



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO
PINILLOS-BOLIVAR
NIT. 806.007.343-7

PROCESO C1-001 DE 2023

CONDICIONES DE REFERENCIA PARA PRESENTAR PROPUESTA

1. ANTECEDENTES.

Que la E.S.E. Hospital San Nicolás de Tolentino, es una Empresa Social del Estado, creada mediante Decreto 020 de marzo del año 1999, dedicada a la prestación de servicios de salud pública del primer nivel de atención, entendida como una categoría especial de entidad pública descentralizada, del orden municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la secretaria de Salud y sometida al Régimen Jurídico, previsto en el Capítulo III, Artículo 194, 195, 197 de la ley 100 de 1993, creada mediante Decreto N°020 de marzo 10 de 1999.

Que el numeral 6° del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 209 establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones

Que la E.S.E. HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO, como institución pública de primer nivel, cuenta con autonomía administrativa, de acuerdo a su propio Estatuto de Contratación, como herramienta administrativa para regular la gestión contractual en sus diferentes etapas y procedimientos para la obtención de bienes y servicios que garanticen el cumplimiento de su objeto social.

Que de acuerdo al artículo 27°, del manual de contratación de la E.S.E. HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO, donde se fijan las diferentes “MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN”, se establece que la Contratación Directa es la modalidad para contratar La Interventoría a contratos en los siguientes términos “... También, la entidad podrá contratar a través de la modalidad de contratación directa, bajo la causal de contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión a una persona natural o jurídica, con el fin de que se realice la Interventoría a cada uno de los contratos celebrados por la E.S.E. HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO cuando estos sean de mayor complejidad y no se cuente con personal que tenga conocimiento o el perfil para vigilar la ejecución del contrato, con independencia de la cuantía....”.

Por lo que se procede a utilizar la modalidad de contratación directa para en el presente proceso.

2. ASPECTOS GENERALES.

a. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

b. NATURALEZA DEL CONTRATO

Contrato de consultoría (Interventoría)

c. PUBLICACIÓN

Pinillos - Barrio San Martín Kra 4 Calle 6 N° 22 – E-mail: hospitaldepinillos@hotmail.com



Las presentes condiciones de referencia se trasladarán en aras de garantizar el principio de publicidad y transparencia.

Vencido el termino de traslado y habiendo recibido la oferta u ofertas de acuerdo con lo establecido, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes se evaluarán la oferta u ofertas presentadas de manera integral.

d. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Podrán presentarse, las personas naturales o jurídicas, consorcios, uniones temporales, nacionales o extranjeros, reconocidos legalmente, que demuestren la idoneidad de experiencia, capacidad financiera, jurídica y técnica para participar el presente proceso, que cumplan con el objeto social y actividad económica principal que les permita desarrollar el objeto de la presente invitación y que no se encuentren incurso en inhabilidades, incompatibilidades, establecidas en la constitución y la ley

Las personas jurídicas independientes deben estar inscritas en cámara de comercio y tener dentro de las actividades establecidas, el objeto del presente proceso contractual.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. En el caso de las personas naturales que ejerzan su profesión liberal y no cuenten con inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, no deberán aportar Certificado de Matricula Mercantil, siempre y cuando su profesión liberal este directamente relacionada con la presente contratación, para lo cual deberá allegar copia de su tarjeta o matricula profesional (según corresponda) y el certificado de Antecedentes Profesionales vigente (Expedido por el Consejo Profesional Competente); además, deberá encontrarse inscrito en el Registro Único Tributario – RUT con una actividad económica acorde con su profesión.

De acuerdo con los procedimientos Reglamentarios, los proponentes no deben estar incursos en inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones que la norma establece.

El evaluador seleccionará la propuesta de acuerdo a la, verificación y validación en el cumplimiento de presentación de “los requisitos habilitantes y la oferta económica.”

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO.

Contrato de “INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE LA ADECUACION Y MANTENIMIENTO DE LA ESE HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO EN LA CABECERA MUNICIPAL DE PINILLOS Y LOS PUESTOS DE SALUD DE LOS CORREGIMIENTOS DE LAS CONCHITAS, PALENQUITO, PUERTO LOPEZ Y SANTA COA, EN EL MUNICIPIO DE PINILLOS, DEPARTAMENTO DE BOLIVAR”.

4. IDENTIFICACIÓN DELBIEN OSERVICIOS QUE REQUIEREN CONTRATARSE.

4.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.

Se clasifica como un Servicio según la UNSPSC, bajo los códigos:

CÓDIGO	NOMBRE
811015	INGENIERIA Y ARQUITECTURA
811415	CONTROL DE CALIDAD
841116	SERVICIOS DE AUDITORIA
801016	GERENCIA DE PROYECTOS

Alcance:

El objetivo y alcance de la Interventoría consiste en controlar que el contratista de obra durante la ejecución de su contrato esté sujeto a los plazos, términos y demás condiciones contractuales, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos contractualmente, colaborando con el contratista en la correcta ejecución de los trabajos con orden

Pinillos - Barrio San Martin Kra 4 Calle 6 N° 22 – E-mail: hospitaldepinillos@hotmail.com



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO
PINILLOS-BOLIVAR
NIT. 806.007.343-7

y eficiencia, resolviendo con prontitud los requerimientos técnicos del contratista, previniendo con su experiencia y análisis los posibles inconvenientes técnicos y financieros en desarrollo del contrato, verificando y supervisando las actividades del contratista de obra, encaminadas a cumplir con las especificaciones técnicas, requerimientos legales y presupuestales establecidos en los Condiciones de referencia y en el respectivo Contrato.

