C.D. No 587-2024

Aguazul Casanare, 27 SEP 2024

Señor(a):
ANDERSON CAMILO ALVARADO PEREZ
C.C.1.116.543.668 de Aguazul
Tel. 3228065868
Aguazul – Casanare

El Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego E.S.E., se permite cursarle Invitación Directa de conformidad con lo siguiente:

INFORMACIÒN GENERAL

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN LA PARTE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA PARA EL PROCESO DE FACTURACION EN LA ADMISION DEL PACIENTE, AUTORIZACIONES, VALIDACIONES, Y DEMAS INFORMACION GENERAL QUE REQUIERAN LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS EN SALUD PRESTADOS POR EL HOSPITAL DE AGUAZUL JUAN HERNANDO URREGO E.S.E.,

Actividades específicas: Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios de apoyo a la gestión son las que se relacionan más adelante las cuales, se ejecutarán de manera independiente y sin ninguna subordinación:

1. Concertar con la supervisión y/o coordinador el plan y área de trabajo a través del cual cumplirá con las actividades contratadas.
2. Asignar citas a las diferentes Empresas Administradoras de Planes de Beneficios-EAPB con las que tiene contratado el Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego E.S.E con especial enfoque en Capresoca EPS contrato Capitado de acuerdo metas pactadas en indicadores y notificadas por el área encargada; acatando las indicaciones como estrategia para la facturación de los contratos por evento.
3. Validar derechos a todos los pacientes y definir el pagador reportando cuando se presenten inconsistencias en las bases de datos.
4. Definir el pagador de acuerdo a lo autorizado y/o contratación establecida entre las diferentes Empresas Administradoras de Planes de Beneficios- EAPB.
5. Realizar el proceso de facturación digitalizando toda la documentación de los servicios que se presten por el Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego E.S.E.
6. Ordenar la facturación por entidad verificando que cada factura cuente con sus respectivos soportes y hacer entrega al auditor de cuentas.
7. Liquidar y recaudar los respectivos pagos que deben realizar los pacientes ya sea por cuota moderadora, copago, cuotas de recuperación y particulares.
8. Realizar entregas de dineros recaudados al finalizar la jornada laboral al personal de tesorería asignado para esta función.
9. Realizar liquidación de la facturación de servicios a los usuarios de EPS y otras Empresas Administradoras de Planes de Beneficios que solicitan sus servicios en el Hospital de Aguazul

Juan Hernando Urrego E.S.E. y/o sus sedes con los respectivos soportes para las cuentas de cobro a diario.

10. Mantener informado al supervisor del contrato, a la oficina de sistemas, auditoría de cuentas medicas y/o oficina de facturación y cuentas sobre dificultades presentadas, planteando soluciones a las mismas.

11. Adelantar las correcciones realizadas por la auditoria previa de cuentas en un plazo no superior a 3 días.

PRODUCTOS A ENTREGAR

1º. Presentar informe mensual de actividades realizadas con sus respectivos pagos de seguridad social del periodo correspondiente.

Obligaciones de las partes:

A. Obligaciones del Contratista:

1. Ejecutar el Objeto contractual teniendo en cuenta las actividades específicas que se pacten
2. Prestar el servicio con la diligencia, calidad y ética requerida en los servicios.
3. Controlar y responder por el uso de elementos y papelería asignados para el cumplimiento de sus actividades y asegurar la disponibilidad permanente de dichos elementos, para el desarrollo normal de las actividades del grupo de facturación.
4. Asistir en caso de requerirse de su presencia a capacitaciones y/o eventos que sirvan para el mejoramiento del desempeño del proceso de facturación de la ESE.
5. Mantener la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Participar activamente en todo lo relacionado con el sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad – SOGC en el Decreto 780 del 2016 - Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social; Sistema Único de Habilitación; PAMEC y Sistemas de Información.
7. Garantía de la Calidad SOGC y de sus 4 componentes (Sistema Único de Habilitación, PAMEC, Sistemas de Información y Sistema Único de Acreditación).
8. Adherirse a los lineamientos institucionales relacionados con la gestión de medio ambiente y gestión de responsabilidad social empresarial.
9. Compartir información institucional en las redes sociales con el fin de interactuar con la comunidad para la divulgación de contenidos de educación en salud, portafolio de servicio empresarial o documentos de interés general o social.
10. Utilizar de manera adecuada los elementos de protección personal durante el turno en el cual preste el servicio a la institución.
11. Cumplir con la propuesta presentada al hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego E.S.E.
12. Contar con los elementos de protección personal, de bioseguridad y dar cumplimiento a los protocolos establecidos por la entidad para la prevención y mitigación del COVID-19 para ejecutar la actividad contratada.

