**E.S.E. CLÍNICA GUANE Y SU R.I.S.**

**PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO:**
**CG-CP-002-2025**

**OBJETO DEL PROCESO: REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA DE LA OBRA DEL CENTRO DE SALUD DE LA CUMBRE, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO REPOSICIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL CENTRO DE SALUD DE LA CUMBRE, FLORIDABLANCA, SANTANDER**

**VALOR DEL PROCESO: MIL SEISCIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($1.611.783.600).**

**MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONVOCATORIA PÚBLICA**

**FLORIDABLANCA – SANTANDER**

**NOVIEMBRE DE 2025**

## I. INTRODUCCIÓN.

La E.S.E. Clinica Guane y su R.I.S., pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es **"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA DE LA OBRA DEL CENTRO DE SALUD DE LA CUMBRE, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO REPOSICIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL CENTRO DE SALUD DE LA CUMBRE, FLORIDABLANCA, SANTANDER"**

Los estudios y documentos previos, el proyecto de Pliego de Condiciones, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma.

## II. ASPECTOS GENERALES.

### A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

La Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

### B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el anexo presentación de la propuesta, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

### C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas, la solicitud de copias y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

### D. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través de la plataforma SECOP II - módulo régimen especial con ofertas, de conformidad con lo indicado en las Resoluciones No. 1440 de 2025 y 1633 de 2025 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Cuando se presente fallas o indisponibilidad de la plataforma, el proponente deberá allegar el certificado de indisponibilidad de la plataforma, y la entidad dispondrá del siguiente correo para las comunicaciones que se emitan durante ese lapso: juridica@clinicaguane.gov.co

### E. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en **CASTELLANO**. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

### F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012.

Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

### G. CONVERSIÓN DE LA MONEDA.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a los dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a esta moneda.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos, se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

### H. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso es el publicado en la plataforma de SECOP II en el documento denominado *"cronograma del proceso"*.

### I. PROPUESTAS CONDICIONADAS.

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se tendrán por no escritas y en tal caso, prevalecerán las disposiciones respectivas del pliego.

### J. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO.

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deberán ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a él los Anexos que lo acompañan y las adendas que posteriormente se expidan. Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego:

1- En caso de contradicción entre el Pliego de Condiciones, con sus anexos y adendas y la propuesta presentada, se preferirá el Pliego de Condiciones, con sus anexos y adendas.
2- Si existiere contradicción entre el contrato suscrito, la propuesta presentada por él y el Pliego de Condiciones, con sus anexos y adendas, se preferirá en primer turno, el Pliego de Condiciones, con sus anexos y adendas, luego la propuesta presentada, por último, se interpretará el contrato.
3- El orden de los capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.
4- Los títulos de los capítulos y cláusulas utilizadas en este Pliego de Condiciones sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
5- Los plazos establecidos en el presente Pliego de Condiciones, se entenderán como días hábiles y mes calendario, salvo indicación expresa en contrario. Para todos los efectos los domingos y feriados, no se considerarán días hábiles o los días hábiles que por menester de la E.S.E. Clínica Guane y su R.I.S., los entiende como cívicos o vacantes por alguna actividad institucional.

### K. ADENDAS

De acuerdo con el artículo 39.10 del Manual de Contratación de la E.S.E, cuando la Entidad considere necesario modificar los pliegos de condiciones, dichas variaciones se harán mediante adendas, las cuales contarán con el visto bueno de la Gerencia o su delegado. La entidad señalará en el pliego de condiciones el plazo máximo dentro del cual podrán expedirse esta clase de adendas, o, a falta de tal previsión, señalará al adoptarlas, la extensión del término de cierre que resulte necesaria, en uno y en otro caso, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas.

Para el presente proceso, el término máximo para expedir adendas se encuentra señalado en el documento *"cronograma del proceso"*.

## L. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas, o podrá requerir al mismo proponente para que anexe información y/o documentación adicional para aclarar los puntos respectivos.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

## M. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, o bajo incompatibilidad, inhabilidad o que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

## N. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLE

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie de autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

## O. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

| Definiciones | |
|---|---|
| Adjudicación | Es la decisión final de la E.S.E. Clínica Guane y su R.I.S, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación. |
| Anexo | Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo. |
| Contratista | Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación. |
| Contrato | Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la E.S.E. Clínica Guane y su R.I.S y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos. |
| Oferta | Es la propuesta presentada a la E.S.E. Clínica Guane y su R.I.S por los proponentes. |
| Pliego de Condiciones | Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato. |
| Primer Orden de Elegibilidad | Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones. |
| Proponente | Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación. |
| TRM | Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co |

## III. CONDICIONES Y REGLAS GENERALES DEL PROCESO

### A. OBJETO: REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA DE LA OBRA DEL CENTRO DE SALUD DE LA CUMBRE, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO REPOSICIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL CENTRO DE SALUD DE LA CUMBRE, FLORIDABLANCA, SANTANDER

### B. ALCANCE DEL OBJETO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá ejecutar el objeto contractual según las siguientes especificaciones técnicas:

**OBJETIVO GENERAL**

Vigilar que las actividades de obra se ejecuten de forma segura, bajo las condiciones mínimas necesarias y de ley. Supervisar el cumplimiento de los diseños, las especificaciones técnicas y la normatividad vigente aplicable. Exigir y controlar la utilización de materiales, equipos y maquinaria de calidad, calibrados y/o en óptimas condiciones. Revisar, aprobar y controlar el plan de trabajo de obra programado por el contratista para su cumplimiento.

**ALCANCE ESPECÍFICO DE LA INTERVENTORÍA**

El Interventor será responsable del desarrollo de actividades de control y seguimiento técnico, financiero, administrativo y ambiental del contrato objeto de la Interventoría.

**SERVICIOS Y PRODUCTOS REQUERIDOS.**

- Elaborar y suscribir las actas del contrato que se requieran, desde el inicio, hasta la liquidación del contrato, incluyendo las memorias de cálculo de cantidades y teniendo en cuenta que EL

CONTRATISTA debe iniciar la ejecución de la misma, a partir del día hábil siguiente a la suscripción del acta correspondiente la cual se deberá elaborar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la legalización del contrato, en todo caso, la ejecución del contrato estará sujeto al inicio de la obra a supervisar.

- Llevar con el CONTRATISTA, el libro diario de la obra, donde se reseñarán las órdenes, instrucciones, actividades ejecutadas diariamente, retrasos y, en general, toda la información relacionada con la ejecución y avance de las obras y anexar copias del mismo en los informes mensuales. Medir y recibir mediante las actas correspondientes, las cantidades ejecutadas en los períodos pactados y al finalizar el contrato y certificar su recibo a satisfacción.

- Rendir al CONTRATANTE los siguientes informes: a) un informe mensual del avance físico, técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico de la obra dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento del período mensual respectivo, en el cual se describirán los trabajos, se analizará la ejecución de la obra intervenida y los resultados de los avances, adelantos, atrasos y medidas correctivas tomadas y/o exigidas a EL CONTRATISTA, con la debida ilustración de gráficas y fotografías relevantes del avance de obra, indicando si la obra se ajusta al plan de trabajo; en caso contrario, analizar las causas y problemas surgidos y sugerir las medidas pertinentes; b) Los demás informes que el CONTRATANTE o el supervisor le solicite en relación con la obra objeto de intervención.

- Exigir al contratista: La entrega del plan de trabajo y programación de obra, Apus y su actualización cuando corresponda, la actualización de las garantías cuando se requiera, el pago puntual a los aportes de seguridad social y parafiscales del personal, el pago puntual a proveedores y de nómina, la realización y entrega de resultados de los ensayos de campo y/o laboratorio que se requieran, para garantizar la calidad exigida y el cumplimiento de las especificaciones de la obra, la entrega de los documentos As Built con detalles (cuando aplique), cuando haya variaciones o modificaciones a lo planteado inicialmente y anexar esta documentación a los informes correspondientes, la actualización de las garantías de su contrato cuando sea necesario, el pago puntual a los aportes de seguridad social y parafiscales del personal a su cargo y el pago puntual de la nómina de su contrato.

**METODOLOGÍA.**

Sin precalificación.

**PRINCIPALES ACTIVIDADES POR EJECUTAR DE LA INTERVENTORÍA**

Las actividades que deberá cumplir el Interventor para el proyecto de infraestructura son las siguientes:

El contratista deberá efectuar las siguientes actividades:

- FUNCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO
- FUNCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL DESDE EL PUNTO DE VISTA ADMINISTRATIVO
- FUNCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO Y ECONÓMICO
- FUNCIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA LEGAL
- FUNCIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA AMBIENTAL
- FUNCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL EN LA FINALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
- FUNCIONES ESPECIALES RELATIVAS AL CONTRATO DE CONSULTORÍA
- FUNCIONES ESPECIALES

El Interventor será responsable del desarrollo de actividades de control y seguimiento técnico, financiero, económico, administrativo, jurídico y ambiental del contrato de obra. El contratista deberá efectuar las siguientes actividades:

**FUNCIONES TÉCNICAS:**

- Aprobar el programa de obra y sus modificaciones.
- Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato vigilado.
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido con las condiciones de idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando sea necesario.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato, en caso de requerir modificaciones justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para tal efecto.
- Controlar el avance del contrato de obra ambiental con base en el cronograma previsto y

recomendar los ajustes a que haya lugar.
- Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra ambiental, equipos materiales, bienes, insumos y productos.
- Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante la etapa contractual y poscontractual.
- Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- Velar a fin de que se cumplan las normas especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y postcontractuales.
- Verificar la entrega de los bienes o la ejecución de las actividades contratadas de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
- Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, previo requerimiento de la E.S.E Clínica Guane y su RIS, según sea el caso.
- Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él, las novedades órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
- Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
- Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
- Coordinar de manera conjunta con el contratista de obra y la autoridad de tránsito, el desarrollo de los Planes de Manejo de Tráfico que se requieran.
- Verificar que el contratista de obra socialice de conformidad con los lineamientos impartidos por el supervisor.
- Emitir conceptos de orden técnico, jurídico y financiero en los aspectos de ejecución del contrato de obra cuando en la ejecución del mismo se requieran o lo solicite el supervisor. .

**FUNCIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO**

- Elaborar y suscribir las actas del contrato de obra, tales como inicio, suspensión, reinicio, parciales, finalización y liquidación, cuando haya a lugar.
- Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
- Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.
- Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
- Verificar que existan los permisos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- Verificar legalmente la inclusión de la totalidad del personal requerido en el contrato de obra, conforme a los respectivos pliegos de condiciones y su permanencia en la ejecución del contrato. Cualquier modificación al respecto, deberá plasmarse en acta, que se suscribirá por la interventoría y el ordenador del gasto.
- Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato, de tal forma que el contratante intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y realizar su archivo personal.
- Coordinar con las dependencias que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
- Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y postcontractual cuando estos no queden expresamente contenidos en el contrato.
- Atender tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al procedimiento de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
- Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
- Procurar que por causas atribuibles al Contratante no sobrevenga mayor onerosidad es decir se rompa el equilibrio financiero del contrato.
- Programar semanalmente comité de obra y dejar constancia en acta del desarrollo del mismo.
- Programar y coordinar con quien se haga necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos con la periodicidad que se requiera atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
- Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista y promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
- Exigir que la calidad de los bienes y servicios requeridos se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de que tales bienes o servicios

cumplan con las normas técnicas colombianas o en su defecto con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras adeptadas en los acuerdos internacionales suscritos con Colombia.

- Informar a la E.S.E Clínica Guane y su RIS, de los daños derivados de la ejecución contractual para que esta inicie las acciones conciliatorias o contenciosas pertinentes.
- Propiciar procedimientos agiles para la corrección de desajustes derivados de la ejecución contractual, así como las gestiones conciliatorias para solucionar diferencias litigiosas desde sus inicios.
- Solicitar a los contratistas los certificados de modificación a las pólizas cuando quiera que existan suspensiones o variaciones en el plazo o en el valor.
- Adelantar cualquier actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
- Llevar el archivo sobre la vigilancia de la ejecución del contrato con la finalidad de integrar un expediente con los respectivos soportes a fin de lograr una adecuada y oportuna toma de decisiones en el proceso contractual. El expediente de la totalidad de las actuaciones y soportes técnicos del contrato de obra deberá entregarse en dos copias.

**FUNCIONES FINANCIERAS Y ECONÓMICAS**

- Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
- Hacer respetar el derecho de turno en el pago del contratista.
- Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos por el ordenamiento jurídico.
- Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
- Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
- Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
- Verificar previo a los pagos del contratista, que éste haya cumplido con los aportes al sistema de seguridad social, así como a los aportes parafiscales y dejar constancia escrita de ello.
- Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y postcontractual.
- Verificar el cumplimiento de la contratación externa del contratista.
- Evaluar y verificar el cumplimiento y pago de las obligaciones tributarias, fiscales parafiscales así como el pago de la seguridad social derivadas del contrato por parte del contratista.
- Constatar los documentos soportes generados de las transacciones efectuadas por el contratista, las cuales deben cumplir con los requisitos tributarios exigidos.
- Verificar los soportes contables, seguimiento y control de la inversión de los recursos girados por el contratante (Anticipos y pagos parciales).
- Realizar la verificación y seguimiento a las cuentas pagadas y por pagar a los proveedores y contratista.
- Verificar los soportes de los gastos y costos del contrato.
- Analizar el flujo de inversiones presentado por el contratista de obra en los programas de obra aprobados por el Interventor y el contratante, a efectos de determinar las posibles causas de su incumplimiento, en el evento que hubiere lugar.
- Evaluar y conceptuar sobre la razonabilidad de las inversiones y gastos efectuados por los contratistas.
- Determinar la solvencia del contratista para la continuidad de la ejecución del contrato.
- Determinar y cuantificar los gastos materiales que se han efectuado y expresar en pesos cuánto material en obra tiene el constructor.
- Determinar y cuantificar los gastos administrativos que causa mensualmente la ejecución del contrato y verificar el estado actual de los mismos.
- Analizar el cumplimiento del contratista de los respectivos objetos contractuales, de conformidad con los requisitos financieros y económicos exigidos en el Pliego de Condiciones del respectivo proceso de selección y de ser necesario presentar las alternativas para exigir el cumplimiento de los mismos por parte del contratante.
- Determinar el cumplimiento de los contratistas en el pago de acreencias laborales y seguridad social integral.