Dentro del contrato se incluyen las obligaciones a cargo del contratista de supervisar, revisar, vigilar, controlar, exigir, verificar la ejecución y cumplimiento bajo las condiciones y términos del contrato de obra dentro de los parámetros de costo, tiempo, calidad y legalidad, conforme a la normatividad vigente, así como de informar periódicamente sobre el desarrollo del contrato, para que se puedan tomar decisiones oportunas que correspondan en relación con el objeto principal contratado.

En desarrollo del contrato de Interventoría debe realizarse la revisión de los trabajos de obra, exigiendo calidad y verificando el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a cargo del contratista de obra, como también prestando colaboración y apoyo permanente a las partes involucradas para el buen desarrollo del proyecto, todo esto en concordancia con los aspectos técnicos, administrativos y financieros, establecidos en los compromisos contractuales; incluyendo entre otros la elaboración de los informes semanales, mensuales, y los que se soliciten, informe preliminar de interventoría y la elaboración de los documentos necesarios para la liquidación del contrato de interventoría.

Información Técnica:

El Hospital cuenta con toda la información técnica previa necesaria para la adecuada ejecución del contrato de obra civil – adecuaciones locativas, sobre el cual se realizará la Interventoría objeto del presente proceso de selección.

Adicionalmente se cuenta con todos los documentos generados durante la etapa precontractual la cual puede ser consultada en el SECOP II, como lo son:

- Condiciones de Invitación.
- Presupuesto.

Aspectos y procesos metodológicos de interventoría establecidos:

ASPECTO/PROCESO	TECNICO	ADMINISTRATIVO	CONTABLE
Control de los procesos constructivos y operativos de la obra	X	X	
Control y acompañamiento en la gestión con el Hospital y demás entidades relacionadas con el proyecto	X	X	
Control del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.	X	X	X
Control de la ejecución presupuestal	X		X
Control de la programación y cronograma de ejecución	X	X	X
Recibo de los productos derivados de la ejecución del contrato	X	X	X

Además, el alcance de los trabajos deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

Pinillos - Barrio San Martín Cra 4 Calle 6 N° 22 – E-mail: hospitaldepinillos@hotmail.com



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO
PINILLOS-BOLIVAR
NIT. 806.007.343-7

Obligaciones Específicas

1. Efectuar la interventoría objeto del presente contrato, a los precios y bajo las condiciones señaladas en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato.
2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
3. Asistir a todas las reuniones programadas y a los comités que sean necesarios, para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a las que haya lugar
4. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
5. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
6. Suscribir las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
7. Supervisar, asesorar y verificar la ejecución del contrato de obra, a fin de garantizar al, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones pactadas en el mismo.
8. Informar sobre hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que se desarrollen las actividades correspondientes.
9. El interventor responderá civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de interventoría, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad derivadas de la celebración y ejecución del contrato, respecto del cual, haya ejercido funciones de interventoría.
10. Informar cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que se desarrollen las actividades correspondientes.
11. Llevar, mantener actualizado y tener disponible el archivo de la interventoría con la correspondencia, informes y demás documentos requeridos para el control de la ejecución del contrato, en donde se detallen en general todo aquello que permita determinar completamente las características del contrato ejecutado. Este archivo deberá ser entregado a la supervisión como requisito para el recibo de la Interventoría.
12. Articular su acción con los grupos de auditores o veedores, la publicación de informes de interventoría, la asistencia y participación en los foros con ciudadanos, así como atender y dar respuesta a las observaciones hechas por los auditores.
13. Presentar en original, al supervisor o persona designada los correspondientes Informes Ejecutivos, Parciales y el Final de interventoría.
14. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, y demás normas reglamentarias.
15. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista que sean de su competencia, resolviendo oportunamente las que estén a su alcance y de las que no, emitir concepto técnico, financiero y legal según el caso, con los correspondientes soportes remitiéndolas, previo visto bueno por parte del supervisor o persona delegada.
16. Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.

Vigilancia Administrativa:

1. Coordinar las instancias internas relacionadas con el perfeccionamiento y legalización del contrato, ejecución y liquidación del mismo.
2. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.
3. Verificar que el contratista y todo el personal a su cargo se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y riesgos profesionales), así como el cumplimiento del pago de obligaciones parafiscales, según lo señalado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007.
4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, salud ocupacional, planes de contingencia, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato. No podrá autorizarse ningún pago sin el cumplimiento de este requisito.
5. Exigir al contratista el cumplimiento de todas las normas sobre seguridad industrial y salud ocupacional del

Pinillos - Barrio San Martín Cra 4 Calle 6 N° 22 – E-mail: hospitaldepinillos@hotmail.com



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO
PINILLOS-BOLIVAR
NIT. 806.007.343-7

- personal a su cargo.
6. Remitir toda la documentación que se genere producto de la ejecución del contrato en el informe final a la entidad en documento original.
 7. Elaborar todas las actas y documentos con sujeción a los formatos.
 8. Impartir todas las órdenes por escrito al contratista y a su personal.
 9. Informar por escrito debidamente motivado al ordenador del gasto la adopción de las medidas pertinentes, si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias sobre la interpretación de las cláusulas del contrato que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer.
 10. Tramitar los pagos al contratista, cuantificando las labores realizadas, dentro de los plazos establecidos, y presentará la documentación requerida al funcionario competente de cada Dirección, una vez el contratista haya acreditado toda la documentación necesaria.
 11. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reiniciación del contrato, si ello fuere necesario.