13. Cumplir con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, y los lineamientos establecidos por la Institución en cumplimiento de la Ley, para responder a los objetivos planteados en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST)
14. Participar en las acciones que permitan a la entidad garantizar el funcionamiento y cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
15. El CONTRATISTA se obliga a afiliarse y a mantenerse afiliado al Régimen de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) previstos en la Ley según lo dispuesto por las leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003 y 828 de 2003; los decretos 1703 de 2002, 510 de 2003 y Ley 860 de 2003, donde este pago debe hacerse como mínimo sobre el 40% del valor mensual del contrato so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las normas que las regulan.

B. Obligaciones del contratante:

1. Ejercer la supervisión del contrato, con el fin de constatar la correcta ejecución del mismo y evaluar a la culminación de este, el cumplimiento del objeto y las obligaciones por parte del contratista.
2. Suministrar oportunamente la información de las características y el apoyo logístico y operativo que requiera EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del contrato.
4. Verificar el cumplimiento de las actividades del contratista a través del supervisor.
5. Revisar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Cancelar el valor del contrato, de conformidad con la forma de pago estipulada en el mismo.
7. Las demás establecidas en el Estatuto de Contratación de la E.S.E.

Independencia del contratista: El futuro contratista deberá desarrollar las actividades con plena autonomía, sin ningún tipo de subordinación y por tal razón, deberá establecer, en razón a la independencia de que goza, la metodología, disposición y demás circunstancias, a fin de cumplir con el objeto del contrato sin causar traumatismo a la empresa en el desarrollo normal de sus funciones y cumplimiento del objeto misional, pero observando en su ejecución, las políticas institucionales, esto con la claridad que por la naturaleza del contrato de prestación de servicios, no existe relación laboral y por lo tanto no genera pago de dineros o indemnizaciones por concepto de prestaciones sociales u otro diferentes a los honorarios pactados.

2. Fundamentos Jurídicos que soporta la modalidad de selección:

Normatividad Aplicable a la Contratación:

1. Constitución Política de 1991
2. Ley 100 de 1993 Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones

3. Ley 1474 del 12 de junio de 2011 "**Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".**
4. Ley 2195 de 2022 "por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones"
5. Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080
6. Resolución 5185 del 14 de diciembre de 2013 "Por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual"
7. Acuerdo No. 008 del 19 de septiembre de 2017 "Estatuto de contratación de la ESE Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego"
8. Resolución No. 047 del 12 de febrero de 2018 "Manual Interno de Contratación para el Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego E.S.E"

Régimen Jurídico aplicable: El Hospital de Aguazul JUAN HERNANDO URREGO E.S.E constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada de carácter Municipal, con personería Jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa creada por el Concejo, sometida al régimen jurídico previsto en el en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007, 1438 de 2011 y Resolución 5185 de 2013. En aplicación a los lineamientos establecidos en la Resolución No. 5185 de 2013, se adoptó el Acuerdo No. 008 del 19 de septiembre de 2017"Estatuto de contratación" y Resolución No. 047 del 12 de febrero de 2018 "Manual Interno de Contratación para el Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego E.S.E".

Por lo anterior, y atendiendo los preceptos legales del artículo 195 numeral 6 de la ley 100 de 1993, el concepto No.1263 de fecha 06 de abril de 2000, proferido por el Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil -, HMP: Dr. FLAVIO AUGUSTO RODRIGUEZ ARCE, y el concepto No. 5993 de fecha 26 de agosto de 2003, proferido por la Jefe de la Oficina Jurídica – Asesora Jurídica y de apoyo legislativo del Ministerio de Protección Social, Dra. CLAUDIA JANETH WILCHES ROJAS, la presente contratación se regirá por las disposiciones contenidas en el Estatuto y Manual de Contratación, es decir se someterá a las normas del derecho privado.

