EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA
-ESE ISABU-

INVITACIÓN - CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO:

"INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, AMBIENTAL, CONTABLE Y FINANCIERA PARA LOS "ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA REPOSICIÓN DE LA INFRAESTRUTURA DEL CENTRO DE SALUD EL ROSARIO PERTENECIENTE A LA RED DE CENTROS DE SALUD Y UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA E.S.E. INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA".

PRESUPUESTO ESTIMADO:
TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 33.000.000).

BUCARAMANGA, 31 DE OCTUBRE DE 2025

Bucaramanga, 31 de octubre de 2025

Señores:
INGENIERÍA COMUNERA S.A.S
NIT: 901825729-1
ingenieriacomunera@gmail.com

ASUNTO: "INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, AMBIENTAL, CONTABLE Y FINANCIERA PARA LOS "ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA REPOSICIÓN DE LA INFRAESTRUTURA DEL CENTRO DE SALUD EL ROSARIO PERTENECIENTE A LA RED DE CENTROS DE SALUD Y UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA E.S.E. INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA."

Cordial saludo

El Instituto de Salud de Bucaramanga – ISABU, Empresa Social del Estado con la categoría especial de Entidad Descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, cuya función esencial es la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, inició un proceso de contratación por CONTRATACIÓN DIRECTA para contratar **"INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, AMBIENTAL, CONTABLE Y FINANCIERA PARA LOS "ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA REPOSICIÓN DE LA INFRAESTRUTURA DEL CENTRO DE SALUD EL ROSARIO PERTENECIENTE A LA RED DE CENTROS DE SALUD Y UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA E.S.E. INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA.",** por lo anterior se realiza la invitación a participar del proceso**,** solicito muy comedidamente allegar la propuesta conforme a los requisitos que se describen a continuación.

Presupuesto: El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación se estima en la suma de**: TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 33.000.000).**

Deberá aportarse la siguiente documentación del potencial contratista:

1. REQUISITOS DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica del proponente, entendida como la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social, las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente, cuando esto sea necesario, de acuerdo con sus estatutos sociales y la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley. El proponente deberá aportar los siguientes documentos para acreditar la capacidad jurídica:

1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento debe venir firmado por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad. Quien

suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

La presentación de los documentos anteriormente señalados se efectuará y verificará conforme a lo previsto en la presente convocatoria.

Deberá aportarse debidamente firmada por representante legal (persona jurídica) o convencional (consorcio y/o uniones temporales) o el proponente (persona natural) o persona autorizada del proponente, según Anexo No. 01, de la convocatoria. La omisión de la firma conduce a establecer la ausencia del ofrecimiento, por tanto, se considera un incumplimiento sustancial.

Parágrafo: De conformidad con el artículo 20 de la Ley 842 de 2023, la carta de presentación de la propuesta debe estar avalada por un ingeniero civil inscrito y con tarjeta/matrícula profesional, adicionalmente, deberá allegarse el certificado de antecedentes disciplinarios profesionales vigentes expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA) o autoridad competente.

1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe aportar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio cuya expedición no sea superior a TREINTA (30) días hábiles anteriores al cierre del proceso, en donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo. Igualmente, en dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente le permite realizar o cumplir el objeto del presente Proceso de Selección, y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Para el caso de otras formas asociativas, podrán presentar el documento equivalente al de existencia y representación legal, que contenga los elementos necesarios para la verificación de la información requerida.

Cuando se trate de personas naturales que ejerzan profesiones liberales, no estarán obligadas a presentar el certificado de matrícula mercantil, sin embargo, aquellos proponentes que ejerzan este tipo de profesiones, y que en la actualidad se encuentran inscritos en el Registro Mercantil podrán allegar para el efecto el certificado de matrícula en mención vigente, cuya expedición no podrá ser superior a TREINTA (30) días hábiles anteriores al cierre del proceso, donde conste la actividad que ejerce.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado y la autorización correspondiente, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6o Ley 80 de 1993).

1.3 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando dos o más personas naturales o jurídicas deseen presentar sus ofertas en consorcio o unión temporal, cada una de ellas deberá cumplir con los requisitos que se le exigen individualmente en las presentes condiciones contractuales.

