



*...cuida la salud de mi familia !*

**INVITACION ABIERTA**

**CONTRATACIONES  
ADMINISTRATIVAS**



## INVITACIÓN ABIERTA

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1 INFORMACIÓN DEL CONTRATO

**ASMET SALUD EPS S.A.S.**, está interesada en recibir propuesta técnico económica para contratar el servicio de Vigilancia y monitoreo en sus sedes a Nivel Nacional, por un periodo de tiempo de un año, contados a partir de la fecha de suscripción del correspondiente contrato con **ASMET SALUD EPS S.A.S.**

En el presente documento se establecen los requisitos técnicos, económicos, legales y contractuales, que **EL PROPONENTE** debe tener en cuenta para la elaboración y presentación de la propuesta.

Con la presentación de la propuesta se entiende que **EL PROPONENTE** estudió completamente las especificaciones, y demás documentos que se le entregaron; que recibió las aclaraciones necesarias por parte de **ASMET SALUD EPS S.A.S.** sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, que acepta en todas sus partes lo estipulado en este documento, los cuales son completos, compatibles y adecuados para identificar los servicios que se contratarán; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance de dichos servicios y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar el valor, plazo y demás aspectos de su propuesta.

##### 1.1.1 Objeto

Contratar servicios de Vigilancia con las siguientes especificaciones:

SEDE	MUNICIPIO DEL SERVICIO	CANTIDAD DE PERSONAS	HORARIOS Y DIAS	SERVICIO
CESAR	VALLEDUPAR	1	Doce horas diurnas de lunes a viernes, y el último sábado de cada mes cinco horas diurnas. Monitoreo	Guarda armado, uniformado, garrett y equipo de comunicación. Monitoreo 24 horas del día de domingo a domingo, apertura y cierres de la oficina, rondas, verificación de activación de alarmas.
RISARALDA	PEREIRA	1	Doce (12) horas diurnas de Lunes a Viernes sin festivos	Guarda armado, uniformado, garrett y equipo de comunicación. Ronda de oficina, apertura y cierre de la oficina
	DOSQUEBRADAS	1	Diez (10) horas diurnas de Lunes a a Viernes sin festivos	Guarda armado, uniformado, garrett y equipo de comunicación. Ronda de oficina, apertura y cierre de la oficina

Elaborado por: Coordinador Administrativa	Revisado por: Profesional de Calidad	Aprobado por: Vicepresidente de Planeación y Riesgos Corporativos
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		Aprobado en Octubre de 2019 2



MACROPROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
 PROCESO CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS  
 FORMATO DE INVITACION ABIERTA  
 AF-CAD-F-03 Ver 01

SEDE	MUNICIPIO DEL SERVICIO	CANTIDAD DE PERSONAS	HORARIOS Y DIAS	SERVICIO
TOLIMA	IBAGUE	1	Doce horas de lunes a viernes	Guarda armado, uniformado, garrett y equipo de comunicación. Monitoreo y alarma, apertura y cierre de oficina
CAUCA	SANTANDER DE QUILICHAO	1	Diez horas de Lunes a viernes y cuatro horas los Sábados	Guarda armado, uniformado, garrett y equipo de comunicación. Apertura y cierre de oficina
	PUERTO TEJADA	1	Diez (10) horas diurnas de Lunes a a Viernes	Guarda armado, uniformado, garrett y equipo de comunicación. Apertura y cierre de oficina
SANTANDER	BUCARAMANGA	1	Diez horas y media de Lunes a viernes y seis horas un Sábado al mes	Guarda armado, uniformado, garrett y equipo de comunicación. Apertura y cierre de oficina
QUINDIO	ARMENIA	1	Doce horas diurnas de Lunes a viernes	Guarda armado, uniformado, garrett y equipo de comunicación. Apertura y cierre de oficina
VALLE	CALI KR 39	2	Doce horas diurnas de Lunes a viernes	Guarda armado, uniformado, garrett y equipo de comunicación. Apertura y cierre de sede , monitoreo de alarmas
	YUMBO	1	Doce horas diurnas de Lunes a viernes	Guarda armado, uniformado, garrett y equipo de comunicación. Apertura y cierre de sede
	BUENAVENTURA	1	Doce horas diurnas de Lunes a viernes	Guarda armado, uniformado, garrett y equipo de comunicación. Apertura y cierre de sede, monitoreo de alarmas
CAQUETA	FLORENCIA	1	Doce horas diurnas de Lunes a viernes y ocho horas el sábado	Guarda armado, uniformado, garrett y equipo de comunicación. Monitoreo de Alarma las 24 horas, aperturas y cierres de oficinas
	FLORENCIA	1	Doce horas diurnas de Lunes a viernes	
CALDAS	MANIZALES	1	Once horas de Lunes a viernes	Guarda armado, uniformado, garrett y equipo de comunicación. Monitoreo de alarmas las 24 horas del días los 365 días del año, con aperturas y cierres de la sede departamental a cargo de un supervisor, y ronderos