El régimen jurídico de los contratos estatales es el establecido en las normas civiles y comerciales, en ausencia de norma especial en la Ley 80 de 1993 y las disposiciones que la modifiquen o adicionen (artículos 13, 32 y 40). No obstante, la coexistencia de derecho público y derecho privado, y la combinación de estos, como herramientas para el desempeño de la labor administrativa y la gestión pública, deben existir límites y fronteras entre uno y otro régimen, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, y en la perspectiva de que finalmente están sujetos a un régimen superior previsto en la Constitución Política. En la actividad contractual del Estado es posible predicar, como se desprende de los artículos 13, 32 y 40 de la Ley 80 de 1993, que el régimen jurídico de los contratos estatales no es «unitario y puro, sino variable y mixto, apareciendo siempre mezclados en distintas proporciones el Derecho administrativo y el Derecho privado»[1].

[1]Sentencia del Consejo de Estado 11001-03-06-000-2020-00212-00(2456) del 13 de Mayo de 2021 - Regímenes exceptuados de la Ley 80 de 1993

La ley permite que algunas entidades del Estado, en atención a precisas necesidades y características de las actividades comerciales, industriales o financieras que realizan, o incluso, también, en algunos casos, por necesidades sociales o públicas, utilicen normas del derecho privado o normas especiales que garanticen la ejecución de sus actividades en condiciones legales que les dé competitividad y agilidad para alcanzar sus fines. (...) En este sentido, la pretendida universalidad de la Ley 80 de 1993 se ha visto frustrada, por la tendencia expansiva a crear exclusiones. Ha sido una constante, durante estos años, la proliferación de excepciones a su aplicación, que han desvirtuado el aludido propósito, pues han dado lugar, en la práctica, a que la Ley 80 de 1993 no se aplique a todas las entidades del Estado, ante la existencia de muchos regímenes especiales que remiten al derecho privado o a normas especiales. No obstante, teniendo en cuenta esa realidad –y quizá los clamores de la jurisprudencia y la doctrina –, el mismo Legislador, en la Ley 1150 de 2007, sin desconocer el carácter de los contratos celebrados por las entidades exceptuadas del régimen general de contratación estatal, estableció límites a las mismas (...).

Nótese que, aun cuando la ley excluye a algunas entidades estatales de la aplicación del mencionado estatuto, les impone el deber de dar cumplimiento a los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, así como aquellos establecidos para la gestión fiscal en el artículo 267, y las somete al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal. (...) ***Así las cosas, el régimen legal aplicable a los contratos que celebren las entidades excluidas del Estatuto de la Contratación Pública es mixto y se enmarca en «un régimen especial: el derecho privado combinado con principios de la función administrativa y de la gestión fiscal»***, y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, que es de naturaleza pública, es decir, previsto en normas imperativas, de orden público, indisponibles y de obligatorio cumplimiento. (...) Como corolario de todo lo expuesto, se advierte que **ha sido la jurisprudencia la que ha venido conciliando la aplicación del derecho privado con los principios de la función administrativa en los contratos que celebran las entidades exceptuadas de la aplicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública**. Dicha tarea implica tener en cuenta el régimen especial de la entidad exceptuada, y hacer, además, un ejercicio de adecuación, armonización e interpretación normativas que respete la esencia de cada principio constitucional de la función administrativa y del control fiscal, sin dejar de lado las inhabilidades e incompatibilidades, como ya se indicó[2].**(Negritas fuera del texto).**

Modalidad de selección del contratista y su justificación: La selección del contratista es por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el numeral 45.3 del artículo 45 del Acuerdo No. 08 del 19 de septiembre del 2017, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad establece: Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiendo como

[2]Sentencia del Consejo de Estado 11001-03-06-000-2020-00212-00(2456) del 13 de Mayo de 2021 - Regímenes exceptuados de la Ley 80 de 1993

tales los servicios de naturaleza intelectual, como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Finalmente, en la planta de personal del Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego ESE, no cuenta con recurso humano suficiente para el desarrollo del objeto del presente estudio, lo cual ha sido acreditado por la oficina de gestión administrativa y financiera con funciones de talento humano.