Se entiende por CONSORCIO cuando dos o más personas en forma conjunta presenten una misma propuesta para la celebración, adjudicación y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que la conforman. Se entiende como UNIÓN TEMPORAL cuando dos o más personas en forma conjunta presenten una misma propuesta para la celebración, adjudicación y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Quienes presenten ofertas como consorcios o uniones temporales, deberán ajustarse a lo dispuesto en el manual de contratación de la ESE ISABU. El documento de conformación del consorcio o unión temporal deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto.
- Identificación de los integrantes.
- Porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Designación de la persona que representará legalmente al consorcio o unión temporal.
- Facultades del representante legal.
- Duración, la cuál será por el tiempo comprendido entre la presentación de la propuesta, ejecución y liquidación del contrato en caso de resultar favorecidos.
- La firma de todos y cada uno de sus integrantes.
- Manifestación expresa de la responsabilidad solidaria e ilimitada de sus miembros frente a la entidad en la celebración y ejecución del contrato.
- Acreditación de la autorización de los órganos respectivos para consorciarse.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, deberán señalar la extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante y no podrá ser inferior al 20% so pena de ser rechaza la propuesta.

Los miembros del consorcio o unión temporal deberán designar la persona que para todos los efectos representará legalmente el consorcio o unión temporal, señalando las normas básicas que regulen las relaciones entre ellos. Su duración no podrá ser inferior al término del contrato y un (01) año más. No podrá haber cesión del contrato entre los miembros del consorcio o unión temporal. Esta condición es cláusula obligatoria del contrato.

1.4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en los Anexos de loa términos de referencia y/o invitación privada, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Nota: De toda la información y documentación solicitada a lo largo del presente pliego el proponente solo deberá aportar aquella que no se encuentre certificada en el Registro Único de Proponentes. Por lo tanto, EL BIF al momento de realizar la verificación de requisitos habilitantes y calificación de las propuestas tomara como válida únicamente la información certificada en dicho registro, las demás condiciones que no se encuentren certificadas en el registro único de proponentes y que sean exigidas por la entidad contratante, serán verificadas de la documentación adicional que el proponente aporte en su propuesta.

1.5 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente no podrá encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política y la ley y así lo declarará en Carta anexa a la propuesta; por ende, se deberá presentar declaración juramentada.

Para que su propuesta sea admisible, el Proponente, o todos y cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio: - No puede(n) estar incurso(s) en causal(es) de inhabilidad o incompatibilidad señalada(s) en la Constitución Política o en la ley; - No puede(n) tener conflicto de interés de origen legal o contractual para la ejecución del Contrato; - Se debe(n) encontrar en situación de cumplimiento respecto de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales en relación con sus empleados en Colombia.

1.6 CERTIFICACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES –LEYES 100 DE 1.993, 789 DE 2.002 Y 828 DE 2003.

Para la presentación de las ofertas por parte de personas jurídicas y naturales, será indispensable acreditar el pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aporte a las cajas de compensación familiar, I.C.B.F. y servicio nacional de aprendizaje (cuando haya lugar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal, o persona proponente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes 789 de 2.002 y 828 de 2.003, acompañado de copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta de Contadores.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003 y la Ley 1607 de 2002 (CREE), los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA, el CBF, deberá acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

Las personas naturales de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1273 de 2018; deberán acreditar mediante

certificación que están afiliados al sistema de seguridad social (salud y pensión) así como a riesgos laborales, además del pago al día.

En consecuencia, se deberá allegar la planilla o planillas correspondientes de pago.

1.7 ACTA DE AUTORIZACIÓN DE ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, tiene alguna limitación para suscribir la oferta y/o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o requiere de autorización de sus órganos de dirección para la propuesta y para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten legalmente dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

1.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: Inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la Entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

La Entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

1.10CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la Entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia. De igual forma, todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso. No obstante, el proponente si así lo desea, podrá presentar con su oferta el certificado.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

1.11 REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

Todo proponente, persona natural, representante legal de persona jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique, deberá allegar certificado del Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional, donde se verifique que no tiene sanciones de conformidad con la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”, en concordancia con el artículo 183 numeral 4º.

1.12 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN.

En el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura se deberá aportar el RUT de cada integrante. El registro único tributario del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

1.13 FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE; así mismo de quien abona la propuesta, si es del caso.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

1.14 FOTOCOPIA DE LA LIBRETA

Se omitió la exigencia a los proponentes de aportar libreta militar o acreditar dicha situación a la persona natural o representante(s) legal(es) de género masculino menores de cincuenta (50) años, por cuanto dicho requisito según el inciso 1 del artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, solo es aplicable cuando:

"La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público."

