certificación juramentada de acuerdo con el modelo suministrado en este documento, en la que coste que ni ésta (la Mipyme), ni sus accionistas, socios o representantes legales, sean empleados, socios o accionistas de los demás integrantes del consorcio o unión temporal.
- ✓ Certificado expedido por la oficina de trabajo de la respectiva zona donde conste que el proponente tiene en su nómina mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad (según Ley 361/97) contratados por lo menos con un año de anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.
- ✓ Certificado expedido por el representante legal de la empresa donde conste que el personal en condiciones de discapacidad permanecerá contratado al menos por el plazo del contrato objeto de éste proceso de selección.

## **RETIRO, ADICIÓN O MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre del proceso deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que firmó la carta de presentación de la oferta. La propuesta le será devuelta sin abrir, en el momento de la apertura, previa expedición de un recibo firmado por el servidor (a) responsable por parte de la ESE y por el solicitante.

Si se modifican documentos se darán como válidos los últimos presentados, según lo descrito anteriormente.

Si el proponente quiere adicionar o modificar documentos a su oferta, podrá hacerlo en sobres sellados en original y copia, aportándolos antes del cierre de lo cual se dejará constancia de este hecho.

No será permitido que ningún proponente modifique o adicione su oferta después del cierre.

## **APERTURA DE PROPUESTAS**

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección, en acto público que se efectuará en la ESE, la apertura de las propuestas y se leerán los términos básicos de cada una de ellas.

De dicho acto se levantará un acta que contendrá como mínimo, los siguientes datos: número del proceso de selección, objeto, fecha y hora de cierre; listado de proponentes, relacionando para cada uno el número de folios de la propuesta.

## **RECHAZO DE PROPUESTAS**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la omisión de los documentos necesarios para la comparación de una oferta con las demás impedirá tenerla en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación del contrato.



La ESE rechazará una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, consagradas en las leyes: 80 de 1993, 617 de 2000, 1148 de 2007, 1150 de 2007, 1296 de 2009, 1474 de 2011, así como lo dispuesto en las demás normas legales vigentes que las reglamenten, modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.
2. Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000) y/o reportado con Antecedentes Disciplinarios.
3. Cuando el representante legal tenga restricciones para contratar y no adjunte el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
4. Cuando el proponente no acredite los requisitos habilitantes establecidos en el Capítulo 2 de este documento.
5. La no presentación de la garantía de seriedad definida en los presentes términos de referencia.
6. Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias de los términos de referencia.
7. Cuando el valor total corregido de la propuesta sea inferior al valor base de la subasta.
8. Por no considerar las modificaciones a los términos de referencia que mediante adendas haya hecho la ESE
9. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
10. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso de selección.
11. Cuando no incluya algún documento que, de acuerdo con este documento, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
12. Cuando los datos suministrados por algún oferente no sean acordes con la realidad.
13. Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia no suministre la información y/o documentación en los términos indicados en el numeral **0 "REQUISITOS HABILITANTES PARA EXTRANJEROS"**, la propuesta será rechazada.
14. Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso o cuando sea entregada en un lugar distinto al definido en el presente documento y que este sea el motivo para que no llegue la propuesta antes del cierre.

La ESE se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.



## CAPITULO IV

### 4. FACTORES DE SELECCIÓN

#### 4.1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

La ESE -, a través de su Comité Asesor y Evaluador, de conformidad con los factores de escogencia y calificación establecidos en Los términos de referencia, verificará la capacidad jurídica y el origen de los recursos destinados para el pago del bien a enajenar, con el fin de determinar cuáles son admisibles o habilitados para participar en el proceso de selección.

Respecto de las propuestas que califiquen como HABILITADOS, se procederá a realizar la Audiencia de apertura de sobres conforme el procedimiento previsto en el presente documento.