Vigilancia Técnica:

1. Una vez finalizado el plazo para la ejecución del contrato, el interventor procede a elaborar el acta de terminación del contrato, la cual debe dejar constancia de la terminación del objeto. Esta debe ser firmada por el interventor y el contratista.
2. Solicitar al contratista, la totalidad de los documentos exigidos, para proceder a la liquidación del contrato, y velar que el contratista mantenga actualizados las vigencias de las garantías contractuales y post contractuales.
3. Mantener un archivo organizado de la Interventoría, acerca de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, solicitudes, requerimientos, quejas, planos y demás documentos proyectados atinentes a las labores de control, supervisión de los trabajos y plazos estipulados.
4. Elaborar el acta de liquidación bilateral o unilateral y allegar la documentación requerida para la liquidación del respectivo contrato de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia. El acta de liquidación, la firmará el interventor que la proyecta, el ordenador del gasto o su delegado, el supervisor y el contratista.
5. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
6. Velar por el cumplimiento de la calidad del servicio y/o materiales o personal empleados por el contratista, a partir de las especificaciones técnicas.
7. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
8. Evaluar e inspeccionar las áreas a desarrollar de acuerdo con la programación presentada por el contratista, con el fin de controlar las áreas contiguas y hacer las consideraciones pertinentes.
9. Verificar la calidad y perfecto estado de los elementos y equipos a instalar, así como el cumplimiento de normatividad de instalación.
10. Elaborar el acta de inicio, siempre y cuando se encuentren satisfechos los requisitos de legalización del contrato: Aprobación de pólizas registro presupuestal y los documentos exigidos para iniciar un contrato de obra.
11. Elaborar acta de recibo parcial de acuerdo con el Término de referencia y/o el contrato y con los trabajos ejecutados en el mes o período a reconocer al contratista. Las actas serán suscritas juntamente con el contratista y constituyen el soporte para el recibo definitivo del contrato.
12. Realizar en forma periódica cuando el contrato y el interés lo requiera en forma conjunta con el contratista, las cantidades o actividades ejecutadas contra las contempladas en el proyecto, haciendo un balance general del contrato, contra lo pactado contractualmente.
13. Emitir concepto durante la ejecución del contrato con la debida justificación técnico-económica, los casos en que se le solicite o presenten: 1. Solicitudes de Adición 2. Prórrogas. 3. Aclaraciones 4. Modificaciones 5. Contrato Adicional.
14. Exigir cuando resulte necesario las pruebas y ensayos pertinentes sobre los materiales y productos utilizados en la ejecución de la obra.
15. Realizar los ensayos y pruebas pertinentes de materiales y productos que le permitan verificar o testear los resultados de ensayos y pruebas realizados por el constructor.
16. Recibir en forma definitiva la obra resultante del contrato mediante la elaboración del acta correspondiente
17. Realizar el seguimiento al avance del contrato cualquiera sea su naturaleza de acuerdo con la programación, de tal manera que si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales se requiera oportunamente al contratista y de continuar con los mismos incumplimientos, se informe con la debida sustentación al supervisor

Pinillos - Barrio San Martín Kra 4 Calle 6 N° 22 – E-mail: hospitaldepinillos@hotmail.com



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO
PINILLOS-BOLIVAR
NIT. 806.007.343-7

del contrato y/o persona asignada por la , junto con la cuantificación del valor de la sanción o multa para el trámite pertinente.

18. Informar oportunamente y a la Compañía de Seguro que garantiza la ejecución del contrato, sobre los incumplimientos del contratista, con el fin de que la tome las medidas sancionatorias del caso y realice las reclamaciones a que haya lugar, con aplicación del debido proceso.
19. Presentar los informes que servirán como fundamento para proferir los actos administrativos respectivos, para la imposición de multas, para declarar la caducidad y hacer efectivas las garantías en caso de ocurrencia del siniestro. Dichos informes deberán ser claros, expresos respecto al incumplimiento parcial o total y así mismo hacer la tasación del valor de la multa o sanción según el perjuicio, que se debe aplicar al contratista incumplido.
20. Solicitar que se hagan efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.
21. Una vez finalizado el plazo para la ejecución del contrato, el interventor procede a elaborar el acta de terminación del contrato, la cual debe dejar constancia de la terminación del objeto. Esta debe ser firmada por el interventor y el contratista.
22. Solicitar al contratista, la totalidad de los documentos exigidos, para proceder a la liquidación del contrato, y velar que el contratista mantenga actualizados las vigencias de las garantías contractuales y post contractuales.
23. Mantener un archivo organizado de la Interventoría, acerca de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, solicitudes, requerimientos, quejas, planos y demás documentos proyectados atinentes a las labores de control, supervisión de los trabajos y plazos estipulados.
24. Elaborar el acta de liquidación bilateral o unilateral y allegar la documentación requerida para la liquidación del respectivo contrato de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia. El acta de liquidación, la firmará el interventor que la proyecta, el ordenador del gasto o su delegado, el supervisor y el contratista.

Vigilancia Contable:

1. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
2. Controlar la inversión del anticipo concedido al contratista, vigilando que se invierta en la ejecución del contrato.
3. Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento, el interventor deberá informar oportunamente.
4. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance Presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
5. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
6. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
7. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.
8. Conocer al detalle el estado financiero del contrato y controlar las operaciones efectuadas con los fondos del mismo, así como del trámite de contratos adicionales, actas de modificación, prorrogas, suspensiones, reiniciaciones, etc.

4.2 CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS PERSONAL MINIMO REQUERIDO PARA LA INTERVENTORIA DE OBRA JUSTIFICACION DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO PARA LA INTERVENTORIA.

De acuerdo a las especificaciones técnicas, el valor y de la complejidad del proyecto al cual se le realizara la interventoría; se considera que tanto la experiencia en años como los estudios solicitados son los necesarios para garantizar que el seguimiento y control para llevar a buen término la ejecución del objeto contractual.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato es de **OCHENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS (\$81.731.406).**

Pinillos - Barrio San Martin Kra 4 Calle 6 N° 22 – E-mail: hospitaldepinillos@hotmail.com



6. JUSTIFICACION DEL VALOR A CONTRATAR.

Los factores determinantes para establecer el Presupuesto Oficial de este proceso corresponden a todas las características propias de los elementos requeridos para la ejecución del proyecto planteado.