Así las cosas, al tratarse de un contrato de Interventoría, la naturaleza del mismo no configura el supuesto de hecho exigido por la norma, referente a la celebración de contratos de prestación de servicios con persona natural.

1.15REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

1.16. CARTA DE AUTORIZACION Y CERTIFICADO DE AUSENCIA DE INHABILIDADESEN DEL SISTEMA DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar CARTA DE AUTORIZACION DE DELITOS SEXUALES, de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento. (ANEXO 3). Aunado a lo anterior, adjuntará el respectivo Certificado de la Policía Nacional, donde conste la ausencia de inhabilidades en el Sistema de Consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales contra menores de 18 años.

1.17 CERTIFICADO CONFLICTO DE INTERESES PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNCION PUBLICA.

En Colombia, el concepto de conflicto de intereses se encuentra definido en el artículo 44 del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019) y nos dice que este surge "cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público".

Los conflictos de intereses ponen en riesgo la obligación de garantizar el interés general del servicio público y afectan la confianza ciudadana en la administración pública.

Por ello, es necesario que los servidores públicos y contratistas conozcan sobre las situaciones en las que sus intereses personales pueden influir en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, en beneficio particular, afectando el interés público, con el fin de que puedan ser advertidos y gestionados en forma preventiva, evitando que se favorezcan intereses ajenos al bien común.

2.1. EXPERIENCIA GENERAL

La ESE ISABU requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados, relacionados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Empresa, lo cual, busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que

quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

La experiencia solicitada respecto al objeto obedece a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, las cuales, son un referente mínimo que debe cumplir el proponente

Para acreditar esta experiencia la ESE ISABU solicita la presentación de UN (01) contrato y/o acta de liquidación y/o certificación contractual con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto o alcance hubiese sido en INTERVENTORIA EN CONTRATOS DE OBRA y cuya cuantía equivalga mínimo el cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial, es decir, doce (12) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

2.1.1. Criterios diferenciales para la acreditación de Experiencia General de MiPymes en el sistema de compras públicas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015. Para las empresas que acrediten su calidad de MiPymes debidamente constituida, para acreditar la experiencia, el proponente deberá presentar hasta dos (2) contratos, cuyo valor ejecutado sea igual o mayor al cuarenta por ciento (40%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección, es decir, mínimamente nueve (9) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), y que acredite la ejecución del objeto o alcance descrito anteriormente.

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto.

2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Para acreditar esta experiencia especifica la ESE ISABU solicita la presentación de UN (1) contrato y/o acta de liquidación y/o certificación suscrita con entidades públicas y/o privadas, que se encuentre relacionado con INTERVENTORÍA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS EN INFRAESTRUTURA o con INTERVENTORÍA DE PROYECTOS DE INFRAETSRUCTURA SOCIAL o con INTERVENTORÍA DE OBRAS DEL SECTOR SALUD o afines, y cuya cuantía hubiese sido mínimo el cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial, es decir, doce (12) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio), corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Por lo cual todos los integrantes del proponente plural deben aportar experiencia. Finalmente, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

NOTA: NO SE ACEPTARÁN CONTRATOS SOLOS COMO DOCUMENTO PARA ACREDITAR LA

EXPERIENCIA. Se deberán acompañar de Las actas de liquidación y/o certificación, estas deberán contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre o razón social del oferente.
b) Nombre del contratista.
c) Si el contrato se ejecutó en consorcio o unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
d) Objeto del Contrato.
e) Fecha de inicio y fecha de terminación.
f) Valor del Contrato.
g) Nombre de quien expide la certificación.
h) Datos del contratante (teléfono, fax, correo electrónico, etc.)

2.2.1. Criterios diferenciales para la acreditación de Experiencia Específica de MiPymes en el sistema de compras públicas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015. Para las empresas que acrediten su calidad de MiPymes debidamente constituida, para acreditar la experiencia, el proponente deberá presentar hasta dos (2) contratos, cuyo valor ejecutado sea igual o mayor al cuarenta por ciento (40%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección, es decir, mínimamente nueve (9) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), y que acredite la ejecución del objeto o alcance descrito anteriormente.

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto.