#### 4.2. FACTORES DE SELECCIÓN

La ESE - verificará la capacidad jurídica de los posibles oferentes, que permita el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales; no obstante, por la modalidad de selección y de conformidad con lo establecido por el numeral 7° del artículo 2.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponderá a aquel que oferte el mayor precio a pagar por el predio a la ESE.

De conformidad con la normatividad aplicable, por tratarse de una Selección Abreviada, a través de enajenación Directa en Sobre Cerrado, se tendrá como único criterio de evaluación el precio que será evaluado a aquellos oferentes que cumplieron con los requisitos habilitantes.

Para determinar el mayor precio, entre los oferentes y propuestas habilitadas, se convocará a una audiencia para apertura de ofertas en sobre cerrado, de acuerdo a los parámetros establecidos en la ley y en Los términos de referencia, adjudicando el contrato a la mejor propuesta (Mayor valor económico ofertado).

## CAPÍTULO V

### 5. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

#### 5.1. OBJETO DEL CONTRATO

El contratista se obliga para con la Entidad a suscribir el contrato de compraventa que dé lugar al proceso contractual de **SELECCIÓN ABREVIADA DE ENAJENACIÓN DIRECTA, A TRAVÉS DE OFERTA EN SOBRE CERRADO 002 DE 2021**, el cual tiene por objeto **“Enajenación de vehículo automotor de placas OKA731 propiedad de la ESE Hospital San Juan de Dios de Ituango”**, ciñéndose a lo previsto en el presente documento, en su correspondiente oferta, en el contrato que se suscriba y en los demás documentos surgidos durante la etapa precontractual, ejecución y liquidación del Contrato.

#### 5.2. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será cinco (5) días, contados a partir del día de la adjudicación, tiempo en el cual el adjudicatario del bien deberá pagar la suma correspondiente al valor de los bienes, los gastos de traspaso de los vehículos automotores, cargas impositivas y demás



emolumentos a los que haya lugar, debiendo realizar las gestiones necesarias para el perfeccionar el contrato de compraventa.

En consecuencia, el contratista (Comprador), es decir, quien resulte adjudicatario del proceso, tendrá hasta cinco días hábiles (5) días, siguientes a la adjudicación, para realizar el pago total del bien y realizar las gestiones de traspaso de los vehículos automotores incluidos en la presente venta en sobre cerrado.

### **5.3. MODALIDAD DE PAGO**

La modalidad de pago del presente contrato, será a precio fijo no reajutable, El proponente declara haberse cerciorado sobre el alcance de este documento y su magnitud y que su propuesta contempló todos los costos necesarios para el pago total de los bienes a enajenar.

### **5.4. FORMA DE PAGO**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.2.1.10 del Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá consignar a favor de la ESE, el valor equivalente al 20% del precio mínimo de venta de los bienes ofrecidos en venta. El valor restante del precio ofertado, deberá ser cancelado en un pago único por el adjudicatario mediante consignación, en un plazo de hasta cinco (5) días posteriores a la adjudicación, debiendo entregar a la entidad dentro de dicho lapso el respectivo comprobante de pago.

No se firmarán los documentos de traspaso de los vehículos automotores y su entrega física, antes de la acreditación del pago total del saldo y en todo caso, si vencido el término anterior y/o verificado cualquier incumplimiento por parte del adjudicatario se procederá como lo dispone el artículo 2.2.1.2.2.1.10 del Decreto 1082 de 2015.

### **5.5. ENTREGA FÍSICA DE LOS BIENES SUBASTADOS**

La entrega real y material de los bienes subastados se llevará cabo una vez se cumpla con la obligación por parte del adjudicatario de pagar el valor ofertado en su totalidad, acreditado a través de los documentos señalados en líneas precedentes de conformidad con el presente documento de términos de referencia. Los impuestos y contribuciones que se lleguen a causar, liquidar o reajustar con posterioridad a la fecha de entrega física de los bienes, estarán a cargo exclusivo de EL COMPRADOR, así como cualquier otro gasto administrativo que se derive serán asumidos por EL COMPRADOR a partir de la fecha en que se suscribe el acta de entrega material de los bienes subastados; estos se entregarán al comprador en el estado físico y jurídico en el que se encuentren.