**FUNCIONES DE CARÁCTER LEGAL:**

- Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección de la acción contractual, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstos en la ley garantizando el debido procedimiento del contratista.
- Verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados (si se dan), los cuales deberán contar con la autorización del Contratante.
- Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones al contrato de obra.

- Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen en relación con el contrato de obra.
- Estudiar y analizar reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato de obra.
- Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar el informe para la realización de la liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
- Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato de obra.
- Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato y de acuerdo con los valores establecidos.
- Informar oportunamente los atrasos o situaciones o en general cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de decisiones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y en general al Inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
- Revisar la vigencia, cobertura y oportunidad de las garantías del contrato de obra y sus modificaciones, y efectuar las recomendaciones que se requieran para garantizar su cubrimiento.
- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantía a que hubiere lugar.
- Solicitar la actualización de precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de la entidad el equilibrio económico o financiero del contrato.
- Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estimen convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento de los bienes adquiridos.
- Rendir los informes que le sean requeridos por la E.S.E Clinica Guane y su RIS.
- Exigir a los contratistas los informes y documentos que consideren pertinentes sobre el desarrollo del objeto y obligaciones estipuladas en las cláusulas contractuales con el fin de optimizar ajustar y corregir situaciones relacionadas con la ejecución de los contratos para el logro de los resultados propuestos.
- Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma elaborarán el acto administrativo motivado para practicar la liquidación en forma unilateral.
- Suscribir el acta de iniciación del contrato, las de suspensión, reiniciación y recibo parcial o final de los trabajos o servicios, cuando sea el caso y el acta de Liquidación del contrato dentro del término que se acuerde o en su defecto al que señala la Ley, verificando en cada caso, Las circunstancias de hecho y de derecho que las soportan.
- Remitir al ordenador del gasto la totalidad de actas para que surtan la respectiva publicación en el SECOP.
- Solicitar por escrito y de común acuerdo con el contratista, ante el ordenador del gasto del contrato con la debida anticipación, las modificaciones aclaraciones, adiciones y demás situaciones contractuales que se requieran durante la ejecución y liquidación de los contratos.
- Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

**FUNCIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL:**

- Además de las generales señaladas anteriormente y Las que se desprendan del contrato, deberá velar por:
- Exigir el cumplimiento de lo dispuesto por la autoridad ambiental y el Plan de Manejo Ambiental, si hay lugar a ello.
- Proponer las acciones que correspondan para minimizar el impacto ambiental de las obras

**FUNCIONES EN LA FINALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

- Preparar el informe técnico, económico, ambiental, jurídico, financiero y administrativo parciales y final sobre la ejecución del contrato.
- Revisar y aprobar los documentos financieros y contables que sean necesarios para la liquidación del contrato.
- Exigir al contratista la ampliación de las pólizas si es del caso de calidad del bien o servicio, de la provisión de repuestos y accesorios, del pago de salarios prestaciones e indemnizaciones, responsabilidad civil y demás amparos y garantías que se requieran para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del contrato.
- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de Las obligaciones del contratista frente a Los aportes al sistema de salud riesgos profesionales pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
- Dejar constancia del valor que la entidad retendrá por concepto de las sumas adeudadas al sistema en el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes al sistema.
- Elaborar y firmar el acta de recibo definitivo de la obra y el acta de liquidación del contrato de obra.
- Requerir al contratista para adelantar la liquidación bilateral y dejar constancia de ello.

- Suscribir conjuntamente con las partes del contrato el acta de liquidación respectiva, dentro del término fijado en el mismo o en su defecto a más tardar antes del vencimiento de los cuatro meses siguientes a su terminación.
- Informar a la dependencia respectiva a más tardar dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo para liquidar de mutuo acuerdo en caso de que el contratista no se presente dentro del término fijado para su la liquidación bilateral o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, para que se expida el acto administrativo de Liquidación unilateral adjuntando para el efecto el informe de balance final del contrato y los demás soportes requeridos para la Liquidación correspondiente. Si se vence el plazo para hacer la Liquidación en forma unilateral y el interventor no presentó el informe antes referido a la instancia ejecutora, deberá solicitar inmediatamente a esa dependencia que adelante los trámites para elevar la solicitud de Liquidación por vía judicial, Con tal fin debe anexar todos los soportes requeridos para la liquidación
- Toda la documentación relacionada con el contrato de interventoría debe ser remitida a la instancia ejecutora a su terminación.

**FUNCIONES ESPECIALES RELATIVAS AL CONTRATO DE CONSULTORÍA**

Además de las generales señaladas anteriormente y las que se desprendan del contrato, deberá desarrollar las siguientes:

- Estudiar el contrato, sus anexos técnicos, con el fin de conocer su contenido y alcances.
- Presentar a la dependencia responsable de la ejecución del contrato, una vez realizado el análisis dispuesto en el numeral anterior un informe con los resultados de la respectiva evaluación.
- Exigir al contratista la ejecución de los trabajos dentro de los términos establecidos en el contrato.
- Verificar el cumplimiento estricto del cronograma de trabajo e inversiones proponiendo oportunamente al ordenador del gasto del contratante de obra la aprobación de las modificaciones a que haya lugar, así como las adiciones de valor o plazo del contrato, cuando las circunstancias de hecho y de derecho, así lo ameriten, las cuales deben ser formalizadas en los respectivos contratos adicionales suscritos por el Secretario de Medio Ambiente y agotados los requisitos señalados en la ley previamente a su iniciación o ejecución.
- Elaborar el informe de interventoría mensual, en el cual se describe el desarrollo técnico y administrativo del contrato de obra y presentarlo al Supervisor.
- Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de pagos periódicos de la obra dentro del tiempo establecido en el contrato.
- Solicitar al ordenador del gasto correspondiente la modificación del contrato con su respectivo soporte e informe técnico jurídico y financiero, si se requieren prórrogas, diseños o estudios complementarios.
- Si por situaciones no previstas se llegaren a presentar prórrogas, diseños o estudios complementarios, el interventor debe solicitar al ordenador del gasto de la instancia ejecutora o a quien haya suscrito el contrato la modificación del contrato respectivo.

Para el desarrollo de las funciones determinadas el interventor deberá contar como mínimo con el siguiente personal:

| CANTIDAD | CARGO / OFICIO | % DEDICACIÓN |
|---|---|---|
| 1 | DIRECTOR DE INTERVENTORÍA | 30% |
| 1 | RESIDENTE DE INTERVENTORÍA | 100% |
| 1 | INSPECTOR DE INTERVENTORÍA | 100% |
| 1 | ESPECIALISTA ELÉCTRICO | 20% |
| 1 | ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS | 50% |
| 1 | ESPECIALISTA HIDRÁULICO | 30% |
| 1 | ESPECIALISTA EN GEOTECNIA | 20% |
| 1 | PROFESIONAL SISO | 100% |
| 1 | TOPÓGRAFO (INCLUYE AYUDANTE) | 50% |
| 1 | SECRETARIA | 100% |

**Nota 1:** El personal mínimo requerido será el que el futuro contratista debe tener según la dedicación y tiempo establecido, no obstante, de requerirse, podrá incluir un número mayor de profesionales, sin que esto genere costo adicional para la E.S.E Clínica Guane.

**FUNCIONES ESPECIALES**

El interventor, de acuerdo con sus funciones, deberá ejercer el estricto control del cumplimiento de cada una de las cláusulas pactadas en estos contratos. Las principales son:

- Equipo: Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo disponible en para la obra, de acuerdo con la propuesta y exigir al consultor el cambio de equipo que fuere necesario.
- Bienes: Ejercer permanente control sobre la calidad de los bienes, materiales y elementos o materiales empleados en la obra, rechazando oportunamente aquellos que no cumplan con las especificaciones técnicas que garanticen la calidad de lo contratado.
- Tiempos: Al presentar su propuesta, esta deberá contener un cronograma de actividades cuya secuencia y orden lógico será distribuido de acuerdo a la obra a ejecutar. Su desarrollo debe ser controlado por el interventor permanentemente, registrando los avances, retrasos etc. Para evitar así posteriores demoras en los trámites de posibles prórrogas.

META: Realizar el control y vigilancia a los aspectos técnicos, administrativos, ambientales, legales y financieros a la obra relacionada en el objeto contractual para dar cumplimiento al objeto, alcance y obligaciones contractuales de conformidad con las cantidades de obra y precios contratados, así como de las especificaciones técnicas y normatividad aplicable, para, finalmente, recibir y liquidar la obra desarrollada de forma segura, tanto para su entorno, la comunidad del sector y la mano de obra empleada.

Sin limitarse a lo anterior, el Interventor debe cumplir sus obligaciones derivadas de las Leyes 80 de 1993 y 1474 de 2011 y demás que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

### C. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

El presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación:

| Código UNSPSC | Clase |
|---|---|
| 81101500 | Ingeniería civil y arquitectura |
| 80101600 | Gerencia de proyectos |

### D. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor del presente proceso es de **MIL SEISCIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($1.611.783.600),** que incluye todos los costos directos e indirectos y todos los impuestos, gravámenes, retenciones y tasas a las que haya lugar. El presente proceso se respalda con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 25-000000469 del 15 de octubre de 2025 - rubro 2.3.2.01.01.001.03.19.02 - CONSTRUCCIÓN U.B.A. LA CUMBRE.

El presupuesto detallado se encuentra adjunto al presente pliego y corresponde a presentado y aprobado por el Ministerio de Salud y Protección Social, en el proyecto que deriva este proceso.

A continuación, se desglosa la carga impositiva a cargo del contratista, sin perjuicio, de aplicación de demás gravámenes que se deriven de la suscripción, ejecución y liquidación del futuro contrato:

| MUNICIPAL | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Normatividad | Concepto | Tarifa | Base Gravable | Hecho Generador | Persona Natural | Persona Jurídica |
| Acuerdo No. 012 de 2021 | Estampilla Mpal Pro - cultura | 2% | Contratos que superen la cuantía de (232) UVT equivalente a para el 2025: ($ 11.553.368) | Es el valor del contrato suscrito, incluidos sus adiciones u otrosí antes de IVA | X | X |
| | Estampillas Mpal – Pro Anciano | 2% | Valor del Contrato | Es el valor del contrato suscrito, incluidos sus adiciones u otrosí antes de IVA. | X | X |
| Acuerdo No. 012 de 2021 | Impuesto de Industria y Comerio | 611000 | •Por concepto de compra de Bienes a partir de (25) UVT ($ 1.244.975).<br>•Por concepto de Servicios a partir de (15) UVT ($ 746.985). | La retención del impuesto de industria y comercio se efectuara sobre todo pago o abono en cuenta susceptibles de constituir ingresos. | X | X |
| Acuerdo 012 de 2020 | Tasa pro-deporte y recreación | 2,5% | Valor total de la cuenta o del contrato | En la suscripción de contratos y convenios, Estén exentos los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública. | | X |
| Acuerdo No. 012 de 2021 | Contribución Especial de Seguridad | 5% | Valor total de todo contrato de obra pública o la adición al valor de los existentes. | Recae sobre todas las personas naturales o jurídicas que suscriban contratos de obra pública, con entidades de derecho público o celebren contratos de adición al valor de los existentes, que se ejecutan dentro de la jurisdicción de Floridablanca. | X | X |

| NACIONAL | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Normatividad | Concepto | Tarifa % | Base Gravable | Hecho Generador | Persona Natural | Persona Jurídica |
| Estatuto Tributario | Retención en la Fuente | Según bases mínima sujetas a retención, tarifas aplicables, y los porcentajes que debe retener. | | Tabla retención en la fuente 2025. | X | X |
| | Retención IVA | 15% | | En los contrales al momento de realizar cada cobro la base gravable son los pagos o abonos en cuenta sobre el valor de impuestos al valor agregado (IVA) derivado del contrato durante su vigencia. | X | X |
| | Retención de Timbre | 1% | | Contratos, escrituras y otros documentos en los que se cree, modifique o extinga una obligación con un valor superior a 6.000 UVT ($298.794.000 en 2025) | X | X |

## E. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.

La E.S.E Clinica Guane y su RIS cancelará el valor del contrato mediante actas parciales, según el avance de la ejecución del contrato de obra objeto de seguimiento, y el respectivo informe de recibido a satisfacción, así:

El 100% del valor del contrato se pagará mediante actas parciales según el avance de la ejecución del contrato de obra y el respectivo informe de recibido a satisfacción de la E.S.E Clinica Guane y su RIS, teniendo en cuenta el cumplimiento y avance en la ejecución del contrato objeto de la interventoria así:

a) Pagos parciales: corresponde al 90% del valor total del contrato se cancelará mediante actas parciales, así: I) Se efectuarán previa radicación en la E.S.E Clinica Guane y su RIS del informe de actividades y entrega de productos aprobada por el supervisor del contrato. II) Comprobantes de pago por concepto de aportes a seguridad social integral (salud, pensión y sistema de riesgos laborales) y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar. III) Factura en caso de que el Interventor esté sujeto al régimen responsable de IVA.

b) Un pago final que corresponde al 10% del valor del contrato se efectuará con el acta de finalización y liquidación del contrato, previa entrega a satisfacción de la interventoria, según certificado e informes aprobados por el supervisor.

**PARÁGRAFO 1:** Para cada pago, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con las disposiciones legales establecidas en la Ley 2381 de

2024, el Decreto 0514 del año 2025 y las demás disposiciones o normas concordantes, a la vigencia de estas.

**PARÁGRAFO 2:** La E.S.E Clínica Guane y su RIS, no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte, o porque no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato

**PARÁGRAFO 3:** La Entidad se obliga a cancelar al CONTRATISTA dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la presentación de la cuenta de cobro, para efectos de los cuales se tendrá como fecha de presentación del certificado la fecha que aparezca en el sello de radicación de esta en la Entidad, siempre y cuando los certificados del cumplimiento del servicio cumplan con todos y cada uno de los requisitos señalados, deberes, obligaciones y responsabilidades adquiridas y derivadas del contrato y la ley.