A su vez se analizó como factor, al personal requerido dentro de los cuales se consideraron los salarios que reglamentan algunas empresas públicas y privadas, los costos de salarios que se manejan en el mercado para perfiles similares en cuanto a experiencia y formación. Además del personal requerido, se incluyen en la valoración los demás recursos necesarios para la ejecución del Contrato.

Así mismo, para el desarrollo de las actividades se partió de la viabilidad técnica y económica realizada por el personal de apoyo, la cual arrojó un presupuesto oficial que permitirá cubrir los costos generados por los recursos de personal y los costos directos e indirectos en que se incurra con ocasión del desarrollo de este contrato.

Para la valoración de la Interventoría objeto del presente proceso, se debe tener en cuenta que los costos de personal fueron afectados por un factor multiplicador. En su cálculo la Entidad incluyó los porcentajes de Ley establecidos para el Empleador correspondientes a Prestaciones Sociales (Cesantías, Intereses a las Cesantías, Primas, Vacaciones), Pensión, Salud y porcentaje de ARL, acorde a la tarifa establecida para el Riesgo del proceso.

De igual manera, se tuvo en cuenta como los gravámenes de la imputables a la actividad contractual, Gravamen a los Movimientos Financieros (4/1000); que en virtud del Artículo 115 del Estatuto Tributario; Rete fuente del 10%. El proponente deberá observar la normatividad tributaria vigente.

7. FORMA DE PAGO.

Serán pagos parciales con relación al % de avance de Ejecución: Se realizarán pagos mensuales vencidos, de acuerdo con la presentación previa de informes de actividades que evidencien el porcentaje de avance en la ejecución del contrato; previo recibo a satisfacción y aprobación. Para esto, el contratista deberá adjuntar su cuenta de cobro o factura, con los siguientes documentos:

Los pagos deberán ser previamente aprobados con los siguientes requisitos:

- Informe validado.
- Informe de actividades ejecutadas.
- Presentación de cuenta y/o factura de cobro por parte del contratista.
- Acreditación del pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Paz y salvo del personal utilizado.
- Si el personal es subcontratado anexar: Copia del contrato con sus respectivos pagos de seguridad social integral (salud, pensión, ARL) de los meses laborados
- Registro fotográfico.
- Anexos (planos entre otros) Acta de recibo parcial de obra para los pagos parciales.
- Acta de recibo de la Obra satisfacción (para el último pago).

NOTA 1: Los pagos están supeditados a los procesos administrativos establecidos.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del objeto contratado es de cinco (5) meses, incluida fracción de mes, contados a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato, la firma del acta de inicio por parte del Interventor, contratista y persona asignada por la y la aprobación de las pólizas.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Pinillos - Barrio San Martín Cra 4 Calle 6 N° 22 – E-mail: hospitaldepinillos@hotmail.com



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO
PINILLOS-BOLIVAR
NIT. 806.007.343-7

El lugar de ejecución del Contrato es en el Municipio de Pinillos.

10. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará con la firma entre las partes, recibo y aprobación de las pólizas requeridas en las presentes condiciones de referencia y firma de la respectiva Acta de inicio.

11. GARANTIAS.

El contratista constituirá, a favor del HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO, identificado con el NIT 806.007.343 -7, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una Póliza. (2) Patrimonio autónomo. (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así:

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO: Este amparo cubre al HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO, identificado con el NIT 806.007.343 -7, de los perjuicios derivados de: i) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; iii) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y iv) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. La garantía de cumplimiento del contrato tendrá una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. El valor de esta garantía debe ser del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES, E INDEMNIZACIONES LABORALES: Cubrirá al HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO, identificado con el NIT 806.007.343 -7, por los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista garantizado derivadas de la contratación de personal utilizado para la ejecución del contrato amparado, por el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender el contrato resultante, o en cualquier otro evento necesario, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

12. SUPERVISION DEL CONTRATO

Las obligaciones del contratista derivadas del contrato suscrito serán supervisadas por el representante legal del HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO o por quien este designe y el supervisor designado.

La supervisión y vigilancia del contrato se ejercerá a través del funcionario que el Hospital delegue; en desarrollo de su función, el supervisor realizará todas aquellas actividades que propendan por la efectiva realización del principio de responsabilidad en especial las siguientes: 1) Vigilar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato. 2) Comunicar a la Gerencia del Hospital en forma oportuna, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del presente contrato. 3) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y ejecución del contrato. 4) Certificar el cumplimiento de las actividades del contratista, realizando el respectivo informe de supervisión. 5) Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la afiliación y pago de la seguridad social. 6) Informar a la Gerencia del Hospital sobre el incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, si se llegaren a presentar. 7) Comunicar a la Gerencia del Hospital cualquier modificación que deba hacerse en desarrollo del contrato. 8) Las demás establecidas en la normatividad vigente.

13. OBLIGACIONES DE LA CONTRATACION.

13.1 OBLIGACIONES DE LA ESE HOSPITAL.

- a. Realizar el pago oportuno al contratista conforme a lo establecido en el plan operativo de inversión aprobado y previo la aprobación de la cuenta presentada con los documentos que se exigen para ello.

Pinillos - Barrio San Martín Kra 4 Calle 6 N° 22 – E-mail: hospitaldepinillos@hotmail.com



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO
PINILLOS-BOLIVAR
NIT. 806.007.343-7

- b. Cumplir con los términos y condiciones del contrato.
- c. Recibir Los bienes objeto del contrato suministrados, de acuerdo con las condiciones y características del producto requerido.
- d. Disponer de un lugar en condiciones óptimas que garanticen el adecuado manejo del descargue y entrega de las herramientas en sitios de entrega.
- e. Realizar el pago oportuno al contratista conforme a lo establecido en el plan operativo de inversión aprobado y previo la aprobación de la cuenta presentada con los documentos que se exigen para ello.
- f. Realizar la supervisión del contrato.
- g. Las demás que se deriven del contrato.