### **5.6. GASTOS DE LEGALIZACIÓN**

Los gastos de traspaso que se deriven de la transferencia de los bienes subastados y los demás necesarios para que se verifique la misma serán cancelados 100% por EL COMPRADOR.

### **5.7. INDEMNIDAD.**

Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne a la ESE de cualquier reclamación de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

### **5.8. SUPERVISIÓN.**



La supervisión será ejercida por la entidad, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera de conformidad con la normatividad vigente.

#### **5.9. RECLAMOS.**

Cualquier reclamo que EL COMPRADOR considere pertinente hacer a la Entidad por razón del contrato, deberá presentarse: **a)** Por escrito; **b)** Documentado; **c)** Consultado previamente con el Supervisor, dándole oportunidad de verificar las circunstancias motivo del reclamo y **d)** Efectuarlo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al hecho que dio origen al reclamo.

#### **5.10. CESIONES Y SUBCONTRATOS.**

EL COMPRADOR no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones y derechos que se deriven del contrato que se suscriba hasta tanto no se haya perfeccionado el negocio jurídico.

#### **5.11. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.**

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, sobre estas cláusulas exorbitantes al igual que la caducidad.

#### **5.12. COMPROMISO FRENTE A DIFERENCIAS.**

En caso de diferencias las partes convienen en agotar previamente todos los mecanismos de solución directa dentro del mes siguiente a la ocurrencia de la controversia. Surtido este término, acudirán al mecanismo de la conciliación con observancia de lo dispuesto en las normas que regulen la materia. Si persiste la controversia, se acudirá al Juez natural.

#### **5.15. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.**

EL COMPRADOR manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada a la Entidad; obligándose a: **a)** Guardar confidencialidad sobre los mecanismos, y sistemas de información que le brinda la Entidad, **b)** Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual. **c)** Responsabilizarse por la información suministrada, **d)** Suministrar información veraz, completa y correcta, lo cual lo responsabiliza ante la ESE HOSPITAL y ante terceros por inexactitudes, errores o falsedad en desarrollo de las diferentes actuaciones.

### **CAPÍTULO VI**

## **6. ASPECTOS DERIVADOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.**

### **6.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (COMPRADOR)**

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan la materia del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes de Los términos de referencia y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato de compraventa, el contratista se contrae, entre otras, a las siguientes:

**6.1.1** Suscribir los documentos relacionados con la respectiva enajenación del bien.



**6.1.2** Cumplir con el pago pactado en el ofrecimiento realizado, en el proceso de Audiencia pública de apertura de sobres.

**6.1.3** Pagar si hubiere lugar a ello, los derechos notariales, los gastos de fotocopias, autenticaciones y los impuestos a que haya lugar, de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.

**6.1.4** Asumir los impuestos generados y demás cargas que se lleguen a causar, así como cualquier otro gasto administrativo que se derive de la venta.

**6.1.5** Informar de manera inmediata cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el normal desarrollo del contrato.

**6.1.6** Informar a la ESE el origen de los recursos mediante los cuales pagará el precio ofertado en la propuesta.

**6.1.8** En caso de generarse perjuicios a terceros como consecuencia del uso y goce del bien inmueble dado en venta, será responsabilidad del comprador las indemnizaciones a que hubiere lugar.

## **6.2 OBLIGACIONES DE LA ESE**

**6.2.1** Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

**6.2.2** Entregar los bienes vendidos dentro del plazo previsto en el presente documento.

## **ANEXOS**

- ✓ Estudios previos de oportunidad y conveniencia.
- ✓ Avalúo del vehículo a subastar
- ✓ Tarjetas de propiedad y demás documentos de los vehículos automotores incluidos en la subasta.
- ✓ Formatos a diligencias por el oferente.