**PARÁGRAFO 4:** El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro original, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos laborales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro (informe mensual de ejecución, soportes de avance de ejecución, certificación de titular y número de Cuenta Bancaria, entre otros)

**PARÁGRAFO 5:** El contratista autoriza al E.S.E Clínica Guane para que, por conducto de la Tesorería efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

## F. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El término de duración del contrato es de **VEINTICUATRO (24) MESES,** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

La E.S.E Clínica Guane y su RIS cuenta con autorización de vigencias futuras emitida por la Junta Directiva y el COMFIS del Municipio de Floridablanca. Se anexa soporte.

## G. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato es el Municipio de Floridablanca, en el Barrio La Cumbre, en la Carrera 9ª con calle 34 esquina.

## H. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Dar cumplimiento con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando aplique, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables y cuando el responsable del control de ejecución así lo solicite, allegar la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando aplique.

2) El contratista deberá contar con una cuenta bancaria a nombre propio.

3) Llevar a cabo la implementación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST, conforme a los parámetros señalados en el Decreto No. 1072 de 2015 y demás normas que lo adicionen, modifiquen y complementen.

4) Se obliga a obrar con lealtad, buena fe, transparencia, oportunidad y economía procesal, evitando las dilaciones que pudieran presentarse. Además, se obliga a cumplir con el objeto del contrato, su alcance y con las especificaciones técnicas del mismo.

5) Se obliga a asumir en forma total y exclusiva las obligaciones y responsabilidades que puedan derivarse de la modalidad, tipo y naturaleza del contrato.
6) Dedicar toda su capacidad, idoneidad y experiencia en el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones surgidas de éste, así como también garantizar la calidad de la obra contratada.

7) Se obliga a cumplir con el plazo pactado para la ejecución de la contratación.

8) Cumplirá con todas las obligaciones previstas en los documentos que hacen parte integral del

presente proceso de contratación, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y demás necesarios para el normal desarrollo de este.

9) Respetar los derechos constitucionales, jurisprudenciales, legales y laborales del personal que opera los procesos y subprocesos de los servicios de salud.

10) Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, intereses o por haber suministrado información falsa.

11) Otorgar las pólizas y presentar los demás documentos indispensables para la legalización e inicio del contrato, dentro de los términos que solicite el E.S.E.

12) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Empresa y demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas o correctivos necesarios.

13) Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, acatar las instrucciones que realice la persona encargada de la supervisión del contrato sin que ello pueda interpretarse como subordinación o dependencia.

14) El contratista deberá asistir a las mesas de trabajo y comités a los que sea convocado, y contribuir positivamente al desarrollo de las actividades contratadas.

15) Brindar la información que requiera el Ministerio de Salud y Protección social, informes o reportes que sean requeridos en la ejecución del contrato para garantizar el adecuado seguimiento de este por parte de la Entidad, entes de control y demás entidades o autoridades pertinentes.

16) El contratista respetará la confidencialidad de toda información que reciban o conozcan con relación a la ejecución del presente contrato, teniendo como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus obligaciones. Por lo tanto, se obligan a no difundir, comentar, copiar, entregar, comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto cuidado y confidencialidad y responderá patrimonialmente por los perjuicios o la utilización indebida.

17) El contratista deberá utilizar y diligenciar correctamente y en forma completa los formatos establecidos por la entidad, así como también presentar los informes y reportes que sean requeridos por el supervisor del contrato.

18) El contratista deberá velar por el cumplimiento de las guías de manejo, protocolos, instructivos, políticas, procesos, procedimientos y reglamentos institucionales.

19) Pagar los impuestos de ley y demás costos o contribuciones a los que haya lugar.

20) El contratista deberá dotar a todo el personal de interventoría con las herramientas propias de trabajo que requiera; disponer de sus propios elementos de protección personal (EPP) y demás dispositivos para la prevención, protección y control de los riesgos profesionales atendiendo la normatividad en seguridad y salud en el trabajo. Los (EPP) utilizados deben cumplir con las normas técnicas y de seguridad vigentes.

21) El contratista deberá mantenerse libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objeto del contrato.

22) Las demás que se deriven de la ejecución del contrato.

## I. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con las condiciones pactadas, los estudios previos, la oferta presentada y los demás documentos expedidos en desarrollo del proceso de selección.

2. Realizar la vigilancia del contrato de obra de forma integral desde la perspectiva técnica, administrativa, ambiental y financiera.

3. Cumplir con la Normas Técnicas de seguridad industrial para el cumplimiento del objeto del presente proceso, de igual forma el contratista debe comprometerse por escrito a cumplir con la

normatividad legal vigente en materia del sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con el decreto 1072 de 2015.

4. Cumplir con la normatividad que rige el ejercicio de la interventoría, el Manual de Supervisión e Interventoría de la E.S.E Clínica Guane, los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y demás que le apliquen.

5. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato o posibles incumplimientos por parte del contratista de obra.

6. Presentar los informes de ejecución parciales y el informe final de ejecución de las actividades, los informes técnicos para revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato, en los que conste toda la información pertinente sobre el seguimiento del contrato de obra, junto con sus respectivas evidencias y registros.

7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo contractual le imparta el Supervisor del contrato.

8. El contratista se compromete durante el desarrollo del objeto contractual a poner a disposición todos los elementos o insumos que requiera para llevar a cabo la interventoría satisfactoriamente.

9. Disponer durante toda la ejecución del contrato del personal contratado, el cual deberá cumplir con las condiciones mínimas habilitantes y de ponderación si este fue acreditado en la propuesta. En caso de algún cambio de integrantes del personal, se deberá contar con autorización por parte del supervisor y en todo caso, deberá cumplir con los requisitos inicialmente exigidos por la entidad frente a la idoneidad y experiencia del equipo de trabajo.

10. Dar cumplimiento durante la ejecución contractual a los criterios de ponderación acreditados en la propuesta presentada.

11. Las demás que se señalen en la Ley o que se deriven de la naturaleza del contrato.

### J. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

1. Pagar al contratista el valor de la contratación en las formas establecidas en el mismo, previo cumplimiento de las obligaciones contraídas y validadas por el supervisor que la *E.S.E. CLÍNICA GUANE* designe
2. Facilitar las condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
3. Designar un supervisor que deberá estar atento al cumplimiento del contrato.
4. Realizar el registro presupuestal correspondiente

## IV. REQUISITOS HABILITANTES.

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente de la E.S.E - Acuerdo No. 019 de 2024, la Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes en el lapso señalado en el cronograma.

El artículo 12 del Manual de Contratación de la Entidad señala lo siguiente:

> *"**ARTÍCULO 12: CONTRATISTAS**. Pueden contratar con la E.S.E. CLÍNICA GUANE Y RED INTEGRAL DE SALUD DE FLORIDABLANCA. todas las personas naturales o jurídicas, legalmente habilitadas para ello por las normas vigentes. Así mismo, podrán contratar los consorcios o uniones temporales que se constituyan o perfeccionen para tales efectos:*
>
> ***12.1. CONSORCIO:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan propuesta para la celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. Por consiguiente, todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.*
>
> ***12.2. UNIÓN TEMPORAL:** Cuando dos o más personas presentan en forma conjunta una misma propuesta para la celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las*

*sanciones por el incumplimiento de las obligaciones se imponen de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros que la conforman"*

Así mismo, los proponentes deben contar con capacidad jurídica para la presentación de la oferta, celebración y ejecución del contrato, y no estar incurso en circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación bajo el concepto de "CUMPLE" o "NO CUMPLE"; y únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que acrediten la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos.

Con el fin de llevar a cabo la verificación de las condiciones mínimas de habilitación, para seleccionar al contratista que ejecutará el objeto contractual establecido, se determinan los siguientes requisitos habilitantes de orden jurídico, técnico, financiero enunciados a continuación:

## A. REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO

### 1. Carta de presentación de la propuesta

El proponente deberá aportar carta de presentación de la propuesta debidamente firmada por el representante legal (persona jurídica) o convencional (consorcio y/o uniones temporales) o el proponente (persona natural) o persona autorizada del proponente, según anexo, que acompaña la invitación a presentar propuesta. La omisión de la firma conduce a establecer la ausencia del ofrecimiento, por tanto, se considera un incumplimiento sustancial.

En caso de que la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación deberá estar suscrita por la persona que represente el Consorcio o Unión Temporal y en todo caso a la propuesta deberá anexarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Se deberá presentar la carta de conformidad con el Anexo No. 1 de esta invitación, y esta deberá contener como mínimo la información de notificaciones, la validez de la propuesta que no podrá ser inferior a noventa (90) días, y la aceptación de los términos del pliego de condiciones y demás documentos que integran el proceso.

### 2. Certificado de Existencia y Representación Legal

Se deberá anexar en la propuesta certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su objeto social, que permita la ejecución de actividades contempladas en el objeto y alcance del presente proceso, facultades del representante legal y duración de la sociedad.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

La capacidad de la persona jurídica oferente se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, el cual deberá contemplar, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal. Para proponentes que sean consorcio o unión temporal, todos sus miembros deben cumplir con este requisito.

La persona jurídica nacional deberá tener un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (01) año, contados a partir del vencimiento de la vigencia del contrato. En el caso de Consorcio o Unión Temporal, todos sus integrantes deberán cumplir con este requisito.

En caso de que el proponente sea persona natural, deberá adjuntar el respectivo certificado del registro mercantil vigente con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de la propuesta, cuya actividad registrada esté relacionada con el objeto del presente proceso. Si se trata de persona natural, que ejercer una profesión liberal, no será necesario acreditar la inscripción en el registro mercantil.

### 3. Acta de autorización de junta de socios o junta directiva

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos de constitución de la respectiva persona jurídica. La autorización debe tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo cumpliendo con la normatividad legal vigente en cuanto al otorgamiento de poderes, en el cual cuenta con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar expresamente autorizado tanto para la conformación del consorcio o unión temporal como para presentar propuesta sin límite de cuantía o hasta el monto del presupuesto oficial.

**4. Oferente plural (propuesta conjunta)**

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, donde se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.

b. Denominación de la Unión Temporal o Consorcio

c. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.

d. Designar la persona que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de contratación y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

e. 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 el consentimiento previo de la Entidad.

f. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión de éste entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

**5. Registro Único de Proponentes**

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la E.S.E - Acuerdo 019 de 2024, para el presente proceso se exige la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Los proponentes (persona jurídica o persona natural) y cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Para acreditar la inscripción, se debe adjuntar el documento expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección respectivo, en el cual conste su respectiva inscripción (RUP)

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme. Así mismo, el proponente debe haber cumplido con el deber de renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.

El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida.

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia.

Los proponentes, personas naturales extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Todos los documentos (públicos) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los documentos públicos otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la Ley 1564 de 2012 y la Resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado tendrá validez con la inicialmente prevista.

**6. Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales**

- **Personas Jurídicas**

La persona jurídica debe presentar certificación de pago de seguridad social y aportes suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite. En todo caso, la Entidad podrá requerir información adicional, como planilla de aportes o soportes de pago, cuando lo considere necesario.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en la certificación.

En caso de que la certificación se encuentre suscrita por el revisor fiscal, la misma deberá estar acompañada de la cédula de ciudadanía, la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales de este.

La persona natural para acreditar los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales deberá allegar documento firmado en el cual manifesté bajo la gravedad de juramento que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta con los aportes personales y el de sus empleados (si aplica) al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje a la fecha de presentación de la propuesta, y en caso de no estar obligados deberá adjuntar manifestación bajo la gravedad de juramento de esta condición.

**1. Oferente plural**

Cada uno de los integrantes del oferente plural debe acreditar por separado los requisitos de que trata el numeral anterior.

En caso de que el oferente persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

**7. Apoderado**

El oferente podrá presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite de la presente invitación y en la suscripción del Contrato.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al futuro contratista a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el presente proceso; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad dentro del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

**8. Identificación Tributaria**

El oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN, en el que se evidencie de forma clara el régimen tributario al que pertenece.

Igualmente, el Registro Único Tributario, deberá estar actualizado conforme a la normatividad vigente.

**9. Certificado de antecedentes de responsables fiscales de la contraloría general de la república**

Se verificará los antecedentes fiscales del representante legal y sociedad, o el proponente natural, en el respectivo Boletín que expide la Contraloría General de la República. El oferente deberá anexar el certificado con una fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir del día de presentación de su propuesta.

En caso de proponentes plurales, cada uno de los integrantes deberá acreditar este requisito.

**10. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación**

Se verificará a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del representante legal y sociedad, u oferente persona natural. Para ello, se deberá anexar el certificado con una fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir del día de presentación de su propuesta.

En caso de proponentes plurales, cada uno de los integrantes deberá acreditar este requisito.

**11. Consulta de multas código de policía - SRMC**

Se verificarán los registros por multas del representante legal de la sociedad, o la oferente persona natural en el respectivo Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. El proponente deberá anexar el certificado con una fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir del día de presentación de su propuesta.

En caso de proponentes plurales, cada uno de los integrantes deberá acreditar este requisito.

**12. Verificación de antecedentes judiciales del ministerio de defensa nacional – policía nacional**

Se realizará la consulta de los antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica, o integrantes del proponente plural o proponente personal natural a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

El contratista deberá anexar el certificado con una fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir del día de presentación de su propuesta.

En caso de proponentes plurales, cada uno de los integrantes deberá acreditar este requisito.

**13. Certificado de registro de deudores alimentarios morosos REDAM**

El Representante legal de la persona jurídica o persona natural deberá aportar el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, donde conste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.

Deberá anexar el certificado con una fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir del día de presentación de su propuesta.

En caso de proponentes plurales, cada uno de los integrantes deberá acreditar este requisito.

**14. Documento de identidad**

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía o documento de identidad del representante legal y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará su respectiva copia.

**15. Definición de la Situación Militar (MENOR DE 50 AÑOS).**

El representante legal de la persona jurídica, o de cada uno de los integrantes del oferente plural, o la oferente plural persona natural debe tener definida su situación militar. La E.S.E consultará y verificará, de la página Web del Ejército Nacional, su situación militar. En todo caso el oferente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

**16. Certificado y autorización de consulta de inhabilidades - delitos sexuales**

El Representante legal de la persona jurídica o persona natural que aspira a contratar con el estado deberá aportar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales con una fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir del día de presentación de su propuesta.