Elaborado por: Coordinador Administrativa	Revisado por: Profesional de Calidad	Aprobado por: Vicepresidente de Planeación y Riesgos Corporativos
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		Aprobado en Octubre de 2019 3



MACROPROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
 PROCESO CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS  
 FORMATO DE INVITACION ABIERTA  
 AF-CAD-F-03 Ver 01

SEDE	MUNICIPIO DEL SERVICIO	CANTIDAD DE PERSONAS	HORARIOS Y DIAS	SERVICIO
	LA DORADA	1	Diez horas de lunes a viernes	Guarda armado, uniformado, garrett y equipo de comunicación.
NARIÑO	PASTO	1	Doce horas diurnas de lunes a viernes y cuatro horas diurnas el Sábado	Guarda armado, uniformado, garrett y equipo de comunicación. Apertura y cierre de sede. Monitoreo de alarmas
HUILA	NEIVA	1	Doce (12) horas diurnas de lunes a viernes	Guarda armado, uniformado, garrett y equipo de comunicación. Apertura y cierre de oficina. Servicio de vigilancia monitoreada
	PITALITO			Vigilancia monitoreada
NACIONAL	POPAYAN	1	Puesto 24 horas de lunes a domingo	Guarda armado, uniformado, garrett y equipo de comunicación.
	POPAYAN	1	lunes a viernes 10 horas diurnas y sábado 4 horas	Guarda armado, uniformado, garrett y equipo de comunicación.
	POPAYAN	1	lunes a viernes 12 horas diurnas	Guarda armado, uniformado, garrett y equipo de comunicación.
	POPAYAN	1	Rondero 8 horas nocturnas de lunes a viernes y 24 horas sábado y domingo	Guarda armado, uniformado, garrett y equipo de comunicación.
	POPAYAN	1	lunes a viernes 12 horas y sábado 4 horas	Guarda sin arma, para vigilancia en cuarto de cámaras
	POPAYAN	1	lunes a sábado 7am y 7pm flores de molino 7am y 5pm parque industrial, disponibilidad en caso de requerirse apertura y cierre día sábado	Solo apertura y cierre oficinas de parque industrial (Popayán) y auditorios en flores de molino (edificio contiguo al edificio de ASMET SALUD Popayán). Monitoreo de alarmas edificio flores del molino
BOGOTA	BOGOTA	1	Diez horas y media de Lunes a viernes diurnas	Guarda armado, uniformado, garrett y equipo de comunicación. Apertura y cierre de sede.

### 1.1.2 Alcance

Contrato por un año.

### 1.1.3 Participantes

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o conformadas en alianzas o unión temporal, que se encuentren inscritas

Elaborado por: Coordinador Administrativa	Revisado por: Profesional de Calidad	Aprobado por: Vicepresidente de Planeación y Riesgos Corporativos
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		Aprobado en Octubre de 2019 4



y clasificadas conforme al requerimiento de la invitación abierta, no estén incursas en conflicto de intereses para contratar señaladas por la constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente documento.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

#### 1.1.4 Lugar de Ejecución

En el punto 1.1.1 se indican los municipios donde se prestaran los servicios.

#### 1.1.5 Plazo de Ejecución

El objeto del contrato que llegare a celebrarse, deberá realizarse en un plazo máximo de un año que se contará posteriormente a la legalización del contrato.