13.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- a. Efectuar la interventoría objeto del presente contrato, a los precios y bajo las condiciones señaladas en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato.
- b. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- c. Asistir a todas las reuniones programadas y a los comités que sean necesarios, para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a las que haya lugar.
- d. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- e. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- f. Suscribir las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- g. Supervisar, asesorar y verificar la ejecución del contrato de obra, a fin de garantizar, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones pactadas en el mismo.
- h. Informar de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la entidad desarrolle las actividades correspondientes.
- i. El interventor responderá civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de interventoría, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad derivadas de la celebración y ejecución del contrato, respecto del cual, haya ejercido funciones de interventoría.
- j. Informar a la entidad cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la entidad desarrolle las actividades correspondientes.
- k. Llevar, mantener actualizado y tener disponible el archivo de la interventoría con la correspondencia, informes y demás documentos requeridos para el control de la ejecución del contrato, en donde se detallen en general todo aquello que permita determinar completamente las características del contrato ejecutado. Este archivo deberá ser entregado a la supervisión como requisito para el recibo de la Interventoría.
- l. Presentar en original, al supervisor o persona designada, los correspondientes Informes Ejecutivos, Parciales y el Final de interventoría.
- m. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, y demás normas reglamentarias.
- n. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista que sean de su competencia, resolviendo oportunamente las que estén a su alcance y de las que no, emitir concepto técnico, financiero y legal según el caso, con los correspondientes soportes remitiéndolas previo visto bueno por parte del supervisor o persona delegada.
- o. Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.

14. REQUISITOS HABILITANTES.

Los requisitos de habilitación se establecen de conformidad a la importancia del objeto a contratar y la cuantía del presupuesto oficial destinado para ello.

Pinillos - Barrio San Martín Cra 4 Calle 6 N° 22 – E-mail: hospitaldepinillos@hotmail.com



14.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

Para demostrar su capacidad jurídica, deberá anexar a su oferta los siguientes documentos, con la información solicitada y en el orden aquí establecido, acreditando las siguientes condiciones:

a. Carta de Presentación de la Propuesta:

La carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, persona plural, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del Formulario CARTA DE PRESENTACIÓN.

b. Cédula de ciudadanía:

Se debe aportar la copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente si este es individual; y si es proponente plural, deberá aportar la de su representante y la de los representantes legales de las empresas que lo integren.

c. Certificado de existencia y representación legal:

Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una vigencia no mayor a treinta (30) días previos a la fecha de presentación de la propuesta.

En el certificado se verificará la siguiente información: a) El objeto de la empresa debe estar directamente relacionado con el objeto del presente proceso de selección. b) La duración de la sociedad no será inferior a tres (3) años.

En el caso de las personas naturales que ejerzan su profesión liberal y no cuenten con inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, no deberán aportar Certificado de Matricula Mercantil, siempre y cuando su profesión liberal este directamente relacionada con la presente contratación, para lo que deberá allegar copia de su tarjeta o matricula profesional (según corresponda) y el Certificado de Antecedentes Profesionales vigente (Expedido por el Consejo Profesional competente); además, deberá encontrarse inscrito en el **Registro Único Tributario – RUT con una actividad económica acorde a su profesión.**

d. Documento de conformación del consorcio o unión temporal:

Los Consorcios o uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y, además cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- II. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el Consorcio la Unión Temporal.
- III. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- IV. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin consentimiento previo.
- V. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
- VI. Deberá indicar que éste no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
- VII. Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente término de referencia.

e. Persona natural - Registro mercantil:

Pinillos - Barrio San Martín Cra 4 Calle 6 N° 22 – E-mail: hospitaldepinillos@hotmail.com



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO
PINILLOS-BOLIVAR
NIT. 806.007.343-7

Si la persona es natural anexara el registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quién presenta la propuesta es el propietario del establecimiento de comercio.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente contrato y que tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

f. No encontrarse bajo las causales de inhabilidad o incompatibilidad:

No encontrarse bajo las causales de inhabilidad o incompatibilidad.

g. Certificación expedida sobre pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal:

Acreditación por parte del proponente individual (Persona Natural o Jurídica) y de todos los integrantes de Consorcios o de Uniones Temporales o cualquier otro tipo de asociación, del cumplimiento por cada uno de ellos de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto de Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 y el artículo 50 de la Ley 789.

h. Registro Único Tributario:

El proponente deberá allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a que régimen pertenece.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

El proponente ya sea persona natural o jurídica que se presenta en forma individual o conjunta en unión temporal consorcio, al momento de presentarse al proceso debe tener la inscripción en el registro vigente y en firme, es decir, haber hecho la renovación anual exigida por la ley.

i. Aval de la propuesta:

La propuesta presentada debe contar con el aval de un ingeniero civil, diligenciando la carta de presentación de la propuesta y anexando como adjunto la copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia actualizado expedido por el ente competente (Ley 842 de 2003, artículo 20). Con plazo no superior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación

14.2 REQUISITOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA.

CAPACIDAD TECNICA - (Cumple o No cumple) Experiencia Técnica Acreditada. El proponente deberá acreditar una experiencia general mínima de 5 años en el ejercicio de la actividad de ingeniería civil, dirección de proyectos, a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional, en el caso de las uniones temporales o consorcios, este requisito lo deberá cumplir cada uno de sus integrantes. En el caso de personas jurídicas este requisito se corroborará con el certificado de existencia y representación.

El PROPONENTE deberá acreditar en máximo dos (2) contratos ejecutados y liquidados en INTERVENTORIA Y/O CONSTRUCCION Y/O MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES, que hayan sido celebrados con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria de valores, sea igual o superior al 100% del presupuesto total estimado, expresado en SMMLV.