En caso de proponentes plurales, cada uno de los integrantes deberá acreditar este requisito.

**17. Certificado SG - SST**

El oferente deberá presentar certificado por la autoridad competente o profesional autorizado o vinculado a la empresa donde se manifieste bajo la gravedad de juramento que cuentan el Sistema en seguridad y salud en el trabajo en cumplimiento al decreto 1072 de 2015 y la resolución 312 de 2019, con un avance mínimo de 90%. Este requisito se da por cumplido con la presentación certificación, fotocopia de la cedula del profesional y documento que autoriza al profesional para la implementación de seguridad y salud en el trabajo, así como del ANEXO llamado DECLARACIÓN JURAMENTADA DEL CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO debidamente diligenciado y acreditado por el representante legal del proponente, acompañado de Certificación Suscrita por la ARL en donde se evidencie el porcentaje de

implementación; en caso Proponente Plural (consorcios o cualquier figura de asociación), al menos uno su integrante debe acreditar la condición anteriormente mencionada.

**18. Certificación SARLAFT.**

El registro SARLAFT es una implementación obligatoria en el sistema de administración de riesgos para prevenir el lavado de activos y financiación del terrorismo requerido para ciertas empresas colombianas vigiladas por entes como por entes como la Superintendencia Financiera, Transporte y Sociedades, según criterios del sector economico y reporte de ingresos/activos. Para acreditar este requisito, el oferente deberá allegar certificado en el que indique si se encuentra inscrito al SARLAFT y adjuntar su respectivo registro,o en caso de no encontrarse obligado, indicar esta condición.

En todo caso, y en cumplimiento de las obligaciones de la E.S.E como sujeto vigilado, se requiere que el proponente, además, presente el formulario denominado *"información SARLAFT"* adjunto al presente pliego, con el fin de reportar la información correspondiente.

En caso de proponente plural ambos de los integrantes deberán acreditar el requisito.

**18. Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta.**

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

| Característica | Condición |
|---|---|
| Clase | (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria. |
| Asegurado/ beneficiario | ESE Clínica Guane y su RIS de Floridablanca identificada con NIT 804006936-2 |
| Amparos | La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:<br><br>La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.<br><br>El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.<br><br>La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.<br><br>La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. |
| Vigencia | 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. |
| Valor asegurado | Quince por ciento (15%) del presupuesto oficial del proceso de selección. |
| Tomador | • Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>• Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. |

Si en el desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este periodo la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

**CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES.**

Atendiendo a lo indicado en el numeral 4.4.1. de la GUÍA PARA LAS ENTIDADES ESTATALES CON RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN de 2025, el artículo 32 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, en el presente proceso aplicará el siguiente criterio diferencial para promover y facilitar el acceso a las Mipymes, emprendimientos y empresas de mujeres, los cuales, según el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, se debe incorporar en los requisitos habilitantes relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.

2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

3. Índices de capacidad financiera.

4. Índices de capacidad organizacional.

5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Para este caso, La Entidad ha determinado aplicar "***Valor de la garantía de seriedad de la oferta***" para lo cual los ***emprendimientos y empresas de mujeres y Mipyme,*** deberán presentar la garantía seriedad de la oferta de la siguiente manera:

| **Característica** | **Condición** |
|---|---|
| Clase | (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria. |
| Asegurado/ beneficiario | ESE Clínica Guane y su RIS de Floridablanca identificada con NIT 804006936-2 |
| Amparos | La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:<br><br>La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.<br><br>El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.<br><br>La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.<br><br>La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. |
| Vigencia | 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. |
| Valor asegurado | Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección. |
| Tomador | • Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>• Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta. |

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mi pyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18.del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrán aplicar al presente numeral

La NO presentación de este requisito no será subsanable y se aplicará la causal de rechazo señalada en el presente pliego de condiciones.

**19. Compromiso Anticorrupción.**

Deberá diligenciarse conforme al ANEXO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman

## B. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO.

### 1. EXPERIENCIA:

La experiencia está relacionada directamente con el objeto, alcance y cuantía del contrato a realizar; la cual se podrá acreditar durante la vida jurídica del oferente.

Para acreditar la experiencia el oferente deberá presentar un (01) contrato celebrados, ejecutados, finalizados y/o liquidados, cuyo objeto sea interventoría a obras de construcción de edificaciones clasificadas en el Subgrupo de ocupación institucional de Salud o incapacidad, acorde a la clasificación de las edificaciones por grupos de ocupación señalada en el Título K de la NSR-10; cuyo valor sea igual o superior al noventa por ciento (90%) del presupuesto oficial, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes. El contrato aportado deberá acreditar interventoría a un área total construida de 4727,77 M2.

Para efectos del presente proceso, de los contratos celebrados por el proponente y allegados como experiencia acreditada, la entidad establece que el contrato con el que se acredita la experiencia debe estar inscrito en el Registro único de Proponentes (RUP), y deberá estar identificado con el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, en la totalidad de los siguientes códigos:

| CÓDIGO UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 80101600 | Gerencia de proyectos |
| 81101500 | Ingeniería civil y arquitectura |

Lo anterior se verificará en el RUP.

**Documentos para la validez de la experiencia**

Lo anterior se verificará en el RUP, y en caso de que alguna de la información solicitada no pueda ser verificada directamente, se acreditará mediante alguna de las siguientes maneras.

A) Copia del certificado de contrato o del acta de liquidación y/o terminación, los cuales deberán estar debidamente relacionados en el formato de experiencia y deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Contratante.
- Objeto del Contrato.
- Valor del contrato ejecutado
- La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del Contrato.

  Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato (cuando el contrato haya sido recibido por el contratante).
- Para acreditar la experiencia solicitada, el contrato deberá haber iniciado, ejecutado, terminado, liquidado y recibido a satisfacción luego del 15 de julio de 2010, fecha en la cual entró en vigor la NSR-10, y haya terminado su ejecución antes de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección.

- Los proponentes deben acreditar su experiencia a través del RUP vigente y en firme.
- El valor SMMLV del contrato será aquel que se encuentre reportado en el RUP que corresponderá al valor ejecutado del contrato.

En caso de contratos celebrados con el sector privado adicionalmente a lo anteriormente mencionado deberá aportarse:

• Certificación de facturación expedida por el revisor fiscal o, en caso de no haberlo, por no estar obligado a tenerlo, por contador público, con posterioridad a la fecha de terminación del contrato.
• Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes al momento del cierre del Proceso de Contratación de los Contadores Públicos, Revisores Fiscales, Contadores independientes (externos), quienes suscribieron los documentos señalados.

Nota 1: En caso de proponentes plurales, uno de los integrantes podrá acreditar la totalidad de la experiencia solicitada.

Nota 2: La E.S.E en su etapa de verificación podrá requerir al proponente algún documento adicional a fin de verificar la información, aclarar o complementar los aspectos de la experiencia que se consideren.

Nota 3: No se aceptan auto certificaciones, ni documentos suscritos por el interventor de la obra.

Nota 4: Únicamente uno (1) de los contratos relacionados como experiencia en edificaciones podrá haber iniciado ejecución antes del 9 de enero de 1998, fecha en la cual se expidió la NSR-98.

Nota 5: Si el proponente relaciona un (1) único contrato para acreditar la experiencia solicitada, este deberá haber iniciado, ejecutado, terminado, liquidado y recibido a satisfacción luego del 15 de julio de 2010, fecha en la cual entró en vigor la NSR-10, y haya terminado su ejecución antes de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección.

## 2. PERSONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO:

Se requiere una cantidad de profesionales, que obedecen a las diferentes especialidades necesarias para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta el objeto, valor, magnitud y grado de complejidad de este. Para ello es necesario que los proponentes acrediten que cuentan para la ejecución del proyecto, con la disponibilidad de los profesionales que cumplan con los perfiles exigidos.

Lo anterior busca garantizar que los oferentes al realizar sus propuestas, incluyan estos aspectos técnicos que afectan de manera directa y ponderada su presupuesto económico.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá ofrecer un mínimo de perfiles profesionales, los cuales, para acreditar su experiencia general, deben cumplir con lo siguiente:

| CANT | CARGO / OFICIO | PROFESIÓN | % DEDICACIÓN | EXPERIENCIA GENERAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | DIRECTOR DE INTERVENTORÍA | Ingeniero Civil y/o Arquitecto | 30% | Diez años (10) contados a partir de la expedición de la matrícula profesional |
| 1 | RESIDENTE DE INTERVENTORÍA | Ingeniero Civil y/o Arquitecto | 100% | Cinco años (5) contados a partir de la expedición de la matrícula profesional |
| 1 | INSPECTOR DE INTERVENTORÍA | Ingeniero Civil | 100% | Tres (3) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional |
| 1 | ESPECIALISTA ELÉCTRICO | Ingeniero Eléctrico o Electricista | 20% | Ocho años (8) contados a partir de la expedición de la matrícula profesional |
| 1 | ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS | Ingeniero Civil | 50% | Ocho años (8) contados a partir de la expedición de la matrícula profesional |
| 1 | ESPECIALISTA HIDRÁULICO | Ingeniero Civil | 30% | Ocho años (8) contados a partir de la expedición de la matrícula profesional |
| 1 | ESPECIALISTA EN GEOTECNIA | Ingeniero Civil | 20% | Cinco años (5) contados a partir de la expedición de la matrícula profesional |
| 1 | PROFESIONAL SISO | Profesional en Ingeniería con licencia en salud ocupacional y riesgos laborales y/o en seguridad y salud en el trabajo | 100% | Cinco años (5) contados a partir de la expedición de la matrícula profesional |

Para acreditar el requisito de personal a disponer para la ejecución del contrato, el oferente deberá anexar una **CARTA DE COMPROMISO** en la que bajo la gravedad de juramento manifiesta que se compromete a poner a disposición de la ejecución contractual cada uno de los perfiles exigidos, y

que estos cuentan con la idoneidad y/o experiencia necesaria para llevar a cabo cada una de las actividades que le sean asignadas, así como los siguientes documentos:

- Carta de presentación del profesional ofrecido, suscrita por el representante legal y el profesional, donde se garantiza la permanencia de este durante el tiempo de ejecución del contrato (FORMATO ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES)
- Diplomas y/o actas de grado que acrediten la formación académica requerida.
- Copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia de la matrícula profesional expedida por el organismo correspondiente donde se pueda verificar la fecha de expedición de la matrícula profesional.

**NOTA 1:** La formación académica del personal profesional se acreditará así: Diploma de pregrado o acta de grado, expedida por el consejo respectivo, con el fin de verificar que el profesional no tiene sanciones y su matrícula no ha sido cancelada.

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior y mediante los cuales se pretenda habilitar un profesional, estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación de los estudios y títulos académicos expedida por el Ministerio de Educación Nacional, en caso contrario el profesional no obtendrá puntaje.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia, lo cual deberá ser acreditado en la oferta, mediante oficio expedido por el profesional en el cual señala su domicilio.

Adicionalmente debe acreditar las mismas exigencias que requieren los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.

**NOTA 2:** La E.S.E dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto a los profesionales ofrecidos y sus experiencias, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes documentados no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la E.S.E podrá verificar la veracidad de la información suministrada.

### 3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El proponente deberá diligenciar el formato de propuesta económica establecido por la Entidad.

La oferta económica debe incluir la totalidad de los ítems señalados por la Entidad, los cuales no podrán ser modificados por el proponente. Tampoco se permiten ofrecimientos parciales ni condicionados.

De acuerdo a lo establecido en el proyecto del cual se deriva el presente proceso, la propuesta no podrá superar el valor establecido como presupuesto oficial.

La oferta debe contemplar todos los costos directos e indirectos, así como los demás gastos en los que se incurra durante toda la ejecución contractual.

## C. REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO.

### 1. CAPACIDAD FINANCIERA.

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ**

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

- **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO**

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

- **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Debido a la fecha de la presente invitación y a los límites máximos para actualizar la información financiera de cada cierre fiscal de las empresas, para la información financiera se tendrá en cuenta la información financiera a corte 31 de diciembre de 2024, contenida en los estados financieros del oferente, con los siguientes índices de capacidad financiera a partir de la información contenida en los balances o estados financieros:

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

| INDICADOR | ÍNDICE REQUERIDO |
|---|---|
| Índice de Liquidez | Mayor o igual a 1,51 |
| Índice de Endeudamiento | Menor o igual a 0,64 |
| Razón de cobertura de interés | Mayor o igual a 1,45 |

**Nota 1:** Se verificará la información contenida en el R.U.P. con información financiera correspondiente al último año fiscal anterior al respectivo acto, esto es, con corte a 31 de diciembre del año **2024**. Para los proponentes no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente al último año fiscal descrito en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

**Nota 2:** En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores se calcularán con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los integrantes afectada por el porcentaje de participación, lo cual se realizará de la siguiente manera:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros, la propuesta no será ADMISIBLE, para el respectivo proceso.

**Nota 3:** Si el índice de cobertura es indeterminado, se tiene que cumplir con la condición exigida.

## 2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deberán digitar el valor de los indicadores siguientes en su correspondiente pregunta del SECOP II. En caso de proponentes que se presenten bajo estructuras plurales, deberá digitar el valor calculado con las partidas de cada uno de sus integrantes.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

| INDICADOR | ÍNDICE REQUERIDO |
|---|---|
| Rentabilidad del patrimonio | Mayor o igual a 0,04 |
| Rentabilidad del activo | Mayor o igual a 0,04 |

**Nota1:** Se verificará la información contenida en el R.U.P. con información financiera correspondiente al último año fiscal anterior al respectivo acto, esto es, con corte a 31 de diciembre del año **2024.** Para los proponentes no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente al último año fiscal descrito en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

**Nota 2:** En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores se calcularán con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los integrantes afectada por el porcentaje de participación, lo cual se realizará de la siguiente manera:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \ Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \ Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

## V. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Los proponentes deberán acreditar los siguientes criterios de ponderación, sobre los cuales se asignan los siguientes puntajes:

| FACTOR | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|
| EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE | 60 |
| EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DEL PERSONAL DE EQUIPO DE TRABAJO | 28,5 |
| INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL | 10,0 |
| INCENTIVO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD | 1,0 |
| INCENTIVO MIPYME | 0 25 |
| INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS MUJERES | 0 25 |

Se aplicará lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020 sobre la reducción de puntaje.