3. Disponibilidad Presupuestal, Valor y forma de Pago:

Disponibilidad Presupuestal: El contrato se paga con cargo al rubro presupuestal **2.1.2.02.02.009.10.01– Técnicos y Auxiliares**,

Valor: El valor del presupuesto oficial es de **CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 5.145.000),** dentro del valor establecido se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos que demanden la ejecución de las actividades de su gestión, los cuales serán pagaderos con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2024.

Para la determinación del valor se tuvo en cuenta la resolución No. 107 del 08 de Mayo de 2024 "Por medio de la cual se adopta la tabla de perfiles, honorarios y requisitos para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego E.S.E, para la vigencia 2024".

IV. Valor estimado del contrato

Valor: El valor del presupuesto oficial es de **CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($5.145.000)**, dentro del valor establecido se entienden incluidos todos los gastos directos e indirectos que demanden la ejecución de las actividades de su gestión, los cuales serán pagaderos con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2024.

Para la determinación del valor se tuvo en cuenta la resolución No 107 del 08 de Mayo de 2024 "Por medio de la cual se adopta la tabla de perfiles, honorarios y requisitos para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego E.S.E, para la vigencia 2024".

Forma de pago: El Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego ESE pagará al contratista el valor del presente contrato a título de honorarios mediante tres (03) actas; las primeras dos actas corresponderán a actas parciales mensuales y se cancelarán por el valor de **UN MILLON SETECIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE ($1.715.000)** y la última corresponderá al acta de ejecución final por valor de **UN MILLON SETECIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE ($1.715.000)** Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: 1). Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor. 2) Presentación del informe de actividades. 3) Acreditación de los pagos correspondientes por seguridad social (salud, pensión y ARL), circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de

conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.

Los pagos serán cancelados por medio de la tesorería, en pesos colombianos, o a través, de consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale y de acuerdo con el flujo de caja de la institución.

V. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato es de **TRES (03) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

5. Cronograma del Proceso: El presente proceso se ajusta a la cronología que se describe a continuación:

DESCRIPCION	FECHA	LUGAR
Invitación directa a presentar oferta	27 de septiembre de 2024 a partir de las 09:00 A.M.	Oficina administrativa y financiera de la E.S.E. (Horario de atención al público).
Cierre: recepción de la oferta (propuesta)	30 de septiembre de 2024 desde las 9:01 A.M. hasta 10:00 A.M.	Oficina administrativa y financiera de la E.S.E. (Horario de atención al público).
Validación y verificación de las condiciones mínimas del futuro contratista	30 de septiembre de 2024 desde las 10:01 A.M. hasta 11:00 A.M.	Oficina administrativa y financiera de la E.S.E. (Horario de atención al público).
Comunicación aceptación o rechazo de la oferta	30 de septiembre de 2024 desde las 11:01 A.M. hasta las 12:00 M.	Oficina administrativa y financiera de la E.S.E. (Horario de atención al público).
Comunicación interna (remite a Jurídica)	30 de septiembre de 2024 desde las 02:00 P.M.	Oficina administrativa y financiera de la E.S.E. (Horario de atención al público).
Elaboración de la minuta del contrato	Una vez verificada las condiciones de la oferta.	Oficina Jurídica de la E.S.E. (Horario de atención al público)

6. Requisitos mínimos habilitantes: De acuerdo con lo señalado en el numeral 45.3 del artículo 45 del Acuerdo No. 008 del 19 de septiembre de 2017, "Estatuto De contratación de la ESE", para esta modalidad de selección solo será exigible el perfil y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

Para la determinación del presente perfil a contratar, se tiene en cuenta lo regulado en la resolución No. 107 del 08 de Mayo de 2024, que establece los requisitos de formación y experiencia para los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de las áreas administrativas y asistenciales para la vigencia 2024. Por lo tanto, el perfil que se pretende contratar con el presente proceso es el que se describe a continuación:

ÁREA ADMINISTRATIVA

Perfil: **Perfil:** Titulo de bachiller.

Experiencia: Un (01) año de experiencia laboral.