#### 1.1.6 Forma de Pago

**ASMET SALUD EPS S.A.S** garantiza la disponibilidad presupuestal para la adjudicación del contrato.

Pagos mensuales vencidos, previa presentación de la factura revisada y aprobada por el supervisor del contrato, con los siguientes soportes: Planillas de pago mensual a seguridad social, riesgos profesionales y parafiscales.- Desprendible de pago de nómina mensual de cada persona que envían a nuestras instalaciones. .- Desprendible de pago de prima diciembre de cada persona que envían a nuestras instalaciones (en enero). Anualmente se deberá allegar los siguientes documentos: 1. Desprendible de pago de intereses a las cesantías de cada persona que envían a nuestras instalaciones (en enero). 2. Planillas de pago de cesantías (en marzo) Cuando suceda: 1. Liquidación de vacaciones de cada persona que envían a nuestras instalaciones para cuando se presente el evento. Cuando suceda: 1. Invitaciones realizadas y Listas de asistencia a capacitaciones o actividades realizadas dentro del programa de SGSST (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo) 2. Actas de entregas de elementos de protección o elementos incluidos dentro del programa de SGSST (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo).

#### 1.1.7 Aspectos que se deben tener en cuenta para la fijación del valor de la propuesta.

El valor económico presentado por **EL PROPONENTE** no puede variar durante todo el proceso de selección, contratación y celebración del contrato si llegase a ser seleccionado. Solo se podrá hacer el ajuste al SALARIO MINIMO MENSUAL VIGENTE del año 2021 e incrementos solamente normativos.

Elaborado por: Coordinador Administrativa	Revisado por: Profesional de Calidad	Aprobado por: Vicepresidente de Planeación y Riesgos Corporativos
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		Aprobado en Octubre de 2019 5



**EL PROPONENTE** deberá tener en cuenta que todos los impuestos que se causen por razón de la celebración y ejecución del contrato, serán de su cargo exclusivo, a excepción de aquellos que la ley tributaria asigne específicamente al **CONTRATANTE**. Las exenciones y tratamientos preferenciales de impuestos que la ley establezca, deben ser considerados en la propuesta de manera que se reflejan en el valor de la misma.

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna. Los pagos que efectúe el **CONTRATANTE** a favor del **PROponente** quedarán sujetos a las retenciones que en materia de impuestos establezca la ley. En lo que a devoluciones se refiere, el **CONTRATANTE** solo dará trámite a las solicitudes que con sujeción a la ley presente el **PROponente**, en el evento de retenciones practicadas en exceso o indebidamente.

**ASMET SALUD EPS S.A.S.** se encuentra excluida de la presentación y pago periódico del IVA pues en su condición de EPS maneja recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud los cuales tienen naturaleza fiscal, que no se puede afectar con impuestos de ninguna naturaleza, según Sentencia C-1040 de 2003.

**ASMET SALUD EPS S.A.S.**, no está obligada a adjudicar a ninguno de los **PROponentes** así cumplan con la totalidad de los requerimientos, pudiendo declinar la invitación, sin explicación y sin responsabilidad alguna de su parte para con los **PROponentes** o con terceros, y sin que de ello se derive violación a la buena fe.

Igualmente, no está obligada a contratar con el adjudicatario, reservándose el derecho de no ceder el contrato sin tener que dar explicación alguna y sin que se entienda violación de buena fe, de tal forma que no se generará responsabilidad ni perjuicios de ninguna índole, lo anterior, se hace por transparencia de la Entidad en ejercicio de la buena práctica.

De acuerdo a las propuestas y a la cobertura se podrá contratar con diferentes proveedores.

### 1.1.8 Obligaciones de las partes

#### **ASMET SALUD EPS S.A.S.**

- Efectuar el pago mes vencido.
- Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.
- Prestarle toda la colaboración al contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.
- Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que el contratista le formule en desarrollo de la ejecución del objeto contrato.

#### **CONTRATISTA**

- Cumplir a cabalidad con el objeto contractual.

Elaborado por: Coordinador Administrativa	Revisado por: Profesional de Calidad	Aprobado por: Vicepresidente de Planeación y Riesgos Corporativos
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		Aprobado en Octubre de 2019 6



- El contratista deberá asumir con responsabilidad y prontitud, las obligaciones de prestaciones sociales, honorarios y demás respecto de su equipo de trabajo, sin que **ASMET SALUD EPS S.A.S.** tenga responsabilidad alguna respecto del incumplimiento de las mismas.
- El contratista deberá cumplir durante toda la ejecución del contrato, con el pago de parafiscales de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.
- El contratista deberá acatar las obligaciones nuevas que surjan de contratos adicionales o adiciones que se realicen de común acuerdo con el Supervisor.