Para acreditar esta experiencia, el oferente deberá presentar como documento soporte la copia de contrato y copia de acta final o de liquidación en donde se relacione entidad contratante, valor del contrato, objeto del contrato, actividades ejecutadas, plazo, fecha de inicio y fecha de terminación o liquidación.

No se tendrá en cuenta experiencia diferente a la solicitada y se aclara que un consorcio o una unión temporal constituyen un proponente. En el caso de consorcios y uniones temporales la experiencia será la sumatoria de la experiencia aportada

Pinillos - Barrio San Martín Kra 4 Calle 6 N° 22 – E-mail: hospitaldepinillos@hotmail.com



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO
PINILLOS-BOLIVAR
NIT. 806.007.343-7

por todos o alguno de sus integrantes y el incumplimiento total o parcial de alguna de las anteriores exigencias será causal de rechazo de la propuesta considerándose la misma como NO CUMPLE.

EQUIPO MÍNIMO EXIGIDO.

El proponente deberá contar para la ejecución del contrato con el personal idóneo y requerido bajo las siguientes condiciones técnicas, y deberá presentar para el inicio las hojas de vida con sus respectivos soportes.

PERSONAL MÍNIMO.

Formación académica básica	Experiencia General Mínima (Tiempo)	Experiencia ESPECÍFICA
El director de interventoría en la obra deberá certificar una experiencia mínima de 5 años como Ingeniero Civil lo cual será verificado a través de la expedición de la tarjeta profesional	5 años	Haberse desempeñado como director de interventoría o contratista en Mínimo dos (2) contratos de interventoría; Dedicación del 50% para el presente proyecto.
El Residente de interventoría en la obra deberá certificar una experiencia mínima de 5 años como Ingeniero Civil lo cual será verificado a través de la expedición del Acta de Grado y/o tarjeta profesional	5 años	Haberse desempeñado como contratista o residente de interventoría en Mínimo dos (2) contratos de Interventoria; con una Dedicación del 100% para el presente proyecto
El profesional SISO deberá certificar una experiencia mínima de 2 años a través de la expedición del Acta de Grado .	2 años	Haberse desempeñado como SISO en Mínimo dos (2) contratos de interventoría; con una Dedicación del 50% para el presente proyecto

14.3 CAPACIDAD FINANCIERA Y TRIBUTARIA.

El proponente deberá aportar copia de su Registro Único Tributario, para observar el respectivo régimen, y en caso de proponentes plural, deberá hacerlo cada uno de sus integrantes.

Esta información será subsanable; la no subsanación de dicha información dará lugar al rechazo de la propuesta.

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o está organizado en cualquier forma organizativa debe acreditar su capacidad financiera y organizacional, por lo tanto, con la propuesta se deberán adjuntar certificación de contador donde se indiquen los siguientes parámetros financieros:

Liquidez: Activo Corriente / Pasivo Corriente (Este indicador demuestra la capacidad que tiene el proponente para cumplir sus obligaciones a corto plazo).
En el presente proceso se admitirá un índice de liquidez, cuyo indicador sea mayor o igual UNO, (>= 1.5).

Endeudamiento: Pasivo Total/ Activo Total (Determina endeudamiento; a mayor endeudamiento menor capacidad para cumplir con sus obligaciones). (Igual o inferior al 70%).

Capital de trabajo: Activo Corriente - Pasivo Corriente (Determina capacidad de liquidez luego de pagar pasivo a corto

Pinillos - Barrio San Martin Kra 4 Calle 6 N° 22 – E-mail: hospitaldepinillos@hotmail.com



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO
PINILLOS-BOLIVAR
NIT. 806.007.343-7

plazo, este debe ser positivo para que demuestre respaldo de la actividad contratada)

En el presente proceso se admitirá un Capital de Trabajo mayor o igual al 50% del valor del presupuesto oficial. ($\geq 50\%$).

NOTA 1: Con la certificación del contador, se deberá adjuntar la copia de su tarjeta profesional y la certificación expedida por la Junta Central de Contadores actualizada de vigencia de matrícula del Contador. Adicionalmente presentar la declaración de renta y estados financieros con notas contables del año gravable 2021 y 2022.

NOTA 2: Se debe entregar la respectiva certificación de los índices financieros solicitados, firmada por el Contador

15. OFERTA

15.1 PRESENTACION DE LA OFERTA.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la fecha establecida establecido y deberá contener en el orden que se describe la siguiente información:

1. Fecha de presentación de la misma
2. Identificación del oferente, con su dirección, teléfono y/o número celular, correo electrónico y demás datos que permitan su identificación y ubicación.

15.2 ACREDITACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

- a. Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el oferente (Formato Anexo No. I).
- b. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, con expedición no mayor a 30 días anteriores a la presentación de la oferta de la presente invitación.
- c. Certificados de experiencia
- d. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
- e. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- f. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
- g. Certificado de antecedentes disciplinarios.
- h. Certificado de antecedentes fiscales.
- i. Certificado de antecedentes judiciales.
- j. Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada. (Persona Natural).
- k. Registro Único Tributario RUT, con fecha de generación de documento PDF no mayor a 30 días de anterioridad a la presentación de su propuesta.
- l. Estados financieros y anexos.
- m. Certificación del Pago de Aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones.
- n. Si el proponente es una étnica, debe presentar el certificado donde conste que cuenta con el producto y garantice el cumplimiento de la calidad y cantidades necesarias- Debidamente firmado.

15.3 OFERTA ECONÓMICA.

a. Carta de Presentación de la Propuesta.