### 1. EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (60 PUNTOS)

La entidad evaluará la experiencia del proponente de acuerdo con los siguientes pasos:

LA ENTIDAD ha designado una ponderación de cincuenta puntos (60) puntos, al oferente que demuestre, mediante la acreditación, de acuerdo a las siguientes variables:

| EXPERIENCIA | OBJETO | PUNTUACIÓN MÁXIMA |
|---|---|---|
| **VARIABLE A**<br>Acreditación de área construida | | 5 |
| **VARIABLE B**<br>El proponente debe acreditar experiencia en relación al promedio de facturación mensual total de los contratos acreditados válidos. Se deberán acreditar un mínimo dos (2) contratos y máximo tres (3) contratos, que deberán tener por objeto interventoría a la construcción de edificaciones clasificadas en el subgrupo de ocupación institucional de Salud o incapacidad (título K- NSR-10) | | 45 |
| **VARIABLE C**<br>El proponente debe acreditar experiencia en número de contratos de interventoría a la construcción de edificaciones clasificadas en el subgrupo de ocupación institucional de Salud o incapacidad (título K- NSR-10) | | 10 |

El puntaje correspondiente a la VARIABLE A se otorgará con relación al contrato allegado para acreditar el requisito de experiencia habilitante. Para acreditar la VARIABLE B y la VARIABLE C, se deberá acreditar con contratos diferentes al contrato allegado para acreditar el requisito de experiencia habilitante, como se describe a continuación:

**VARIABLE A**

**ACREDITACIÓN DE ÁREA CONSTRUIDA (10 PUNTOS)**

Se otorgará puntaje al proponente que acredite, con el contrato allegado para acreditar la experiencia habilitante correspondiente a la interventoría a la construcción de edificaciones clasificadas en el Subgrupo de ocupación institucional de Salud o incapacidad, acorde a la clasificación de las edificaciones por grupos de ocupación señalada en el Título K de la NSR-10, acredite la interventoría a un área construida superior a 4727,77 M, así:

| REQUISITO (ÁREA CONSTRUIDA) | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|
| Entre 4727,77 M2 a 7091,66 M2 | 1 PUNTOS |
| Entre 7091,67 M2 a 9455,54 M2 | 3 PUNTOS |
| Entre 9455,54 M2 a 11.819,43 M2 | 5 PUNTOS |
| Mas de 11.819,44 M2 | 10 PUNTOS |

Nota 1: En caso de proponentes plurales, uno de los integrantes podrá acreditar la totalidad de la

experiencia solicitada.

Nota 2: La E.S.E en su etapa de verificación podrá requerir al proponente algún documento adicional a fin de verificar la información, aclarar o complementar los aspectos de la experiencia que se consideren.

Nota 3: No se aceptan autocertificaciones, ni documentos suscritos por el interventor de la obra.

**VARIABLE B**

**PONDERACIÓN DEL PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL TOTAL DE LOS CONTRATOS ACREDITADOS VALIDOS**

**a)** Si el PFMT <0.70PMFO se aplicara la siguiente fórmula:

$$X1 = Pmax - \left[\frac{Pmax}{(0,7 \times PMFO)^2}\right] \times (PFMT - (0,7 \times PMFO))^2$$

Dónde:

X 1 = Puntaje a asignar a cada proponente
Pmax = Puntaje máximo a otorgar
PFMT = Promedio de Facturación Mensual Total del proponente
PMFO = Promedio Mensual de Facturación Oficial

**b)** Si el PFMT > 0.70 PMFO se aplicara la siguiente fórmula:

$$X2 = Pmax - \left[\frac{1}{VProp_{mod}}\right] * \left[\frac{Pmax}{(0,7 \times PMFO)^2}\right] * (PFMT - (0,7 \times PMFO))^2$$

Dónde:

X 2 = Puntaje a asignar a cada proponente
Pmax = Puntaje máximo a otorgar
PFMT = Promedio de Facturación Mensual Total del proponente
PMFO = Promedio Mensual de Facturación Oficial
V Propmod = Valor por Numero de Propuestas Presentadas (según tabla)

| No. de Propuestas Presentadas por Módulo | Valor a tomar por Módulo (VProp mod) |
|---|---|
| 1-10 | 2 |
| 11-20 | 3 |
| 21-30 | 4 |
| 31-40 | 5 |
| 41-50 | 6 |
| 51-60 | 7 |
| 61-70 | 8 |
| 71-80 | 9 |
| ≥81 | 10 |

El PFMT se calculará dividiendo la suma del valor facturado actualizado (VFA) de los contratos acreditados entre la sumatoria de los plazos de los mismos.

El PMFO se calculará dividiendo el valor del presupuesto oficial entre el plazo establecido en el presente pliego para el mismo.

NOTA 1: A los proponentes que acrediten una relación ***PFMT/PMFO*** mayor o igual a la Relación PO, se les asignara cero (0) puntos y una calificación Técnica de NO HABIL. La Relación PO, se calculará de la siguiente forma:

$$Relacion_{po} = 0,7 * \left(\sqrt{Vprop_{mod}} + 1\right)$$

Dónde:

Relación PO = Máximo número de veces del PFMT permitido

PFMT = Promedio de Facturación Mensual Total del proponente
PMFO = Promedio Mensual de Facturación Oficial
PO = Presupuesto Oficial
V Propmod = Valor por Numero de Propuestas Presentadas (según tabla)

| No. de Propuestas Presentadas por Módulo | Valor a tomar por Módulo (VProp mod) |
|---|---|
| 1-10 | 2 |
| 11-20 | 3 |
| 21-30 | 4 |
| 31-40 | 5 |
| 41-50 | 6 |
| 51-60 | 7 |
| 61-70 | 8 |
| 71-80 | 9 |
| >81 | 10 |

NOTA2: Para obtener el puntaje por promedio de facturación mensual total de experiencia específica en los contratos acreditados válidos, el proponente deberá haber obtenido calificación de HÁBIL, en la evaluación Técnica, de lo contrario se asignará cero (0) puntos.

NOTA3: Para la obtención del valor y del porcentaje de PMFO requerido, establecido, este será redondeado a la milésima, es decir, máximo tres (3) decimales, así: cuando la diezmilésima sea igual o superior cinco (5) se redondeará (mediante la fórmula =Redondear (número;3) de Excel), por exceso a la milésima siguiente y cuando la diezmilésima sea inferior a cinco (5) se redondeará (mediante la fórmula =Redondear (número;3) de Excel) por defecto al número entero de la milésima.

NOTA 4: Para efectos de evaluación, se tomará como plazo de ejecución del contrato un (1) meses

**c) PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL TOTAL**

Se evaluará a partir de los contratos presentados en el formulario de EXPERIENCIA ESPECÍFICA; el procedimiento para obtener el valor correspondiente al promedio de facturación mensual total por concepto de contratos ejecutados (PFMT) es el siguiente:

Nota: Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que la pretendan hacer valer (esto es el valor finalmente facturado o pagado o ejecutado a considerar será igual a, el valor total valor finalmente facturado o pagado o ejecutado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes).

- **CÁLCULO PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL PERSONA NATURAL O JURÍDICA**

Para obtener el valor correspondiente al promedio de facturación mensual total (PFMT), se determinará de la siguiente manera:

A partir del valor facturado por concepto de cada contrato terminado, (relacionado en el formulario de Experiencia Especifica), se determina el valor facturado actualizado (VFA) de cada contrato expresando el valor facturado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, así:

Se tomará el valor en SMMLV correspondiente al año de terminación del contrato.

PERÍODO MONTO MENSUAL

Determinación del valor facturado actualizado:

VFAj = VFj / (SMML (año de terminación del contrato))

Donde:

VFAj = Valor facturado actualizado de cada contrato presentado, expresado en SMML.
VFj = Valor facturado total de cada contrato presentado, expresado en pesos.
j = Número de contrato acreditado de experiencia – mínimo tres (3) , máximo seis

El promedio de facturación mensual total PFMT se determinará de la siguiente forma:

$$PFMT = (\sum_{j=1}^{U} P * VFAj) / \sum_{j=1}^{U} n_j$$

Donde,

PFMT = Promedio de facturación mensual total correspondiente a los contratos acreditados, expresado en SMMLV.
VFAj = Valor facturado actualizado de cada contrato presentado, expresado en SMMLV
P = Porcentaje de participación en el contrato que acredita
nj = Plazo de cada uno de los contratos (j).
J = Número de contrato acreditado.
U = Número de contratos acreditados de experiencia – mínimo tres (3) , máximo seis (6)

- **CÁLCULO PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL INTEGRANTE PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)**

Para el cálculo del PFMTc del Consorcio o Unión Temporal se tomarán mínimo tres (3) contratos y máximo seis (6) contratos válidos, los cuales deberán estar debidamente relacionados en el Formulario de experiencia específica y acreditados con los documentos exigidos en el presente pliego, indicando de manera clara cual o cuales de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal aporta dicha experiencia. Este formulario deberá ser presentado por el Consorcio o Unión Temporal y no por cada integrante.

Los contratos para la acreditación de la experiencia, podrán ser aportados por cualquiera de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y se calculará así:

$$PFMTc = (\sum_{j=1}^{U} Pi * VFAj) / \sum_{j=1}^{U} n_j$$

PFMTc = Promedio de facturación mensual total del Consorcio o Unión temporal correspondiente a los contratos acreditados, expresado en SMMLV.
VFAj = Valor facturado actualizado de cada contrato, expresado en SMMLV
Pi = Porcentaje de participación en dicho contrato aportado por el integrante
nj = Plazo de cada uno de los contratos (j).
J = Número de contrato acreditado
U = Número de contratos acreditados de experiencia - mínimo tres (3), máximo seis (6) contratos

En cada caso se debe tener en cuenta que si el contrato presenta períodos de suspensión se descontará dicho plazo.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras (Y el contrato haya sido ejecutado por una persona que no tenga la obligación de estar inscrita en el RUP) éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, (Conversor de Divisas), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

Junto con el Formulario de Experiencia, debe presentarse los valores antes obtenidos, en un "Cuadro de Conversión de valores" que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana. Así mismo, los valores facturados tanto en moneda original como en Moneda Colombiana.

NOTA 1: En el caso de contratos ejecutados antes de la entrada en vigencia del EURO, el valor ejecutado se debe acreditar en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de iniciación del contrato.

NOTA 2: Los contratos aportados para esta variable deberán ser diferentes a los aportados a la experiencia general y la variable B.

**VARIABLE B**

El proponente debe acreditar experiencia en la ejecución de determinada cantidad de contratos de interventoría iniciados, terminados y/o liquidados a obras civiles cuyo objeto o alcance contemple alguna de las siguientes actividades: i) muros de contención o estabilización, ii) espacio público y iii) escenarios deportivos.

| CRITERIO | | | PUNTAJE |
|---|---|---|---|
| El proponente debe acreditar experiencia en número de contratos de interventoría a la construcción de edificaciones clasificadas en el subgrupo de ocupación institucional de Salud o incapacidad (título K- NSR-10) | | | 15 |
| 1 contrato | 2 contratos | 3 contratos o más | |
| 5 Puntos | 10 puntos | 15 puntos | |
| | PUNTAJE MÁXIMO TOTAL | | 15 |

NOTA 1: Los contratos aportados para esta variable deberán ser diferentes a los aportados a la experiencia general y la variable A.

***ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA***

El proponente deberá acreditar que los contratos relacionados en el FORMULARIO DE EXPERIENCIA se encuentran inscritos en el RUP. La Entidad verificará del RUP aquella información de los contratos requerida en el presente pliego de condiciones, que deba estar inscrita en dicho documento.

La información sobre la experiencia que no repose en el RUP, deberá aportarse dentro de la propuesta.

El proponente deberá indicar de manera clara en el Formato de Experiencia, el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP.

El proponente deberá diligenciar y adjuntar en medio magnético, trascritos en Microsoft Excel, máximo office 2007, bajo plataforma Windows, la información contenida en el Formulario de experiencia, la cual debe ser idéntica a la aportada en el medio físico.

Cuando en la propuesta no repose el Formulario de Experiencia, se entenderá por NO APORTADO. Por lo anterior, el citado documento no es subsanable por tratarse de un criterio de puntuación.

Para efectos de la valoración de la experiencia, el proponente deberá acreditar los siguientes datos de la misma; de los cuales aquellos que se indiquen en el RUP se acreditarán, por regla general, mediante la información allí inscrita (para las personas que estén obligadas a efectuar dicha inscripción):

- Entidad Contratante
- Objeto del contrato
- Clasificación del contrato, en los códigos del "Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas"
- Principales actividades ejecutadas
- Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en el numeral CRITERIOS DE CALIFICACION DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- Concurso de Méritos Abierto
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).
- Para efectos de evaluación de la Fecha de Iniciación de la ejecución de los contratos, la entidad no validara la Fecha de Suscripción del Contrato como Fecha de Iniciación, salvo en los casos que en la documentación válida para acreditar experiencia se evidencie que Fecha de Iniciación del contrato corresponde a la misma de Suscripción del Contrato.
- Para efectos de evaluación de la Fecha de Terminación de la ejecución de los contratos, la entidad no validara la Fecha de Entrega y/o Recibo Final como Fecha de Terminación, salvo en los casos que en la documentación válida para acreditar experiencia se evidencie que el contrato fue entregado y/o recibido antes de la Fecha de Terminación del contrato; caso en el cual se tomara como Fecha de Terminación la Fecha de Entrega y/o Recibo Final.
- Tiempo total de suspensión (EN CASO QUE APLIQUE).

Debe Indicar día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período

de la suspensión. (Se aplicará la formula prevista para tal fin en el presente pliego de condiciones)

ó

Debe indicar el tiempo total (En días) del período de suspensión. (En este caso, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses)

ó

Debe indicar el tiempo total (En meses) del período de suspensión.

NOTA 1: En caso que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones.