#### 1.1.10 Garantías

El contratista deberá constituir a favor de **ASMET SALUD EPS S.A.S.**, en compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, una garantía única con los siguientes amparos:

- De cumplimiento: Por el 10% del valor del contrato, por el plazo del mismo y seis meses más.
- De pago de salarios y prestaciones sociales: Por el 5% del valor del contrato, por el plazo del mismo y tres años más.
- De calidad de los servicios: 10% del valor del contrato: Vigencia del contrato y seis meses más.

#### 1.1.11 Supervisión del Contrato

La supervisión técnica, administrativa y financiera del contrato estará a cargo de **ASMET SALUD EPS S.A.S.**, a través de quien sea designado.

#### 1.1.12 Vigencia de la propuesta

La propuesta debe estar vigente por el término de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de vencimiento del plazo previsto para su presentación.

#### 1.1.13 Efectos de la presentación de la propuesta

Presentada la propuesta y finalizado el plazo previsto para su presentación, ésta es irrevocable. Por ello, una vez transcurrido dicho término, EL **PROPONENTE** no podrá retirar ni modificar los efectos y alcance de la propuesta.

#### 1.1.14 Confidencialidad

Toda información revelada por **ASMET SALUD EPS S.A.S.**, al **PROPONENTE**, en desarrollo del contrato, ya sea verbalmente, por escrito, en forma gráfica o electrónica, o

Elaborado por: Coordinador Administrativa	Revisado por: Profesional de Calidad	Aprobado por: Vicepresidente de Planeación y Riesgos Corporativos
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		Aprobado en Octubre de 2019 7





mediante cualquier otro medio, será considerada como “información de propiedad o confidencial”, incluyendo, pero sin limitarse a ello, cualquier información técnica, financiera, comercial, de mercado, estratégica y cualquier otra relacionada con las operaciones de negocios o productos presentes y futuros de **ASMET SALUD EPS S.A.S.**, de sus socios accionistas y/ o sus compañías subordinadas, de los clientes de las partes, que haya sido entregada o comunicada por su titular a la otra parte. La Información de Propiedad o Confidencial podrá incluir entre otras cosas: ideas, experiencias, procesos, técnicas, algoritmos, programas, diseños, dibujos, fórmulas o datos de prueba relacionados con cualquier proyecto de investigación, trabajos en proceso, desarrollos futuros, ingeniería, fabricación, servicios, financiamiento o asuntos

#### 1.1.15 Conflicto de intereses

El contrato a celebrar se rige de acuerdo a la política de conflicto de intereses establecida por **ASMET SALUD EPS S.A.S.**

#### 1.1.16. Costos de preparación de la invitación

Todos los costos para la preparación y presentación de la propuesta para la invitación, serán por cuenta exclusiva del proponente y a riesgo de este y **ASMET SALUD EPS SAS** en ningún caso será responsable de los mismos.

Serán de responsabilidad exclusiva del participante, los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios de la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y pérdidas que se deriven de dichos errores.

#### 1.1.17. Entregables con tiempos de entrega

Servicio permanente de vigilancia de acuerdo a las especificaciones de la invitación

### 1.2. INFORMACIÓN MÍNIMA

- Valor unitario
- Confirmación que aceptan no facturar el IVA.
- Información detallada del servicio
- Garantía de los servicios
- Indicar que cumplen los requerimientos técnicos de la invitación

## CAPÍTULO II. DESCRIPCIÓN TÉCNICA

### 2.1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Se indican en el punto 1.1.1, adicionalmente el contratista debe cumplir:

Elaborado por: Coordinador Administrativa	Revisado por: Profesional de Calidad	Aprobado por: Vicepresidente de Planeación y Riesgos Corporativos
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		Aprobado en Octubre de 2019 8





- Tener mínimo un supervisor en el municipio dónde prestará el servicio.
- Pueden presentar cotización por todos los municipios que se requieren o solamente los municipios dónde puedan prestar el servicio.
- El proveedor del servicio debe cubrir sin costo adicional las incapacidades, vacaciones, permisos y todas las ausencias de las personas que sean asignadas a ASMET SALUD.
- Garantizar todas las prestaciones de ley.
- Presentar cada servicio por separado, ejemplo: guarda diez horas, guarda doce horas, monitoreo
- Indicar procedimiento de reclamaciones para daño o pérdida de activos.