Cuando el proponente sea una persona natural, persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de Consorcio

Pinillos - Barrio San Martín Kra 4 Calle 6 N° 22 – E-mail: hospitaldepinillos@hotmail.com



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO
PINILLOS-BOLIVAR
NIT. 806.007.343-7

o Unión Temporal, y quien firme la oferta no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la Oferta deberá ser avalada por un Ingeniero Civil matriculado, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del Certificado de vigencia de Matrícula Profesional expedida por El COPNIA, con plazo no superior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso licitatorio. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del Formulario anexo 2 AVAL DE LA PROPUESTA.

La firma de la carta de presentación de la Oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que la acompañan y se entenderá que el Proponente acepta los términos de la invitación y del contrato que resultare. En consecuencia, no se aceptarán reclamos posteriores a la presentación de la Oferta.

El Proponente debe incluir en su Oferta económica los costos derivados de la ejecución del objeto de la presente invitación, Incluyendo, IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, gastos de transporte, cargue, descargue, así como permisos (si aplica), impuestos y retenciones, certificaciones, entre otros que se requieran para cumplir con el alcance expuesto en el presente termino de referencia en el sitio de entrega establecido.

15.4 OFERTA TÉCNICA.

El Proponente debe realizar la oferta técnica acorde al equipo mínimo exigido y perfiles establecidos en las presentes condiciones de referencia. Teniendo en cuenta cada uno de los criterios de carácter técnico solicitados.

15.5 REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

Se revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el presente documento. Los Proponentes deberán subsanar cada uno de los documentos solicitados dentro del plazo otorgado para el efecto, se entenderá que hay inconsistencias en la propuesta y se rechazará.

15.6 FACTORES DE ESCOGENCIA.

Los interesados que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes, y en el presente documento de condiciones de referencia el criterio de CUMPLE, serán tenidos en cuenta, de conformidad con los criterios, los cuales determinaran el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS.

Se otorgará un puntaje máximo de 150 puntos distribuidos así:

CRITERIOS DE PONDERACION	PUNTAJE
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (Se otorgará el mayor puntaje a la persona natural o jurídica, que certifique mayor experiencia en el objeto de contratación, es decir que cumpla con el doble o más del presupuesto oficial.)	100 PUNTOS
PERSONAL MINIMO REQUERIDO Se otorgará un puntaje adicional de: 25 puntos si el director de obra presenta maestría 20 puntos si el ing. residente cuenta con títulos de posgrado 5 puntos si el ing. Residente de interventoría tiene más de cinco (4) años de experiencia acreditada.	Hasta 50 PUNTOS
TOTAL, PUNTAJE	150 PUNTOS

15.7 ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

Se concurren varios interesados se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes de manera interna, ordenando las propuestas según el puntaje total obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

Pinillos - Barrio San Martin Kra 4 Calle 6 N° 22 – E-mail: hospitaldepinillos@hotmail.com



16. ENVIO DE INVITACIÓN.

El envío de invitación se realiza de manera física o vía correo electrónico.

17. CRONOGRAMA.

El siguiente es el Cronograma del Proceso.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Envío de Invitación a presentar propuesta	Fecha:9 de agosto Hora 11:00 am	Correo electrónico – envío físico
Plazo máximo para presentar propuesta	Fecha:10 de agosto Hora 11:00 am	Correo electrónico – presentación física
Valoración	Fecha:11 de agosto Hora 04:00 pm	Entidad
Suscripción de contrato	Fecha:11 de agosto Hora 05:00 pm	Entidad

18. LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

Los oferentes deberán enviar la propuesta en la modalidad digital al correo de solicitud de propuesta o en físico en : Pinillos - Barrio San Martin Kra 4 Calle 6 No. 22.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

GONZALO CABALLERO RANGEL
Gerente
ESE HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO

Pinillos - Barrio San Martin Kra 4 Calle 6 N° 22 – E-mail: hospitaldepinillos@hotmail.com



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO
PINILLOS-BOLIVAR
NIT. 806.007.343-7

ANEXO I. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Ciudad y fecha

Señores

REFERENCIA: Presentación de propuesta

Estimados señores:

[Nombre o razón social del contratista] con identificación XXXXXX declaro que:

- a. He examinado y no tengo reservas a los documentos de los condiciones de referencia, incluyendo las adendas No. [Indicar el número y fecha de emisión de cada adenda, si no aplica indicar "no aplica"];
- b. De conformidad con los documentos de los condiciones de referencia, me comprometo a prestar los servicios requeridos, de acuerdo a las especificaciones solicitadas más adelante.
- c. El precio total de mi oferta, es por un valor de [expresar el precio de la oferta en letras y números en pesos colombianos M/CTE COP\$], este precio incluye todos los costos y gastos descritos en los condiciones de referencia.
- d. El servicio se prestará en las fechas indicadas por ustedes y en los puntos convenidos el ENTIDAD establecidas en los condiciones de referencia y en el contrato.
- e. Acepto las condiciones de pago
- f. Si mi oferta es aceptada, me comprometo a obtener las garantías a que haya lugar y presentar la documentación al día.
- g. Dejo constancia de que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que me impidan participar en el presente proceso y suscribir el contrato respectivo;
- h. Entiendo que el ENTIDAD no está obligado a aceptar mi propuesta evaluada.
- i. Entiendo que esta oferta constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.

Firma:

Nombre completo:

Cédula:

Dirección:

Teléfono y/o celular:

Correo electrónico:

Pinillos - Barrio San Martín Cra 4 Calle 6 N° 22 – E-mail: hospitaldepinillos@hotmail.com



ANEXO II. FORMATO INFORMACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre		
Cedula		
Dirección/Ciudad/País		
Teléfono / Extensión		
Fax y número celular		
Correo Electrónico		
Nombre del Banco		
Sucursal		
Número de la Cuenta		
Clase de Cuenta	Corriente	Ahorro
Nombre de otra persona de contacto		
Teléfono / Extensión		
Fax y número celular		
Correo Electrónico		

Firma:
Nombre completo:
Cedula:
Dirección:
Teléfono y/o celular:
Correo electrónico:

El día [día] del mes [mes] de [año]. [Indicar fecha de firma de la propuesta].