Documentos de la Propuesta. Debe acompañarse de los siguientes documentos:

DOCUMENTOS REQUERIDOS
FORMATO HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA – SIGEP
FORMATO ÚNICO DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
FOTOCOPIA DE LA CÈDULA AMPLIADA AL 150%
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GNAL DE LA NACION.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES RECIENTE EXPEDIDO POR LA CONTRALORIA GNAL DE LA NACION.
CONSULTA DE ANTECEDENTES PAGINA DE LA POLICIA NACIONAL
SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC
FORMULARIO DEL REGISTRO ÙNICO TRIBUTARIO RUT
CARNET DE VACUNAS (TÉTANO, FIEBRE AMARILLA Y HEPATITIS B)
FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) AMPLIADA AL 150%
CARNE DE VACUNAS (TÉTANO, FIEBRE AMARILLA HEPTITIS B E INFLUENCIA)
CARNE DE VACUNAS COVID-19
SOPORTES DE EDUCACIÓN FORMAL
COPIA DE ACTA Y/O DIPLOMA DE GRADO BACHILLER
HUMANIZACIÓN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
SEGURIDAD DEL PACIENTE (Personal Asistencial)
SOPORTES DE EDUCACIÓN NO FORMAL
DIPLOMAS / CURSOS / TALLERES / CONGRESOS
CERTIFICACIONES LABORALES (RELACIONADA CON EL CARGO DANDO CUMPLIMIENTO A AL RESOLUCIÒN Nº. 107 del 08 de Mayo de 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE PERFILES, HONORARIOS Y REQUISITOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL HOSPITAL DE AGUAZUL JUAN HERNANDO URREGO E.S.E, PARA LA VIGENCIA 2024.)
AFILIACIÓN O PLANILLA A SEGURIDAD SOCIAL: SALUD, PENSIÓN, ARL, VIGENTE.
ENTREGA FORMATO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO DE HOJA DE VIDA.

Por su parte la ESE efectuará consulta de:

- Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Consulta de antecedentes judiciales y medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.
- Consulta de antecedentes judiciales, medidas correctivas y delitos sexuales

- Consulta de validez de libreta militar (si aplica)
- Consulta REDAM - Registro de Deudores Alimentarios Morosos

Análisis de riesgos y forma de mitigarlo: Debido a que, durante la ejecución del contrato se pueden presentar contingencias que pueden entorpecer, dificultar o impedir su adecuada ejecución y puedan afectar el equilibrio económico del contrato, considerando el objeto a contratar y el tipo contractual, se hará una definición general de los riesgos que pueden presentarse en un contrato y que deben mitigarse, así: ver Anexo 1.

El riesgo de ejecución: se refiere al no cumplimiento durante la ejecución del contrato de las condiciones técnicas y/obligaciones establecidas el estudio previo, tales como incumplimiento en las fechas para generar reportes como insumo para la toma de decisiones, las cuales para el caso de la prestación de servicios personal generan para la ESE la obligatoriedad de la remuneración pactada; por ende, no existe riesgo que mitigar. Y atendiendo las previsiones establecidas en el Artículo 67º. Literal b-) Del Estatuto de Contratación de la entidad, mediante el cual se determina: *"La E.S.E podrá establecer en los términos de condiciones y en el contrato, cuantía y vigencia superior a la establecida en el presente numeral atendiendo las condiciones y naturaleza del contrato*", aspecto que se respalda normativamente con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 que señala Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos; en tal virtud no se exigirá la garantía única de cumplimiento.

Fuerza mayor y caso fortuito imprevisible: Riesgos que no pueden ser previstos por el contratista y que no dependen de la voluntad de ninguna de las partes tales como hechos de terceros, desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas, alteración del orden público, este riesgo se asumirá en la misma proporción por las partes.

7. Régimen de Inhabilidades E Incompatibilidades: El Proponente deberá afirmar bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del contrato que no se halla incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en las normas vigentes que rigen sobre la materia.

8. Vigencia: La propuesta deberá estar vigente por un plazo no menor de quince (15) días calendario, a partir de la fecha de entrega de la propuesta.

Atentamente,

GISSEL DAYANA MEDINA BARRIOS
Jefe Oficina Administrativa y Financiera

FECHA	HORA	FIRMA DE RECIBIDO INVITACION
27-09-2024	9:30 AM	Anderson Camilo Alvarado