## 2.2 RESPONSABILIDADES TÉCNICAS

El contratista tiene la responsabilidad total de ejecutar y proveer los servicios

## CAPÍTULO III. INFORMACIÓN DEL PROCESO

### 3.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPA	FECHA INICIO	FECHA LÍMITE	MEDIO	OBSERVACIÓN
Publicación Invitación Abierta	17 de Noviembre 2020	17 de Noviembre 2020	Página Web: <a href="http://www.asmetsalud.com">www.asmetsalud.com</a> Y correos electrónicos	
Presentación de Observaciones	19 de Noviembre 2020	19 de Noviembre 2020	Correo electrónico: <a href="mailto:jenny.echeverry@asmetsalud.com">jenny.echeverry@asmetsalud.com</a>	
Respuesta a Observaciones	23 de Noviembre 2020	23 de Noviembre 2020	Correo electrónico	
Declaración de Adendas (en caso de ser necesario)	24 de Noviembre 2020	24 de Noviembre 2020	Página Web: <a href="http://www.asmetsalud.com">www.asmetsalud.com</a>	
Presentación de Propuestas	17 de Noviembre 2020	27 de Noviembre 2020 hasta las 1 pm	ASMET SALUD EPS S.A.S.	Las propuestas deben ser radicadas en Popayán (Cauca), recepción Cuarto Piso ubicada en la Cra 4 No. 18 N - 46 Sector La Estancia.
Evaluación de la Propuesta	30 de Noviembre 2020	24 de Diciembre 2020	ASMET SALUD EPS S.A.S.	Las propuestas serán evaluadas por el Comité de Adquisiciones y Adjudicaciones

Elaborado por: Coordinador Administrativa	Revisado por: Profesional de Calidad	Aprobado por: Vicepresidente de Planeación y Riesgos Corporativos
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		Aprobado en Octubre de 2019 9



ETAPA	FECHA INICIO	FECHA LÍMITE	MEDIO	OBSERVACIÓN
Informe de adjudicación del contrato		Por confirmar de acuerdo a las propuestas recibidas	Página Web: www.asmet.salud.co m	

### 3.2 IDIOMA Y MONEDA APLICABLE AL PROCESO

El idioma oficial del proceso de selección, será el ESPAÑOL, por lo tanto todas las propuestas, observaciones y demás documentos mediante los cuales los **PROPONENTES** se dirijan a la EPS, deberán ser en este idioma, so pena de ser rechazadas de plano.

Los documentos que se encuentren escritos en idioma diferente al español, deberán ser traducidos al español y presentados en este idioma.

Por otro lado, la moneda oficial del proceso de selección será PESO COLOMBIANO, por lo cual, todos los valores de la propuesta económica y demás documentos que contengan información financiera o numérica, serán presentados por **EL PROPONENTE** en dicha moneda, so pena de ser rechazada su propuesta de plano.

## CAPÍTULO IV. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

### 4.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta deberá ser completa, concisa, clara, concreta, incondicional y basada en este documento correspondiente a los pliegos de condiciones, y deberá contener toda la información solicitada en el mismo y en los anexos técnicos.

Las propuestas deberán ser presentadas en computador, debidamente foliadas en orden consecutivo en su totalidad, es decir, en todas las páginas útiles o escritas, y con un índice (este último no deberá foliarse) donde se relacione el contenido total de la propuesta.

En el evento que se presenten documentos escritos por ambos lados de la hoja, deberá foliarse por lado y lado.

La propuesta no podrá tener hojas en blanco.

Las propuestas deberán entregarse en la Recepción del Cuarto Piso de ASMET SALUD Popayán, hasta la hora y fecha establecida en el cronograma de actividades. La hora estará determinada por el reloj que se encuentra ubicado en la Unidad de correspondencia del cuarto piso.

Elaborado por: Coordinador Administrativa	Revisado por: Profesional de Calidad	Aprobado por: Vicepresidente de Planeación y Riesgos Corporativos
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		Aprobado en Octubre de 2019 10



En caso de que las propuestas no se presenten debidamente numeradas y correctamente dirigidas, este riesgo será asumido por **EL PROPONENTE**.

Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma original al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas, deberán ser debidamente salvadas.

Las propuestas deberán tener una vigencia hasta que se dé inicio a la ejecución del contrato. En el caso que **EL PROPONENTE** no indique en el texto de la propuesta el tiempo de validez de la misma, se entenderá que es desde el inicio del contrato y noventa (90) días más.