2.2.3. NOTAS COMUNES: A discrecionalidad del oferente, si desea acreditar experiencia con un solo contrato podrá acreditarse tanto la experiencia general, como específica, siempre y cuando que acredite la ejecución del objeto o alcance descrito anteriormente, y reúna el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, o en caso de ser Mipyme, el ochenta por ciento (80%) del presupuesto oficial.

3. CAPACIDAD TÉCNICA

3.1. ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA LABORAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

El proponente deberá certificar la disponibilidad del siguiente Equipo de Trabajo:

Considerando todo lo anterior y para el desarrollo de las actividades del proyecto el proponente deberá asegurar un equipo que deberá presentar con su propuesta, junto con los documentos que certifiquen el cumplimiento de los requisitos de todos y cada uno de los perfiles del equipo de trabajo que debe tener conformado al

momento de la presentación de la propuesta y debe estar disponible para la ejecución del contrato, en el evento que resulte seleccionado.

Para efectos de acreditar el equipo de trabajo, solo se tendrá en cuenta una hoja de vida para cada uno de los roles establecidos. Si el proponente llega a presentar más de un candidato para cualquiera de los roles, es decir, propone dos profesionales para el mismo rol, sólo se tendrá en cuenta el primer candidato propuesto.

Para el desarrollo del objeto contractual se requiere de los siguientes perfiles en el equipo de trabajo:

a) Un (01) Director de Interventoría, puede ser Ingeniero civil o arquitecto, con una experiencia de cinco (5) años, con postgrado en gerencia de proyectos.
b) Un (01 Ingeniero con especialización en diseño estructural o estructuras o afines.
c) Un (01) Residente de Interventoría, puede ser arquitecto o ingeniero civil con experiencia profesional de dos (2) años y con experiencia en interventoría en mínimo un (1) proyecto.

Para la acreditación de este requisito habilitante se requiere anexar de los profesionales la siguiente documentación:

1. Fotocopia de la tarjeta profesional.
2. Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes de la profesión, o certificación de vigencia por el ente que corresponda (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso).
3. Fotocopia de los documentos o actas de grado que acrediten la formación académica de los profesionales.
4. Carta de compromiso suscrita por el representante legal o proponente persona natural o representante del proponente plural, donde manifieste respecto de cada uno de los profesionales ofrecidos por el proponente, la disponibilidad para ejercer el cargo respectivo en el proyecto.

3.2. CARTA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO TÉCNICO

El oferente deberá allegar la correspondiente carta de compromiso debidamente suscrita por la persona natural proponente, si es persona jurídica por el representante legal (Autorizado o competente), o si es proponente plural por su representante; o quien haga sus veces; en donde manifieste bajo gravedad de juramento, que durante la ejecución del contrato dará cumplimiento a las siguientes condiciones:

a) Bajo gravedad de juramento el oferente certifica que, durante todo el plazo del contrato, en caso de resultar adjudicatario, contará con el personal vinculado para la ejecución del contrato, los respectivos elementos de protección personal (EPP) y verificará que durante toda la ejecución, el talento humano que coloque a disposición para el desarrollo del contrato, cumplirá con la idoneidad, perfil y preparación académica requerida para ejercer la profesión u ocupación u oficio que sea necesaria para el adecuado cumplimiento de los servicios a prestar, es decir, que el personal cuenta(n) con los títulos o diplomas que acreditan los estudios, matrícula o tarjeta profesional (Según aplique) o experiencia o idoneidad, no presentan inhabilidades o impedimentos o impedimentos de ningún tipo (Para esto verificará la existencia o no de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, en el Registro Nacional de Medidas correctivas – RNCM, inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años, de que trata la Ley 1918 de 2018), carece(n) de sanciones en los respectivo(s) antecedentes profesionales (Según aplique), de igual forma, mantendrá a su personal capacitado con el propósito de garantizar la calidad

de los servicios que se presten y el pleno cumplimiento de las especificaciones técnicas del Contrato, y en general de las exigencias que realice el Contratante para el correcto desarrollo del Contrato.