NOTA 2: Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, ó de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento de la suspensión y se aplicará la fórmula descrita para tal fin en el presente pliego de condiciones, para el cálculo correspondiente.

El valor del contrato corresponde a los valores inscritos en el RUP para el cálculo del promedio mensual facturado, es decir en el caso de existir discrepancia entre el valor del acta final y el valor en el RUP se tomará el valor registro en el RUP.

Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

NOTA 3: El proponente deberá indicar de manera clara en el Formato de Experiencia, el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP.

- **PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DOMICILIADAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA**

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, acreditaran su experiencia con la información inscrita en el Registro Único de Proponentes – RUP, Vigente y en Firme.

Para efectos de la evaluación de la experiencia, la entidad verificará que los contratos relacionados en el formulario de experiencia se encuentren registrados en el RUP y tomará de este último la información necesaria para la evaluación.

La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En el caso en que, de la información inscrita en el RUP, no sea posible extractar la totalidad de la información requerida para efectos de valoración de la experiencia, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada:

Se podrán aportar uno o algunos de los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación de experiencia para contratos
La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, en relación con la valoración de experiencia.

II. Acta de Liquidación
Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

III. Acta de Entrega o de Recibo Definitivo
Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

IV. Acta de Terminación
Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

VI. Actas de suspensión, terminación de suspensión y/o reinicio, o reanudación ó levantamiento de

la suspensión

Debidamente diligenciadas y suscritas por las partes involucradas; estas actas únicamente serán tenidas en cuenta para efectos de cálculo de las suspensiones de las que haya sido objeto el contrato. Para que dichas actas sean válidas para efectos de cálculo del plazo de las suspensiones, las mismas deberán indicar día, mes y año de la fecha de suspensión y/o de la fecha de terminación de la suspensión y/o de la fecha de reinicio, o reanudación o levantamiento de la suspensión.

XI. Certificación para empresas que no cuentan con más de tres (03) años de constituidas

Para el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, en caso de ser necesario se deberá aportar adicional a los documentos válidos para la Acreditación de Experiencia, un documento debidamente suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (Según corresponda), donde se indique la conformación de la empresa.

XII. Contratos Escindidos
Para el caso de contratos que hayan sido objeto de escisión, en caso de ser necesario se deberá aportar adicionalmente a los documentos para la Acreditación de Experiencia, la Escritura Pública donde se evidencie que el contrato aportado para acreditar experiencia haya sido trasladado a la sociedad beneficiaria.

XIII. Contratos Cedidos
Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente, en cuyo caso la experiencia que se contabilizara será la ejecutada por el cedente y el cesionario. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor del contrato no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario. Esta situación en caso de ser necesario deberá ser certificada adicionalmente en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para efectos de acreditación de experiencia en el presente pliego de condiciones.

Nota 1: Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptaran documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

Nota 2: Cuando en la documentación válida para efectos de acreditación de experiencia, no se indique el día, mes y año de iniciación y el día, mes y año de la terminación, dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación.

Nota 3: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

Nota 4: Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

Nota 5: En caso que en los documentos aportados para acreditar la experiencia se evidencien periodos no certificados generados por discontinuidad del contrato, dicho tiempo no será tomado en cuenta y se restara del tiempo total del contrato, el cual será calculado con la fecha de iniciación de la etapa inicial y la fecha de terminación de la etapa final.

- **PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**

Para efectos de acreditación de experiencia, el proponente Personas Natural o Jurídica Extranjera Sin Domicilio o Sucursal En Colombia, mediante los documentos estipulados como válidos para cada tipo de contrato, deberá acreditar los siguientes datos de la misma:

- Entidad Contratante
- Objeto del contrato
- Clasificación del contrato, en los códigos del "Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas"

- Principales actividades ejecutadas
- Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en el numeral CRITERIOS DE CALIFICACION DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).
- Para efectos de evaluación de la Fecha de Iniciación de la ejecución de los contratos, la entidad no validara la Fecha de Suscripción del Contrato como Fecha de Iniciación, salvo en los casos que en la documentación válida para acreditar experiencia se evidencie que Fecha de Iniciación del contrato corresponde a la misma de Suscripción del Contrato.
- Para efectos de evaluación de la Fecha de Terminación de la ejecución de los contratos, la entidad no validara la Fecha de Entrega y/o Recibo Final como Fecha de Terminación, salvo en los casos que en la documentación válida para acreditar experiencia se evidencie que el contrato fue entregado y/o recibido antes de la Fecha de Terminación del contrato; caso en el cual se tomará como Fecha de Terminación la Fecha de Entrega y/o

Recibo Final.
Tiempo total de suspensión (EN CASO QUE APLIQUE).

Debe Indicar día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión. (Se aplicará la formula prevista para tal fin en el presente pliego de condiciones)

ó

Debe indicar el tiempo total (En días) del período de suspensión. (En este caso, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses)

Debe indicar el tiempo total (En meses) del período de suspensión.

NOTA 1: En caso que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones.

NOTA 2: Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, ó de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento de la suspensión y se aplicará la fórmula descrita para tal fin en el presente pliego de condiciones, para el cálculo correspondiente.

- El valor del contrato correspondiente a la sumatoria del valor económico total incluyendo sus adiciones, mayores valores e IVA o impuestos que haga sus veces, que se le haya pagado al contratista por la ejecución de un contrato.

Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

Para efectos de acreditar la experiencia, se podrán aportar uno o algunos de los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación de experiencia para contratos suscritos
La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, en relación con la valoración de experiencia.

II. Acta de Liquidación
Debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

III. Acta de Entrega y Recibo Definitivo
Debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

IV. Acta de Terminación
Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

V. Acta de Inicio o la Orden de Inicio
En caso de que se aporte acta de inicio, ésta deberá presentarse debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas y en la cual conste la fecha de inicio. La misma sólo será válida

para efectos de acreditar la fecha de inicio.

En caso de que se aporte la orden de inicio, ésta deberá estar debidamente suscrita por la entidad contratante. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

VI. Actas de suspensión terminación de suspensión y/o reinicio, o reanudación ó levantamiento de la suspensión debidamente diligenciadas y suscritas por las partes involucradas; estas actas únicamente serán tenidas en cuenta para efectos de cálculo de las suspensiones de las que haya sido objeto el contrato. Para que dichas actas sean válidas para efectos de cálculo del plazo de las suspensiones, las mismas deberán indicar día, mes y año de la fecha de suspensión y/o de la fecha de terminación de la suspensión y/o de la fecha de reinicio o reanudación ó levantamiento de la suspensión.

XI. Certificación para empresas que no cuentan con más de tres (03) años de constituidas

Para el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, en caso de ser necesario se deberá aportar adicional a los documentos válidos para la Acreditación de Experiencia, un documento debidamente suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (Según corresponda), donde se indique la conformación de la empresa.

XII. Contratos Escindidos
Para el caso de contratos que hayan sido objeto de escisión, en caso de ser necesario se deberá aportar adicionalmente a los documentos para la Acreditación de Experiencia, la Escritura Pública donde se evidencie que el contrato aportado para acreditar experiencia haya sido trasladado a la sociedad beneficiaria.

XIII. Contratos Cedidos
Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente, en cuyo caso la experiencia que se contabilizara será la ejecutada por el cedente y el cesionario. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor del contrato no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario. Esta situación en caso de ser necesario deberá ser certificada adicionalmente.

Nota 1: Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

Nota 2: Cuando en la documentación válida para efectos de acreditación de experiencia, no se indique el día, mes y año de iniciación y el día, mes y año de la terminación, dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación.

Nota 3: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

Nota 4: Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

Nota 5: En caso de que en los documentos aportados para acreditar la experiencia se evidencien periodos no certificados generados por discontinuidad del contrato, dicho tiempo no será tomado en cuenta y se restara del tiempo total del contrato, el cual será calculado con la fecha de iniciación de la etapa inicial y la fecha de terminación de la etapa final.

- **OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA**

Con el fin que la experiencia acreditada sea validada como experiencia requerida, se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos en consultoría. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos: aquellos celebrados entre EL PRIMER CONTRATANTE (Entidad pública) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal que prestó

sus servicios directamente a la entidad pública).

Por lo tanto, mediante un contrato se podrá acreditar experiencia por una sola vez, es decir la generada por el contrato principal o de primer orden. En ningún caso se podrá acreditar experiencia por más de una vez con relación al mismo contrato.

2. En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya ejecutado para entidades estatales del país donde se ejecutó el contrato.

3. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, deberá relacionar en el Formulario de EXPERIENCIA el grado de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso y además, dicho porcentaje de participación deberá venir especificado claramente en uno o algunos de los documentos que se establecen como válidos para efectos de acreditación de experiencia, en el presente pliego de condiciones.

4. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

5. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que la pretendan hacer valer (esto es el valor finalmente facturado o pagado o ejecutado a considerar será igual a, el valor total valor finalmente facturado o pagado o ejecutado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

6. Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente, en cuyo caso la experiencia que se contabilizara será la ejecutada por el cedente y el cesionario. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor del contrato no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario. Esta situación en caso de ser necesario deberá ser certificada adicionalmente en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para efectos de acreditación de experiencia en el presente pliego de condiciones.

7. En el evento que un contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato, y que están participando en el presente proceso. Cuando se presente este caso se tendrá en cuenta el contrato en la totalidad de la participación de los integrantes que conformaron el proponente plural que adquirió la experiencia y que se encuentren participando en el presente proceso de selección.

9. Para efectos del cálculo del periodo de ejecución de los contratos acreditados y de los periodos de suspensión, se tomarán días calendario. Para efectos del cálculo del plazo (Plazoi) de los contratos acreditados, así como el tiempo de suspensión del contrato (t suspi) se tomarán los meses de 30 días y los años de 360 días.

Es decir, que el cálculo del plazo para los contratos acreditados se realizará de la siguiente manera:

$$Plazo_i = \frac{\left((F_{ter_i} - F_{ini_i}) + 1\right)}{360} * 12 - t_{susp_i}$$

En donde:

Plazoi = Plazo del contrato i (en meses)
Fini i = Fecha de Inicio del Contrato i
Fter i = Fecha de Terminación del Contrato i
360 = Año de 360 días
12 = Meses de 30 días para obtener el cálculo del plazo en meses.
Tsusp i = Tiempo de suspensión del contrato i, calculado en meses, definido de la siguiente manera:

i. $t_{susp_i} = \frac{\left(\left(Fter susp_i - Fini susp_i\right)+1\right)}{30}$

En donde:
Fini susp i = Fecha de Inicio de la Suspensión del Contrato i
Fter susp i = Fecha de Terminación de la Suspensión del Contrato i
30 = Mes de 30 días

10. Para efectos de la calificación de los Plazos de cada uno de los contratos aportados válidos, estos serán redondeados (mediante la fórmula =Redondear(número;3) de Excel)por exceso o por defecto a la milésima de mes, así: cuando la diezmilésima de mes sea igual o superior cinco (5) se redondeará por exceso al número entero siguiente a la milésima de mes y cuando la diezmilésima de mes sea inferior a cinco (5) se redondeará por defecto al número entero de la milésima de mes.

11. Para efectos de la calificación de la Suspensión y/o Suspensiones, se tomara la sumatoria de estás para cada uno de los contratos aportados válidos, y esta sumatoria será redondeará (mediante la fórmula =Redondear(número;3) de Excel) por exceso o por defecto a la milésima de mes, así: cuando la diezmilésima de mes sea igual o superior cinco (5) se redondeará por exceso al número entero siguiente a la milésima de mes y cuando la diezmilésima de mes sea inferior a cinco (5) se redondeará por defecto al número entero de la milésima de mes.

12. Para efectos de la calificación de la experiencia en el cálculo del Promedio de Facturación Mensual (PFM) de cada uno de los contratos aportados válidos, estos serán redondeados (mediante la fórmula =Redondear(número;3) de Excel por exceso o por defecto a la milésima, así: cuando la diezmilésima sea igual o superior cinco (5) se redondeará por exceso a la milésima siguiente y cuando la diezmilésima sea inferior a cinco (5) se redondeará por defecto al número entero de la milésima.

13. Para efectos de la PONDERACIÓN del Promedio de los Plazos de Experiencia Específica (Ppp) y del Promedio de Facturación Mensual Total (PFMT), los puntajes asignados serán redondeados (mediante la fórmula =Redondear(número;3) de Excel) por exceso o por defecto a la milésima, así: cuando la diezmilésima sea igual o superior cinco (5) se redondeará por exceso a la milésima siguiente y cuando la diezmilésima sea inferior a cinco (5) se redondeará por defecto al número entero de la milésima.

14. Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, presentará la información que acredite su experiencia, en iguales condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

15. Cuando en la revisión del formulario se encuentren errores de trascripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en la certificación que acompaña dicho formulario.

16. En caso de que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario el contrato no será tenido en cuenta para dicha evaluación.

17. Cuando para acreditar la EXPERIENCIA, se evidencien además de las actividades requeridas para el presente proceso de selección, otras actividades, se tomará el valor total facturado y el plazo TOTAL al contrato celebrado y ejecutado; siempre y cuando los mismos se ajusten a los requerimientos establecidos en el presente pliego de condiciones.

18. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los Proponentes.

19. La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

NOTA: Los documentos contentivos del ofrecimiento de la EXPERIENCIA deberán ser anexados por el oferente dentro del sobre No.1 y no serán admitidos con posterioridad a la fecha y hora del cierre, por ser factor de ponderación de las ofertas.

**LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA EXPERIENCIA SE CALIFICARÁ A PARTIR DE LA**

**INFORMACION APORTADA EN LA PROPUESTA TÉCNICA, POR ENDE NO SERÁ SUSCEPTIBLE DE SUBSANABILIDAD, DE MODIFICACIÓN O DE COMPLEMENTACIÓN, POR PARTE DEL OFERENTE CON POSTERIORIDAD A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO, POR TRATARSE DE UN FACTOR DE PONDERACION DE LAS OFERTAS.**

## 2. EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DEL PERSONAL DE EQUIPO DE TRABAJO – PERSONAL CLAVE EVALUABLE (28,5 PUNTOS)

Los requerimientos técnicos habilitantes indican que el oferente debe contar con un equipo profesional mínimo que laborará en la ejecución de la consultoría.