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el periodo de validez de la propuesta se extenderá automáticamente, en razón de la prórroga en los plazos de la convocatoria, adjudicación o firma del contrato.

En el evento que **EL PROPONENTE** no desee extender la validez de su propuesta, deberá expresarlo por escrito a la EPS.

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como propuestas extemporáneas, lo que originara su rechazo inmediato.

Las propuestas se deberán presentar en un sobre sellado y rotulado con el AF-CAD-F-42: Presentación y Asunto por fuera del sobre sellado

En tal evento, la EPS no será responsable de la apertura de una propuesta, en caso de no haber sido entregada en el recinto correspondiente, en la hora fijada o rotulada debidamente.

El contenido de las propuestas es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. Después de entregadas las propuestas y cerrado el proceso, no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya suscrito el respectivo contrato.

Una vez radicadas las propuestas, no se podrán efectuar modificaciones, ni entregar documentos adicionales, salvo cuando sean consecuencia de las adendas o modificaciones a la invitación abierta comunicados con posterioridad a la entrega de la propuesta y en todo caso antes del cierre del proceso.

#### 4.2 DOCUMENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- Certificado de existencia y representación legal, de la persona jurídica, renovado a 2020, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario al cierre del proceso, en donde conste como objeto comercial, el suministro de los servicios/productos requeridos. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente y nombre del representante legal.

Elaborado por: Coordinador Administrativa	Revisado por: Profesional de Calidad	Aprobado por: Vicepresidente de Planeación y Riesgos Corporativos
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		Aprobado en Octubre de 2019 11



- Documento actualizado donde conste que está habilitado para prestar el servicio de vigilancia.
- RUT, de la persona natural y jurídica donde conste el representante legal de la misma.
- CC, CE o Pasaporte del representante legal.
- Antecedentes fiscales, disciplinarios y penales
- Medidas Correctivas
- Deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de Aportes sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA-, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (06) meses anteriores a la presentación de la propuesta. En el evento de no requerir revisor fiscal será suscrita por el representante legal

- **Indicadores y Estados Financieros**

Indicadores:

Para que la propuesta sea considerada habilitada para participar, los oferentes deberán cumplir como mínimo con los siguientes indicadores, con la información financiera a 31 de Diciembre de 2019:

- Índice de Liquidez
- Índice de Endeudamiento
- Capital de trabajo

Estados Financieros:

- Balance General
- Estado de Resultados

- **Certificación de Alianza o Unión temporal**

Si se trata de alianzas o uniones temporales, deberá anexarse certificación de constitución del mismo anterior a la apertura del proceso de contratación, RUT y certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes, o registro mercantil, de acuerdo al caso.

Todos y cada uno de los integrantes de la alianza, sea persona jurídica o natural, deberá acreditar, mediante certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, el objeto correspondiente la venta de los servicios/productos requeridos.

Elaborado por: Coordinador Administrativa	Revisado por: Profesional de Calidad	Aprobado por: Vicepresidente de Planeación y Riesgos Corporativos
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		Aprobado en Octubre de 2019 12



La firma de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que lo acompañan.

Cada uno de los integrantes de la alianza, deberán acreditar los mismos documentos y condiciones que se exigen en la invitación abierta para la persona natural o persona jurídica, según sea el caso

- **Certificados de Experiencia**

Los **PROPONENTES** deberán aportar al menos tres (3) contratos relacionados con el objeto del contrato, suscritos con Entidades públicas y privadas, terminados y liquidados dentro del año anterior a la apertura del presente proceso. (AF-CAD-F-43).

En caso de alianza, cada uno de los integrantes deberá aportar dos (2) contrato con las características exigidas para la experiencia general.

En el evento que el PROPONENTE anexe más de los contratos solicitados, la EPS tomará en cuenta los tres (3) primeros contratos relacionados en el AF-CAD-F-43 Ver 01, para el reporte de la experiencia general.