ANEXO III. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Diligenciar el siguiente cuadro con los datos indicados de acuerdo a la experiencia que acredita el proponente en sus certificados de experiencia.

Objeto del contrato	Nombre de la entidad	Fecha de inicio	Alcance de las actividades	Fecha de Finalización

Firma:
Nombre completo:
Cedula:
Dirección:
Teléfono y/o celular:
Correo electrónico:



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO
PINILLOS-BOLIVAR
NIT. 806.007.343-7

ANEXO IV. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

PROYECTO:

Objeto:

Presentar oferta y factor multiplicador

Firma:

Nombre completo:

Cedula:

Dirección:

Teléfono y/o celular:

Correo electrónico:

Pinillos - Barrio San Martin Kra 4 Calle 6 N° 22 – E-mail: hospitaldepinillos@hotmail.com



ANEXO V. MODELO DE CONTRATO

CONTRATO:	
Fecha:	
Contratante:	
Dirección y teléfono:	
Identificación:	
Correo	
Contratista:	
Identificación:	
Dirección	
Teléfono:	
Correo	

Entre los suscritos XXXXXXXXXX, identificado con la cédula de ciudadanía N° XXXXXXXX obrando en calidad de Gerente de la Empresa Social del Estado HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO, nombrado mediante Decreto XXXXXXXXX , de una parte que en adelante se denominará HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO, de una parte y XXXXXXXX, identificado con la cédula de ciudadanía número XXXXXXXXXX, quien obra en representación de la empresa XXXXXXXX denominada EL CONTRATISTA, se ha convenido celebrar el presente contrato de Interventoría, el cual se regirá por las siguientes cláusulas, y previas las siguientes consideraciones: -----

- a. Que, HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO requiere garantizar XXXXXXXXXXXXXXXX para la prestación de servicios en la ESE HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO, este requerimiento hace parte del plan de compras de 2023.
- b. Que con base en la Resolución de 15 de junio de 2022, por medio de la cual se expide el manual de contratación de la E.S.E. HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar este proceso se hace por contratación directa, acorde con el artículo 27, de la Resolución de 15 de junio de 2022.
- c. Que se realizó solicitud de propuesta, la cual fue enviada el día 9 de agosto 2023, y se recibió propuesta el XX de agosto de 2023, realizada la valoración de las ofertas presentadas, la misma cumplió con todos los requisitos.
- d. Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, las partes arriba identificadas, proceden a la suscripción, perfeccionamiento y legalización del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO. EL CONTRATISTA se compromete con el CONTRATANTE a realizar “INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE LA ADECUACION Y MANTENIMIENTO DE LA ESE HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO EN LA CABECERA MUNICIPAL DE PINILLOS Y LOS PUESTOS DE SALUD DE LOS CORREGIMIENTOS DE LAS CONCHITAS, PALENQUITO, PUERTO LOPEZ Y SANTA COA, EN EL MUNICIPIO DE PINILLOS, DEPARTAMENTO DE BOLIVAR”.

SEGUNDA. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATO: Son las descritas en el 4.1. y 13.1 de las condiciones de la invitación a presentar propuesta.

TERCERA. VALOR DEL CONTRATO. Para todos los efectos fiscales y legales, el valor de este contrato se fija en la suma total de XXXXXXXXX XXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M.L. (\$XXXXXXXXXX).

CUARTA. PLAZO: Tendrá un plazo de ejecución de cinco (5) meses, incluida fracción, contados a partir de la entrega de las pólizas y firma del contrato.

QUINTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera ningún vínculo o relación laboral entre
Pinillos - Barrio San Martin Kra 4 Calle 6 N° 22 – E-mail: hospitaldepinillos@hotmail.com



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO
PINILLOS-BOLIVAR
NIT. 806.007.343-7

sus partes ni con el personal que puede ser contratado para el desarrollo del objeto del contrato, toda vez que el mismo se desarrollara con plena autonomía administrativa y financiera, por parte de quienes intervienen en él.

SEXTA. GARANTIAS: Con base en las condiciones de referencia de numeral 11.

SÉPTIMA. CLAUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total o parcial, por parte del contratista este pagará al Contratante a título de pena una suma equivalente al 100% del valor entregado.

OCTAVA. CESIÓN: Este contrato no podrá ser cedido sin previa aprobación del **CONTRATANTE**.

NOVENA. CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO: El presente contrato se terminará por: 1.- Por la expiración del plazo pactado, 2.- Por mutuo acuerdo de las partes, 3.- Por incumplimiento del plazo o de las obligaciones del contrato por parte del **CONTRATISTA**, y 4.- Por cesión sin que medie autorización del **CONTRATANTE**.

DÉCIMO. DOCUMENTOS: Regular, complementan, obligan y adicionar las condiciones del presente contrato los siguientes documentos: 1-Términos de invitación a presentar propuesta - Oferta presentada por el contratista con sus soportes.

DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN: Cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrado, que impidan el cumplimiento del contrato, las partes podrán suspenderlo o ampliar su plazo a través del respectivo otro sí, previa autorización del comprador.

DÉCIMA SEGUNDA. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Pinillos (Bolívar).

Para constancia se firma en dos ejemplares de igual tenor y al mismo efecto y cada parte recibe de conformidad el suyo en este acto, Pinillos (Bolívar) a los 10 días de agosto de 2023, lugar de ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA

NOMBRE

NIT.

Representante Legal

EL CONTRATANTE

GONZALO CABALLERO RANGEL

Gerente

ESE HOSPITAL SAN NICOLAS DE TOLENTINO

Pinillos - Barrio San Martín Cra 4 Calle 6 N° 22 – E-mail: hospitaldepinillos@hotmail.com