b) De ser adjudicatario del contrato, prestará los servicios con autonomía técnica, financiera, científica y administrativa, cumpliendo los parámetros de eficiencia y responsabilidad fijados por la lex artis o normatividad técnica aplicable, normas sanitarias, ambientales, de seguridad industrial, así como de seguridad y salud en el trabajo, Sistema de seguridad social integral y parafiscales, y las normas técnicas colombianas e internacionales aplicables, y en general, el cumplimiento pleno a los estándares establecidos en el ordenamiento jurídico para el desarrollo del Contrato. Velará para que durante la elaboración de los estudios y diseños, y en general la ejecución de la consultoría objeto de interventoría, se garantice el pleno cumplimiento de la normatividad vigente, incluyendo la Resolución 1633 de 2025 y demás normativa que regule la infraestructura de salud, también se efectuará el adecuado seguimiento a que se presente el Estudio de Factibilidad o Programa Médico Arquitectónico, con la documentación del lote y los planos acordes. Verificará que el diseño y entregables garanticen la sostenibilidad, la seguridad del paciente y la ubicación adecuada del hospital en el territorio, que cumpla con requisitos de servicios básicos, áreas especializadas, sistemas de ventilación y filtración, y el uso de energías renovables; se prevengan riesgos eléctricos, accidentes, y otros peligros para la salud y seguridad de pacientes y personal. Se acepta plenamente que los entregables sujetos a aprobación de las autoridades competentes, serán recibidos a satisfacción por el Contratante hasta tanto se cuenta con tal viabilidad favorable.

c) Se mantendrá indemne a la E.S.E. ISABU por todo concepto y cualquier reclamación de su personal y de terceros, incluidas las omisiones o hechos imputables al contratista y su personal; ante cualquier perjuicio y daño que cause a bienes y/o terceros y/o el personal o subcontratistas del Contratista, en razón de la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, causadas por su acción, omisión, negligencia, por los que responderá administrativa, civil y penalmente en los términos definidos en la Ley (Según el caso). El Contratista bajo su propia cuenta y riesgo se hará plenamente responsable ante terceros y autoridades de los actos u omisiones, que ocurran en el ejercicio de las actividades del presente contrato, cuando con ellas cause perjuicios a la Administración o a terceros.

d) En caso de celebrar el contrato con E.S.E ISABU, tal relación contractual no generará ningún tipo de relación o vínculo laboral entre las partes, ni tampoco, con el personal que el Contratista emplee o subcontrate para la prestación del servicio (Consultoría) objeto del contrato. Por lo anterior, el Contratista mantendrá indemne a la E.S.E. ISABU contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por concepto de salarios u honorarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, daños o lesiones, etc, generados a sus empleados, subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del contrato o con ocasión del mismo.

e) De resultar adjudicatario garantizará la protección de datos personales de quienes con él interactúen por motivo de la ejecución del contrato, para ello cumplirá con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables. Aunado a lo anterior, el Contratista autorizará al Contratante, el manejo de datos personales y corporativos para ser inscritos en las bases de datos manejadas por la Entidad Contratante en razón de sus funciones, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

f) De resultar adjudicatario velará porque las requisiciones de los entregables, pruebas de laboratorio,

estudios, y diseños producto de la consultoría, sean entregados en forma oportuna, en óptimas condiciones y cumpliendo todas las normas y especificaciones técnicas exigidas por el Contratante; en caso de falencias del servicio o daño de bienes del Contratante por causa del contratista, se garantizarán los ajustes, correcciones y/o la reposición en las mismas condiciones, sin que implique costo adicional para la E.S.E. ISABU, la garantía abarcará la sustitución del producto por uno nuevo que cumpla el lleno de características técnicas contratadas, el transporte de los bienes a reemplazar y los sustitutos, o el reembolso si la reparación no es posible.

g) Se garantizará durante la ejecución del Contrato el cumplimiento pleno a los estándares establecidos en el ordenamiento jurídico, normas sanitarias, ambientales, de manejo y gestión de residuos, PGIRASA, permisos; así mismo, se garantizará el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y de seguridad y salud en el trabajo, la implementación del Sistema de seguridad social integral y parafiscales conforme a la ley, y demás aplicables y las normas técnicas colombianas e internacionales aplicables, junto con las regulaciones específicas para los bienes a entregar, asegurando su calidad y seguridad. Durante el desarrollo del Contrato, se garantizará (Sin costo adicional para el Contratante) con al menos un profesional en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo o especialista en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, quien contará la licencia para la prestación de los servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo emitida por el ente respectivo y el curso de 50 horas de SG-SST (VIGENTE) y estará encargado de la implementación y seguimiento de los estándares mínimos del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyo cumplimiento se garantiza bajo lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo) y la Resolución 0312 de 2019) y demás normas aplicable