## **ANEXO 1 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

**Referencia:** Proceso selección abreviada de enajenación directa a través de oferta en sobre cerrado Nro. 002 de 2021

[Nombre del representante legal del Proponente] , identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente] , manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Proponente] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el proceso de subasta que adelanta la entidad.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 2018.

\_\_\_\_\_  
Firma representante legal del Proponente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.



## ANEXO 2 FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Proceso selección abreviada de enajenación directa a través de oferta en sobre cerrado Nro. 002 de 2021

\_\_\_\_\_, [Fecha de publicación]

Señores  
Entidad Contratante  
La Ciudad

**Referencia:** Selección abreviada de enajenación directa a través de oferta en sobre cerrado Nro. 002 de 2021

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de la Entidad Contratante respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la oferta económica está adjunta a la presente comunicación y ha sido elaborada de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
4. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
5. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
6. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.



7. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso, esto es, corresponden al equivalente al 20% del precio mínimo de venta del grupo único por cual presento oferta.

8. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto [Nombre]

Dirección [Dirección de la compañía]

Teléfono [Teléfono de la compañía] Celular

e-mail [Dirección de correo electrónico de la compañía]

10. La vigencia de la presente Oferta es de sesenta días (60) calendario.

---

Firma representante legal del Proponente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:



**ANEXO 3 FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.**

Proceso selección abreviada de enajenación directa a través de oferta en sobre cerrado Nro. 002 de 2021.

**OBJETO: Enajenación de vehículo automotor de placas OKA731 propiedad de la ESE Hospital San Juan de Dios de Ituango**

**NOTA:** El Proponente deberá especificar con absoluta claridad en este anexo el grupo único, por el cual presenta oferta, indicando en letras y en número el monto ofertado.

No se admitirán propuestas por vehículos individualmente considerados, sino por grupo único definido por la entidad

---

Firma representante legal del Proponente

Nombre:

Documento de Identidad:



## ANEXO 4 – MODELO ACUERDO DE CONSORCIO

Señores  
ESE HOSPITAL

REFERENCIA: Proceso selección abreviada de enajenación directa a través de oferta en sobre cerrado Nro. 002 de 2021.

Los suscritos, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, manifestamos que hemos convenido asociarnos y conformar el CONSORCIO (nombre del consorcio), para participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía No. \_\_\_\_\_, cuyo objeto es \_\_\_\_\_, y por lo tanto, expresamos:

1. El CONSORCIO está integrado por:  
NOMBRE – IDENTIFICACIÓN - PARTICIPACIÓN (\*) (%)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(\*) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

2. La duración de este CONSORCIO será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

3. La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.

4. El representante del CONSORCIO es \_\_\_\_\_, identificado con Cédula No. \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede del CONSORCIO es:

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

6. El presente acuerdo de Consorcio rige a partir de la fecha de expedición y/o firma.

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

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del representante legal de cada uno de los integrantes del CONSORCIO)

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del representante del CONSORCIO)



## ANEXO 5 - FORMATO DE UNIÓN TEMPORAL

Señores  
ESE HOSPITAL

REFERENCIA: Proceso selección abreviada de enajenación directa a través de oferta en sobre cerrado Nro. 002 de 2021

Los suscritos, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, manifestamos que hemos convenido asociarnos y conformar la UNIÓN TEMPORAL (nombre de la U.T) para participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía No. \_\_\_\_\_, cuyo objeto es \_\_\_\_\_, y por lo tanto, expresamos:

1. La UNIÓN TEMPORAL está integrada por:

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

(1) Discriminar las actividades por ejecutar, para cada uno de los integrantes.

(2) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

2. La duración de la UNIÓN TEMPORAL será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.

3. La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria e ilimitada.

4. El representante de la UNIÓN TEMPORAL es \_\_\_\_\_, identificado con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede de la UNIÓN TEMPORAL es:

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

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

6. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de la fecha de expedición y/o firma.