- **Formatos anexos a la invitación abierta:**

- AF-CAD-F-42: Presentación y Asunto
- AF-CAD-F-43: Formato Certificación de Experiencia
- AF-CAD-F-44: Formato Compromiso Anticorrupción
- AF-CAD-23 Declaración de vínculo
- SGI-SIGR-F-07 Declaración de Bienes y Rentas
- SGI-SIGR-F-06 Vinculación Proveedores

#### **4.3. FECHA DE CIERRE DE LA INVITACION**

La fecha de cierre será el día 27 de Noviembre a la 1 pm

No le será permitido a ningún participante, retirar, modificar o adicionar su propuesta después del cierre de la invitación.

#### **4.4. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS**

No se aceptarán propuestas extemporáneas, después de la fecha de cierre indicada en el cronograma.

Elaborado por: Coordinador Administrativa	Revisado por: Profesional de Calidad	Aprobado por: Vicepresidente de Planeación y Riesgos Corporativos
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		Aprobado en Octubre de 2019 13



## CAPÍTULO V. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

### 5.1 COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES

La evaluación de las propuestas presentadas y la expedición del correspondiente informe de evaluación, la realizará el Comité de Adquisiciones y Adjudicaciones que **ASMET SALUD EPS S.A.S.** ha constituido para tal efecto, con responsabilidades como validar el contenido de los requerimientos jurídicos, financieros y técnicos, evaluar y calificar las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en la invitación abierta, entre otras.

El Comité de Adquisiciones y Adjudicaciones estará sujeto a los conflicto de intereses, inhabilidades e incompatibilidades y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

### 5.2 CRITERIOS DE DECLINACIÓN

- Criterios SARLAFT
  - Reporte negativo SARLAFT
  - Directriz del oficial de cumplimiento.
- Riesgos Financiero
- Concordancia: La propuesta entregada por parte del PROPONENTE para la convocatoria abierta debe ser acorde al objeto definido del contrato

Adicionalmente, se declinará una propuesta bajo los siguientes casos:

- a) Cuando se compruebe inexactitud de la información suministrada por el proponente contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta o cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
- b) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para esta convocatoria, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- c) Cuando las propuestas no se ajusten a los términos de referencia y/o deje de incluir alguno de los documentos solicitados
- d) Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por el Representante Legal de la sociedad, o cuando éste no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta.
- e) Cuando se presente extemporáneamente, se envíe por correo electrónico, o se presente en un lugar diferente al indicado en el presente pliego.
- f) Cuando las condiciones ofrecidas por la empresa, no son las mínimas establecidas en el presente pliego.
- g) Cuando haya disolución o liquidación de la sociedad
- h) Cuando no acepten la exclusión del IVA.

Elaborado por: Coordinador Administrativa	Revisado por: Profesional de Calidad	Aprobado por: Vicepresidente de Planeación y Riesgos Corporativos
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		Aprobado en Octubre de 2019 14



### 5.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

Los factores de desempate se definen según el siguiente orden jerárquico:

- Propuesta económica
- Valor agregado
- Oportunidad de Entrega de la cotización

### 5.4 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

**ASMET SALUD EPS S.A.S.** examinará la propuesta para determinar si **EL PROPONENTE** está habilitado para formularla de acuerdo con los requisitos de participación exigidos, si está completa, si los documentos han sido debidamente presentados y en general si se ajustan a los documentos del proceso de contratación.

En el evento que **EL PROPONENTE** se encuentre habilitado, se procederá a la ponderación de la propuesta, así:

- Experiencia
- Indicadores Financieros
  - *Índice de liquidez*
  - *Índice de endeudamiento*
  - *Capital de trabajo*
- Requerimientos Técnicos
- Propuesta Económica

CRITERIO	PONDERACION
Experiencia	30
Capacidad Financiera	10
Requerimientos técnicos	20
Propuesta Económica	40

Las calificaciones serán dadas con los siguientes puntajes:

Descripción	Puntaje
Muy baja	0
Baja	25
Media	50

Elaborado por: Coordinador Administrativa	Revisado por: Profesional de Calidad	Aprobado por: Vicepresidente de Planeación y Riesgos Corporativos
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		Aprobado en Octubre de 2019 15





MACROPROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
PROCESO CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS  
FORMATO DE INVITACION ABIERTA  
AF-CAD-F-03 Ver 01

Alta	75
Muy alta	100

<i>Elaborado por: Coordinador Administrativa</i>	<i>Revisado por: Profesional de Calidad</i>	<i>Aprobado por: Vicepresidente de Planeación y Riesgos Corporativos</i>
<i>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</i>		<i>Aprobado en Octubre de 2019 16</i>