La E.S.E, a partir de la EXPERIENCIA Y LOS ESTUDIOS DEL EQUIPO PROFESIONAL, que trata el presente pliego de condiciones, asignará un puntaje máximo posible de (38,5) PUNTOS

### DIRECTOR DE INTERVENTORÍA

| REQUISITOS | | | PUNTAJE |
|---|---|---|---|
| **Nivel educativo adicional** | | | |
| Si el profesional acredita posgrado en Gerencia y/o Interventoría de Obras civiles y/o Construcción. | | | 2.5 |
| **Experiencia especifica** | | | |
| Haber participado como director de interventoría en un contrato de construcción de edificaciones clasificadas en el subgrupo de ocupación institucional de Salud o incapacidad (título K- NSR-10). | | | 2 |
| Que el contrato aportado como experiencia específica tenga un valor ejecutado superior al 100% del valor de presupuesto oficial expresado en SMMLV. | | | 2 |
| Que el contrato aportado como experiencia específica tenga un área intervenida o construida igual o superior a 5.944,55 m2. | | | 2 |
| Haber participado como director de interventoría en contratos de obras civiles | | | 3 |
| 1 contrato | 2 contratos | 3 contratos | |
| 1 punto | 2 puntos | 3 puntos | |
| **TOTAL, PUNTAJE MÁXIMO** | | | 11.5 |

### RESIDENTE DE INTERVENTORÍA

| REQUISITOS | | | PUNTAJE |
|---|---|---|---|
| **Nivel educativo adicional** | | | |
| Si el profesional acredita posgrado en gerencia y/o interventoría de obras civiles | | | 1 |
| **Experiencia especifica** | | | |
| Acreditar experiencia especifica como residente de interventoría en un (01) contrato de construcción de edificaciones del grupo de ocupación institucional (título K- NSR-10) tenga un valor ejecutado superior al 50% del valor de presupuesto oficial expresado en SMMLV. | | | 2 |
| Haber participado como Residente de interventoria en contratos de obras civiles | | | 3 |
| 1 contrato | 2 contratos | 3 contratos | |
| 1 punto | 2 puntos | 3 puntos | |
| **TOTAL, PUNTAJE MÁXIMO** | | | 6 |

### ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

| REQUISITOS | PUNTAJE |
|---|---|
| **Nivel educativo adicional** | |
| Si el profesional acredita posgrado en estructuras | 1 |
| **Experiencia especifica** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Haber participado en un contrato como especialista o asesor Estructural de interventoría de construcción de edificaciones clasificadas en el subgrupo de ocupación institucional de Salud o incapacidad (título K- NSR-10). | | | | 1 |
| Que el contrato aportado como experiencia específica tenga un valor ejecutado superior al 50% del valor de presupuesto oficial expresado en SMMLV. | | | | 1 |
| Haber participado en contratos de interventoría como especialista o asesor Estructural de obras civiles | | | | 3 |
| 1 contrato | 2 contratos | 3 contratos | | |
| 1 punto | 2 puntos | 3 puntos | | |
| **TOTAL, PUNTAJE MÁXIMO** | | | | **6** |

**PROFESIONAL SISO**

| **REQUISITOS** | | | **PUNTAJE** |
|---|---|---|---|
| **Experiencia especifica** | | | |
| Haber participado en un contrato de interventoría como profesional y/o especialista en el área de salud ocupacional o afines cuyo objeto y/o alcance sea construcción de edificaciones clasificadas en el subgrupo de ocupación institucional de Salud o incapacidad (título K- NSR-10). | | | 1 |
| Que el contrato aportado como experiencia específica tenga un valor ejecutado superior al 50% del valor de presupuesto oficial expresado en SMMLV. | | | 1 |
| Haber participado en contratos de interventoría como profesional y/o especialista en el área de salud ocupacional o afines en obras civiles | | | 3 |
| 1 contrato | 2 contratos | 3 contratos | |
| 1 punto | 2 puntos | 3 puntos | |
| **TOTAL, PUNTAJE MÁXIMO** | | | **5** |

**NOTA 1:** El proponente también debe allegar debidamente diligenciado el Formato PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO PONDERABLE. Cuando en la propuesta no repose el Formato PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO PONDERABLE, se entenderá por NO APORTADO. NO OFERTADO, independientemente que la documentación del profesional se haya aportado.

### 3. INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS):

De conformidad con el Artículo 2 de la Ley 816 de 2003, se otorgará puntaje que permita apoyar la industria nacional, de la siguiente manera:

**A)** Cuando los proponentes que oferten el servicio dispongan del ciento por ciento (100%) con personas de origen nacional (Colombia); manifestación que deberá ser indicada bajo la gravedad del juramento mediante certificación: **10 PUNTOS.**

**B)** Cuando los proponentes que oferten el servicio brinden personal extranjero ya sea en una parte o en la totalidad del personal; manifestación que deberá ser indicada bajo la gravedad del juramento mediante certificación: **5 PUNTOS.**

Si no se presenta certificación acreditando alguna de las dos opciones, se otorgará CERO (0) PUNTOS.

### 4. INCENTIVO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DECRETO 392 DE 2018 (1 PUNTO):

Para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1) La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2) Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de

conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

| Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente | Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido | |
|---|---|---|
| Entre 1 y 30 | 1 | |
| Entre 31 y 100 | 2 | |
| Entre 101 y 150 | 3 | |
| Entre 151 y 200 | 4 | |
| Más de 200 | 5 | |

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación", de la experiencia habilitante.

**NOTA:** LOS DOCUMENTOS CONTENTIVOS DEL OFRECIMIENTO PARA OTORGAR PUNTAJE POR CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES A LAS MÍNIMAS REQUERIDAS DEBERÁN SER ANEXADO POR EL OFERENTE DENTRO DEL SOBRE No. 1 Y NO SERÁ ADMITIDO CON POSTERIORIDAD A LA FECHA Y HORA DEL CIERRE PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS, POR SER FACTOR DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS.

## 5. INCENTIVO MIPYME (0,25 PUNTOS):

De conformidad con lo indicado en el Artículo 42 del Acuerdo No. 019 de 2024, se otorgará hasta el 0.25% del total de puntos a asignar a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del Decreto 1860 de 2021 correspondiente a las MIPYME.

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con los contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

## 6. INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS MUJERES (0,25 PUNTOS):

De conformidad con lo indicado en el Artículo 42 del Acuerdo No. 019 de 2024, se otorgará hasta el 0.25% del total de puntos a asignar a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 correspondiente a emprendimientos y empresas de mujeres.

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente no realiza la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

## VI. ADJUDICACIÓN

Se adjudicará al proponente al oferente que se encuentre habilitado y obtenga el mayor puntaje en los criterios de ponderación, quedando así en el primer orden de elegibilidad.

De conformidad con lo indicado en la Resolución No. 1440 de 2024 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y el artículo 39.9 del Acuerdo No. 019 de 2024, para el presente proceso, la audiencia de adjudicación se realizará en audiencia pública se levantará un acta en la que se dejará constancia de las deliberaciones y decisiones que en el desarrollo de esta se hubieren producido, la cual hará parte integral del acto administrativos de adjudicación o de declaratoria de desierto.

La decisión adoptada en esta audiencia se plasmará en acto administrativo debidamente motivado, de conformidad con las evaluaciones efectuadas y las observaciones presentadas a las mismas, siempre y cuando estas hayan sido fundamentadas y atendidas oportunamente por parte de los evaluadores. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la E.S.E. y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, podrá ser revocado.

En la audiencia, los proponentes podrán pronunciarse sobre las respuestas dadas a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. En ningún caso esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la propuesta. La Entidad podrá dar respuesta dentro de la misma audiencia o solicitar suspensión cuando la complejidad de las observaciones así lo requieran.

Se podrá conceder el uso de la palabra al proponente que así lo solicite, con el objeto de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su propuesta se hayan presentado por los intervinientes. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la Audiencia Pública de Adjudicación, la gerencia de la E.S.E. o su delegado, procederá a adoptar la decisión que corresponda y la notificará a los presentes en la audiencia.

## VII. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Serán causales de rechazo de la oferta las siguientes:

1. Cuando se presente la propuesta extemporáneamente o por los canales no autorizados por la E.S.E para tal fin.
2. La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta. Si el proponente presenta una garantía que no corresponda o ampare el presente proceso, se entenderá que la misma no fue presentada y se aplicará esta causal.
3. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, con conflicto de intereses, o prohibiciones definidas en la Constitución Política y la Ley.
4. Cuando el proponente no subsane los requisitos habilitantes durante el término de traslado del informe de evaluación, o habiendo presentado subsanaciones, estas presenten errores y/o inconsistencias respecto a lo establecido en los requisitos habilitantes de pliego de condiciones definitivo.
5. Cuando el proponente no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, pese a ser requerido por la Entidad para la subsanación de estos.
6. Cuando de la propuesta se adviertan presuntas falsedades, inconsistencias, inexactitudes de información de los documentos presentados por el proponente, que no puedan ser aclaradas por el proponente, sin perjuicio de que la Entidad adelante las acciones a las que haya lugar.
7. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, el representante legal de la persona jurídica, alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, o su representante no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
8. Cuando el proponente, persona jurídica, ya sea como proponente singular o como integrante de un proponente plural, se encuentre incurso en causal de disolución y/o liquidación, o en proceso de liquidación obligatoria forzosa, a la fecha de cierre del presente proceso de

selección.

9. Cuando el proponente no presente el formato OFERTA ECONÓMICA.
10. Cuando los integrantes de cualquier modalidad de asociación no cuenten con la capacidad jurídica para ejecutar las obligaciones con los términos y extensión de la participación.
11. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente o sus integrantes.
12. Cuando un proponente plural presente propuesta, sin estar registrado en SECOP II como estructura plural.
13. Cuando un proponente oferte en el presente proceso de selección y tenga intereses en una persona jurídica que también participe.
14. Cuando la proponente presente propuesta en este proceso de selección como persona natural, y a su vez como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.
15. Cuando el Registro Único de Proponentes a la fecha del cierre del proceso no se encuentra renovado (si aplica) y en firme.
16. Cuando el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación y no se subsane.
17. Cuando el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
18. Cuando el proponente o alguno de los integrantes de un proponente plural no se encuentre al día en los pagos del sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y caja de compensación familiar, cuando corresponda.
19. Cuando en la propuesta económica se presente en valores diferentes a pesos colombianos.
20. Cuando se presenten propuestas parciales o, con modificaciones o condiciones diferentes a las establecidas en las especificaciones técnicas del proceso.
21. Cuando la propuesta, no se presente en idioma castellano, o cuando se presente información que se encuentre en un idioma diferente, y que no se allegue su correspondiente traducción al castellano.
22. Cuando se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de los integrantes de un proponente plural, se modifiquen los integrantes enunciados en la carta de conformación del proponente plural; o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
23. Cuando la oferta económica contenga precios artificialmente bajos, y el proponente, una vez requerido, no haya justificado el valor ofertado, demostrando que su oferta no genera riesgo para la ejecución del proceso, futuros desequilibrios económicos, o incumplimiento de las obligaciones pactadas, en caso de que se la adjudique el contrato.
24. Que el proponente presente una propuesta parcial o condicionada.
25. Cuando no ofrezca el valor de un precio unitario u ofrezca cero (0) pesos, o no presente la oferta económica u ofrezca valores diferentes dentro del proceso, o cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial. y no subsane alguna de las circunstancias presentadas.
26. Cuando se ofrezcan condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos, actividades **por** ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad
27. Cuando acredite circunstancias posteriores al cierre del proceso.
28. Cuando se modifique la propuesta inicialmente presentada.
29. Presentar más de una oferta económica con diferente valor.
30. Cuando el valor ofertado en la plataforma de SECOP II, no coincida con el señalado en FORMATO - OFERTA ECONÓMICA.
31. Cuando incurra en mejoramiento de la oferta, acorde a los términos de subsanación establecidos en el proceso.

## VIII. DECLARATORIA DESIERTA.

La Entidad podrá declarar desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presente ninguna oferta.

b) Ninguna de las ofertas cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes

c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

d) El Representante legal de la Entidad o su delegado se aparte de la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

## IX. REGLAS DE SUBSANACIÓN DE LA OFERTA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 43.2. del Acuerdo No. 019 de 2024, las propuestas u ofertas serán subsanables, bajo las siguientes premisas:

- La ausencia de requisitos o falta de documentos de la futura contratación o al proponente no constituirán rechazo de plano, cuando no sean necesarios para la comparación.
- Todo requisito que no asigne puntaje puede ser solicitado y subsanado a más tardar dentro del término de traslado de la evaluación y observaciones a esta, según lo especifique la empresa en cada procedimiento que lo amerite, exija y desarrolle.
- La no subsanabilidad en tiempo de una oferta genera su rechazo, en todos los eventos en que se haya exigido un requisito habilitante o verificable y el interesado no lo subsane, se entenderá que desiste de su ofrecimiento por falta de interés.
- En todo proceso contractual que implique comparación de ofertas se deberá involucrar un aparte en el cual se indique que el oferente se obliga, con la entrega de su oferta a atender efectivamente los requerimientos que la empresa le haga para la subsanación de las ofertas y que acepta el rechazo de ésta en caso de su renuencia o inobservancia a tales requerimientos.

De conformidad con el Manual de Contratación de la Entidad, para este tipo de proceso, la subsanación se realizará durante el traslado del informe de evaluación, es decir, durante cinco (05) días hábiles, según el cronograma establecido.

## X. INFORME DE EVALUACIÓN

Atendiendo a lo establecido en el artículo 39.1 del Manual de Contratación de la Entidad, el comité evaluador designado en acto administrativo de apertura, evaluarán los requisitos habilitantes y criterios ponderables de las propuestas presentadas de manera independiente, estableciendo las ofertas hábiles o adjudicables y las que son objeto de rechazo, y el puntaje asignado de las condiciones de ponderación, lo cual se consignará en un informe de evaluación que serán debidamente publicado en el SECOP II.

En esta misma etapa se solicitarán los documentos y/o requisitos que sean procedentes de conformidad con los criterios de subsanabilidad establecidos.