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del representante legal de cada uno de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL)

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del representante de la UNIÓN TEMPORAL)



## ANEXO 6 – FORMATO CERTIFICACIÓN PAGO APORTES Y PARAFISCALES

### Paz y Salvo de Aportes Parafiscales

Señores  
ESE HOSPITAL

REFERENCIA: Proceso selección abreviada de enajenación directa a través de oferta en sobre cerrado Nro. 002 de 2021

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de \_\_\_\_\_, certifica que a \_\_\_\_\_ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, así como a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos profesionales ARP (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses.

Cordialmente,  
Nombre y Apellidos  
Revisor Fiscal

Tarjeta Profesional No.  
Firma  
Número de identificación:



## ANEXO 7 – FORMATO MULTAS Y SANCIONES

Señores  
ESE HOSPITAL

REFERENCIA: Proceso selección abreviada de enajenación directa a través de oferta en sobre cerrado Nro. 002 de 2021.

No.	CONTRATO	ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EJECUCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Nota 1: El proponente debe relacionar los actos administrativos de imposición de multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se le haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos cinco años.

Nota 2: Cuando la propuesta sea presentada bajo una modalidad de asociación; este anexo debe ser diligenciado por cada uno de los integrantes de la misma, de manera independiente.

Nota 3: En el evento que al proponente no se le hayan impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se le haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos cinco años, procederá a suscribir la siguiente declaración:

“ \_\_\_\_\_, en mi calidad de proponente dentro del proceso de contratación N° XXX- \_\_\_\_\_, cuyo objeto es \_\_\_\_\_ certifico bajo la gravedad de juramento que yo (en el caso de personas naturales), la sociedad que represento (en el caso de personas jurídicas), ninguno de mis asociados (para el caso de las modalidades de asociación) se nos han impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se nos haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos cinco (5) años”.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CC: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_



Apéndice 1 - Formato informe de presentación de Ofertas.

**Proceso de Contratación** [Insertar información]

Proponente	Representante del Proponente	Fecha	Hora	Folios

## Apéndice 2 - Formato de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes

### Proceso de Contratación [Insertar información]

Proponente:

	Verificación Final		
	Cumple	No Cumple	Observaciones
Capacidad Jurídica			
Proponente singular			
Objeto social			
Duración de la persona jurídica			
Capacidad del representante legal o apoderado para suscribir el Contrato			
Inhabilidades e incompatibilidades			
Proponente plural			
Objeto social de los miembros del Proponente plural			
Duración del Proponente plural			
Duración de las personas jurídicas integrantes del Proponente plural			
Capacidad de quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural			
Capacidad de los miembros del Proponente plural			

Inhabilidades e incompatibilidades			
Experiencia			
Código UNSPSC [Insertar información] y cuantía exigida			
Código UNSPSC [Insertar información] y cuantía exigida			
Capacidad Financiera			
Índice de liquidez			
Índice de endeudamiento			
Razón de cobertura de intereses			
Capacidad Organizacional			
Rentabilidad del activo			
Rentabilidad del patrimonio			
Cumplimiento de requisitos habilitantes			



**Apéndice 3 - Formato de informe de evaluación de Ofertas.**

**Proceso de Contratación** [Insertar información]

**Capacidad Jurídica**

Proponente				
Cumple / No cumple				

Firma,

**DIEGO ALEJANDRO CALLE AGUDELO**

Gerente

ESE Hospital San Juan de Dios de Ituango

(Firma escaneada según artículo 11 del Decreto 491 de 2020)

Preparó:

**César Augusto Pérez Rodríguez**  
Asesor Jurídico externo

Revisó:

**Carlos Arturo Gutiérrez Jaramillo**  
Subdirector Administrativo y Financiero.