En la misma línea, el artículo 39.2 del Manual, señala que una vez publicada la evaluación de las ofertas se dispondrá de un plazo dentro de los cuales los oferentes presentarán las observaciones a la misma y/o subsanaciones a que hubiere lugar, para que el comité evaluador proceda a emitir la respectiva respuesta. De darse el caso se procederá a una nueva evaluación para lo cual se podrá obtener un segundo criterio emitido por personal idóneo en la materia de que se trate.

En el informe de evaluación definitivo, el comité designado deberá asignar finalmente el puntaje de los criterios ponderables, según las condiciones de evaluación establecidas, y recomendar sobre la adjudicación o rechazo de las propuestas presentadas.

Para el presente proceso, según el artículo 9.2.14 de la Resolución No. 1440 de 2024, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, la evaluación de dichas propuestas no podrá realizarse en un término inferior a cinco (5) días hábiles.

## XI. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate de dos o más ofertas, la E.S.E. Clínica Guane y su R.I.S., se dará aplicación, a las siguientes reglas, en el orden señalado:

**a)** Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

**b)** Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente

plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

**c)** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

**d)** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

**g)** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

Si persiste el empate, se continuará con las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente:

**h)** Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

**i)** Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

**k)** Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

**m)** Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

**n)** Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior, o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

**o)** Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

**p)** Si una vez agotado el procedimiento señalado en el numeral anterior persiste el empate, se realizará un sorteo por BALOTAS mediante el siguiente procedimiento:

- Se insertará en una bolsa, un número de balotas de iguales características, correspondientes al número de proponentes empatados, marcadas con números consecutivos, en forma ascendente:

- Los proponentes, o sus delegados debidamente facultados, o quienes designe la SDM en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotas, en el orden de radicación de las propuestas.
- El proceso se adjudicará al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.

## XII. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y DEL CONTENIDO

### a. Presentación de la oferta.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9.2.16 de la Resolución 1440 de 2024, la presentación de la oferta se dará a través de la PLATAFORMA SECOP II, módulo régimen especial con ofertas.

No se recibirán propuestas en físico, ni por correo electrónico o en canales diferentes al mencionado anteriormente. Se darán por no presentadas aquellas que se entreguen por un medio distinto a la plataforma.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento normativo acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente si se hace a través del SECOP II el proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma, según el módulo establecido.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

No se aceptarán documentos con tachaduras y/o enmendaduras o que presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de estas.

La oferta se presentará en un sobre único, habilitado en la plataforma SECOP II.

### b. De la Validez de la Oferta.

La oferta será válida por el término de noventa (90) días contados a partir de la fecha del cierre del proceso. El proponente no podrá modificar las condiciones sustanciales de su oferta, y esta debe ajustarse a las condiciones mínimas exigidas por la Entidad.

### c. Cierre del proceso y apertura de ofertas.

El cierre del proceso se da en la fecha límite establecida en el cronograma del proceso para la presentación de ofertas en SECOP II. Solo se tendrán por presentadas, aquellas ofertas que se hayan entregado mediante la plataforma durante el lapso establecido por la E.S.E.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal procederá a realizar la apertura de las ofertas - sobre único y publicar la lista de proveedores. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación junto con el informe de evaluación que emita el comité evaluador en el momento establecido en el cronograma.

En caso, de indisponibilidad del SECOP II, validada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello, y que se encuentra publicado en la página oficial de Colombia Compra Eficiente.

### d. Retiro de la Oferta.

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

### e. De la reserva de la Oferta.

Los proponentes, dentro de su propuesta, podrán clasificar la información confidencial en la PLATAFORMA, o serán responsables de informar a la entidad, argumentando legalmente, que tipo de información presentada contiene datos confidenciales, privados o que justifique su reserva.

La Entidad procederá a revisar la información y se dará aplicación a la reserva frente a terceros, si en efecto hay lugar a ello.

Igualmente, la E.S.E se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que la Entidad, comunique a los primeros que el informe de evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes.

## XIII. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

### a. Consulta de Pliegos y Adendas.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 9.2.15 de la Resolución 1440 de 2024, los oferentes o interesados podrán consultar los pliegos, adendas y demás documentos del proceso en la plataforma SECOP II.

### b. Indisponibilidad de la plataforma SECOP II

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas generales o particulares que afecten el normal desarrollo del proceso, los proponentes deben atender a lo señalado en el *"Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II"* vigente, el cual será de obligatorio cumplimiento.

Ante una posible falla general o particular es importante que los proponentes interesados estén atentos a los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de fallas particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte y con la Entidad Compradora. En cualquier circunstancia, la comunicación con la entidad compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del proceso, siguiendo el procedimiento establecido en el "Protocolo de Indisponibilidad del Secop II".

Para las fallas particulares de indisponibilidad señalados en el *"protocolo de indisponibilidad del secop ii"*, dispuesto por Colombia Compra Eficiente, la entidad ha habilitado el siguiente correo electrónico: juridica@clinicaguane.gov.co

### c. Acuerdos Comerciales.

De conformidad con lo dispuesto en el **MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-07 v.02 08/11/2024 de Colombia Compra Eficiente:**

Algunas de las disposiciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están incorporadas en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015 como, por ejemplo, las modalidades de selección, las reglas de publicidad en el SECOP, los Planes Anuales de Adquisiciones y los avisos de convocatoria, así como la posibilidad de realizar convocatorias limitadas a Mipymes. De igual forma, los Acuerdos Comerciales también establecen reglas adicionales relacionadas, por ejemplo, con el Trato Nacional y con los plazos mínimos para la presentación de las ofertas.

De otra parte, debe señalarse que algunas Entidades Estatales, que cuentan con un régimen especial de contratación, deben hacer ajustes a sus Manuales de Contratación para la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales, ya que puede que estos sean aplicables a sus Procesos de Contratación.

**Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal**

***A. Entidades Estatales incluidas en la lista de los Acuerdos Comerciales***

Los municipios[1] que integran el nivel Subcentral en los Acuerdos Comerciales están incluidos en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y

[1] El lenguaje usado por los acuerdos para referirse a las entidades territoriales del nivel territorial no necesariamente coincide de manera exacta con las categorías usadas para referirse a las diferentes entidades de la Administración Pública. De hecho,

Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte); y la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN. Lo anterior implica que los procesos de contratación llevados a cabo por los municipios listados deberán otorgar Trato Nacional a los bienes y servicios y proveedores nacionales provenientes del socio comercial con el que se haya suscrito el respectivo Acuerdo Comercial.

En el acuerdo con Israel se acordó que únicamente los siguientes municipios están cubiertos: Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga. Esto implica que en la contratación pública llevada a cabo por estos municipios se deberá dar aplicación a todas las obligaciones incorporadas en el Capítulo de Compras públicas para aquellos proponentes, bienes y servicios provenientes de Israel.

Las contralorías y personerías del nivel municipal están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

Las Universidades del nivel municipal están incluidas en la lista del Acuerdo Comercial con Chile; la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

Salvo por algunas excepciones[2], todas las demás Entidades Estatales del nivel municipal (incluidas las entidades descentralizadas indirectas[3]) están incorporadas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

De acuerdo con lo anterior, La ESE Clínica Guane y su RIS se encuentra dentro de las excepciones mencionadas, contenidas en el Anexo 4: Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales del MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-07 v.02 08/11/2024 de Colombia Compra Eficiente, en los numerales:

48 Las contrataciones realizadas bajo un régimen de contratación privado
53 Las contrataciones realizadas bajo un régimen de contratación privado por Entidades Estatales distintas de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado

**d. Riesgos del contrato.**

De conformidad a lo establecido en artículo 22.7 del Acuerdo 019 del año 2024 (Manual de Contratación de la Entidad), **ARTÍCULO 22.7 - ANÁLISIS ESTIMACIÓN Y COBERTURA DE LOS RIESGOS:** Se deberán considerar los antecedentes de ejercicios contractuales anteriores, con el fin de identificar, valorar, asignar, regular y mitigar los hechos o circunstancias que puedan generar riesgos en la planeación del contrato, en el trámite de los procesos de selección, en la ejecución y liquidación del contrato. Los riesgos previsibles no asignados a la E.S.E serán asumidos por los contratistas.

Para el efecto, la Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

1. Contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.

2. Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación.

3. Evaluar y calificar los Riesgos.

4. Asignar y tratar los Riesgos.

5. Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos

Resultado de ello, en el estudio previo se discrimina la matriz de riesgos, la cual mínimo deberá contener: los riesgos identificados, la clasificación del riesgo, probabilidad de ocurrencia estimada,

---

se suele incluir, indistintamente, en la categoría de municipios, tanto a los municipios propiamente dichos, como a los distritos especiales.

[2] Estas excepciones se encuentran en el Anexo 4 y corresponden a los números 47, 48, 49, 50, 51, 52 y 53. En el caso de la Unión Europea, de acuerdo con la Decisión 01 de 2018, no se incluyen las entidades con carácter industrial y comercial.

[3] Incluida la Federación Colombiana de Municipios.

el impacto del riesgo, el encargado de asumir el Riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

Para el efecto, se anexa la matriz de riesgos.

e. **Garantías contractuales.**

El futuro contratista deberá constituir las siguientes garantías a favor de la E.S.E Clínica Guane y su RIS, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas las multas y la cláusula penal que se pacten en el contrato. Su cuantía no será inferior al 30% del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y seis (06) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** La vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de Garantía de estabilidad del contrato de obra. Su cuantía será del Su cuantía será del 30% del valor del contrato.
- **DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Para precaver los eventos en que el contratista no cumpla el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales respecto de los trabajadores utilizados en la ejecución del respectivo contrato. Su cuantía será mínimo del 15% del valor del contrato y su plazo será igual a la del plazo total del contrato y tres (3) años más.
- **DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.** La E.S.E. CLÍNICA GUANE Y RED INTEGRAL DE SALUD DE FLORIDABLANCA debe exigir en los contratos de obra el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual o que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

  En este caso, para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato, se deberá constituir una póliza de responsabilidad civil extracontractual. Su cuantía no será inferior al 5% del valor del contrato y en ningún caso inferior a 200 SMLMV al momento de la expedición de la póliza y su vigencia se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato.

f. **Imposición de multas, sanciones y de la declaratoria de incumplimiento (multas y cláusula penal).**

El Manual de Contratación de la Entidad - Acuerdo No. 019 de 2024, dispone lo siguiente frente a las multas y cláusula penal.

*"**ARTÍCULO 70. MULTAS:** En el evento en que el contratista incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato, la entidad previo requerimiento, impondrá multas sucesivas de hasta el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, sin perjuicio de que la entidad haga efectiva la cláusula penal pecuniaria y/o declare la caducidad del contrato.*

*PARÁGRAFO: El trámite administrativo sancionatorio se sujetará a las normas de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los modifiquen, adicionen o reglamenten, realizando una audiencia de descargos, a la cual se citará con un término no inferior a cinco (5) días calendario, citación que contendrá una exposición sucinta de los cargos.*

***ARTÍCULO 71 - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento o inejecución, parcial o total de las obligaciones contraídas con ocasión del contrato la entidad exigirá directamente al contratista a título de cláusula penal una suma entre el diez (10) y el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato. El porcentaje será valorado y establecido para cada caso o contrato en concreto. El pago de la pena no extingue el cumplimiento de la obligación principal.*

***ARTÍCULO 72 - APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL:*** *Los valores de las multas y de la cláusula penal, no son excluyentes y podrán ser cobrados directamente por la entidad a través de acto administrativo; dichos valores podrán ser tomados del saldo a favor del contratista, o de la garantía constituida, o por la vía judicial. En la aplicación de las multas y la cláusula penal se respetará el derecho al debido proceso"*

El procedimiento de aplicación de multas y cláusula penal se sujetará a lo indicado en el Manual de Contratación, cláusulas contractuales, GUÍA PARA LAS ENTIDADES ESTATALES CON RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN y normatividad que rija la materia, según el régimen especial aplicable a la E.S.E.

**g. Supervisión del contrato.**

La supervisión del contrato que se derive del presente proceso de selección estará a cargo del SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, quien podrá designar apoyos a la supervisión del contrato, cuando considere pertinente y necesario.

**h. Liquidación del contrato.**

Para la liquidación bilateral se contará con un plazo de cuatro (04) meses siguientes a la finalización de la vigencia del contrato. De no poderse suscribir el acta dentro del plazo previsto se procederá a liquidar el contrato unilateralmente dentro de los dos (02) meses siguientes. De no realizarse ni la liquidación bilateral, ni la unilateral dentro de los plazos establecidos, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, siempre y cuando se requiera a las partes para llevar a cabo dicho trámite y se evidencie la gestión realizada por la Entidad para llevar a cabo la liquidación en los tiempos inicialmente establecidos. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

La liquidación contendrá, entre otros aspectos, la forma como se ejecutaron las distintas obligaciones a cargo de las partes, la aplicación de sanciones, los saldos a favor de cada parte, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, como también los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

El funcionario competente para liquidar los contratos es el Gerente de la E.S.E. CLÍNICA GUANE Y RED INTEGRAL DE SALUD DE FLORIDABLANCA o su delegado. El supervisor o interventor asignados para ejercer la vigilancia y control deben preparar y suscribir también la correspondiente acta de liquidación del contrato.

**i. Anexos.**

-Presupuesto oficial
-Documento carga impositiva
-Acuerdo Junta Directiva
-Acta 022 de COMFIS
-Anexos
-Matriz de riesgos
-Estudios del sector
-Demás documentos que hacen parte integral del proceso

Dado en Floridablanca en noviembre de 2025

Atentamente,

**CARLOS ALBERTO MALAGÓN HERRERA**
**GERENTE E.S.E CLINICA GUANE Y SU RIS**

Aprobó: Oscar Javier Gutierrez Bernal - Subdirector Administrativo y Financiero
Aprobó: Lizeth Dayanna Uribe García - Jefe Oficina Asesora Jurídica
Proyectó aspectos técnicos: Carlos Ariel Urzola Núñez - CPS
Jessica Barón Guarín - CPS

Proyectó aspectos financieros: Carlos Ariel Urzola Núñez - CPS