4. PROPUESTA ECONOMICA

Atendiendo a la necesidad de la entidad, correspondiente a la realización de la etapa de planeación del presente proceso de contratación, se establecieron unas características mínimas requeridas que se encuentran en documento adjunto a los presentes estudios previos y en los términos de referencia, denominado **ANEXO No. 2** los oferentes deben anexar el **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA** para la presentación de la oferta económica el cual corresponde a la sumatoria de los valores UNITARIOS de la totalidad de los ÍTEMS

4.1. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONOMICA:

- La entidad se permite informar que los oferentes que deben diligenciar el anexo 2, sin sobrepasar los valores establecidos por la entidad, so pena de rechazo de la propuesta.
- NO se aceptarán propuestas parciales, deberá presentarse propuesta por el total de los ítems, caso contrario se considerará la propuesta NO habilitada.
- Los valores cotizados por cada proponente se totalizarán y con este valor se adjudicará al que tenga menor precio.

5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

a) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los

proponentes.
b) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
c) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
d) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
e) Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
f) Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.
g) Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.
h) Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos y cuya justificación no sea válida para el organismo.
i) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
l) Cuando el proponente no subsane en los términos establecidos en la Invitación o realice subsanación parcial.
k) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la ESE ISABU.
l) La no presentación de la oferta económica.
m) No tener capacidad jurídica al momento de presentación de la oferta.
n) Cuando los oferentes realicen modificaciones a los ítems o supriman algún aspecto relacionado en las condiciones de la convocatoria o adendas.
o) La NO presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta, de acuerdo a lo establecido en la ley 1882 de 2018, articulo 5, parágrafo 3, cuando se pida dentro del proceso.
p) Cuando los valores de la oferta económica (anexo 2) sobrepase los valores establecidos por la entidad.
q) Y las demás contempladas en la Ley.

6. ALCANCE DEL OBJETO:

Para efectos del cumplimiento de la prestación del servicio, el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

6.1. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO

Para efectos del cumplimiento en el desarrollo del objeto contractual se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y los derivados de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

PROFESIONALES REQUERIDOS:

CANTIDAD	CARGO / OFICIO	MESES	% DEDICACION
1	Director de Interventoría.	5.00	40%

1	Ingeniero Estructural	2.00	30%
1	Residente de Interventoría	5.00	50%

6.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del proceso de contratación.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del proceso de contratación.
3. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
4. Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuestal.
5. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definido por la entidad y en los plazos acordados con la entidad.
6. Comunicarle a la entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
7. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
8. Vigilar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás condiciones pactadas.
9. Controlar el oportuno suministro de todos los insumos, documentos, materiales, herramientas, equipos y demás elementos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato y rechazar los que no cumplan las especificaciones técnicas o se encuentren defectuosos.
10. Realizar los requerimientos necesarios al contratista de la consultoría con cualquier medida adicional que considere conveniente o necesaria para garantizar la prevención de accidentes.
11. Ordenar la suspensión o la reconstrucción de los trabajos, documentos, insumos y/o productos que se ejecuten en forma indebida hasta tanto el contratista esté en condiciones de cumplir con las especificaciones previstas para su ejecución.
12. Estudiar y emitir los conceptos técnicos del caso ante las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista o cuando la ESE INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA lo requiera.
13. Para tal fin, deberá comunicar en forma inmediata al supervisor de la Entidad, sobre las inquietudes planteadas por el contratista vigilado, en especial cuando se requiere hacer modificaciones al contrato vigente entre el contratista vigilado y la Entidad. Los conceptos, no son de obligatorio acatamiento por parte de la supervisión o de la oficina gestora. En todo caso debe abstenerse el interventor de calificar a título de culpa cualquier previsibilidad que la Entidad pudo haber incurrido.
14. Verificar el contenido de la elaboración de actas que presente el contratista vigilado, certificar la información que contenga y suscribirlas con la respectiva aceptación de cumplimiento de obligaciones o motivando la no aceptación de cumplimiento de obligaciones (Decreto-ley 2150 de 1995 artículo 19 y numeral 34 del artículo 48 de la ley 734 de 2000), documento en el cual conste la obligación, de recibo o cumplimiento a satisfacción, suscrita como requisitos suficientes para el pago de la obligación contraída con el contratista vigilado.
15. Elaborar las actas de reunión y diligenciar la suscripción de las mismas por quienes actuaron de manera oportuna al terminar cada reunión.

16. Cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por la Entidad en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.
17. Suscribir las actas de inicio, recibo parcial de obligaciones, seguimiento al contrato, preparar y presentar para conocimiento del supervisor de la Entidad las posibles modificaciones de cantidades y precios no previstos propuestos por el contratista; elaborar y suscribir el acta de recibo final, al igual certificar las obligaciones no cumplidas por el contratista vigilado motivando o justificando su ejecución o inejecución; presentar los documentos suscritos por el interventor durante la ejecución del contrato, que sirvan de base para la liquidación del contrato, que deba preparar el supervisor de la Entidad con el fin de ser suscritas por las partes capaces y competentes (Representante legal de la entidad y representante legal del contratista o representantes legales de los integrantes de las modalidades de asociación).
18. Coordinar con el supervisor de la Entidad, la elaboración del borrador de liquidación del contrato y remitir cuando la ESE INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA (oficina gestora) para su consideración, incluyendo los soportes documentales.
19. Recibir las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., del plazo de ejecución del contrato, requeridas, hecha por el contratista ejecutor vigilado y pronunciarse técnicamente sobre la oportunidad y necesidad de ejecutarse o realizarse. Una vez actuado deberá remitir oportunamente e inmediatamente para su estudio y aprobación a la oficina gestora para su aprobación final o rechazo; las cuales deben estar suficientemente justificadas. El valor del monto por adicionar y/o el tiempo por prorrogar el contrato, no compromete al interventor, estas son de competencia de la oficina gestora.
20. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto técnico y remitir oportuna e inmediatamente al supervisor de la oficina gestora.
21. Controlar que el contratista cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la implementación de los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del contrato.
22. Verificar las cantidades de obligaciones establecidas en el contrato, a partir de la información suministrada y presentar un informe a la oficina gestora sobre los aspectos que repercutan en el normal desarrollo del contrato y que puedan implicar modificaciones al contrato.
23. Verificar que el Contratista cumpla las normas y especificaciones técnicas establecidas por la ESE INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA para el desarrollo del contrato. En caso de identificación de cambios en las especificaciones, deberá informar a la ESE INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA (oficina gestora) para su evaluación y aprobación.
24. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de las obligaciones cumplidas por el ejecutor vigilado, equipos, materiales, bienes, insumos y productos. Para lo anterior, el Interventor exigirá al Contratista efectuar las pruebas necesarias para el control de calidad de los mismos, para verificar y aprobar que el contratista esté cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas establecidas para el contrato.
25. Velar por el cumplimiento del cronograma del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar.
26. En caso de incumplimiento, el Interventor deberá informar oportunamente a la ESE INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA (entidad Gestora) y sugerir si es el caso la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en el contrato.
27. Estudiar y decidir los requerimientos de orden técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones, éstas deberán someterse al estudio de la ESE INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA, previo concepto de la Interventoría.

28. Recibir y estudiar los análisis de precios unitarios de ítems no previstos presentados por el contratista. El interventor debe soportar la revisión efectuada a los análisis de precios unitarios de los ítems no previstos con mínimo tres cotizaciones. Una vez se revisen por parte del interventor los precios no previstos, éste debe remitir al supervisor del contrato el concepto de revisión de método de elaboración de ítems y precios no previstos, cuadro comparativo de los mismos y los respectivos análisis unitarios, para que éste efectúe las gestiones necesarias de acuerdo a lo establecido con los manuales y procedimientos internos de la ESE INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA. En caso de que la ESE INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA (entidad Gestora) presente observaciones a los análisis de precios unitarios de ítems no previstos, el Interventor deberá informar al ejecutor que debe efectuar las correcciones del caso.
29. En los casos de obligaciones adicionales o mayores cantidades de estas, que impliquen mayores costos, el interventor deberá solicitar la autorización la ESE INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA, y ordenar su ejecución cuando verifique la existencia del contrato adicional, en el cual se legalice el valor adicional al valor inicial del contrato.
30. Controlar permanentemente el cumplimiento del contratista de los requerimientos exigidos en las licencias y/o permisos, normas y leyes que le apliquen para el desarrollo del proyecto.
31. Solicitar a la ESE INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA (oficina gestora) la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la interventoría.
32. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.
33. Revisar y estudiar los documentos e información suministrados por la ESE INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA (Oficina Gestora) que dieron origen al contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a la ESE INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA las aclaraciones del caso.
34. Programar y coordinar con el contratista y con la ESE INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA (oficina gestora) las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, así como se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
35. Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
36. Mantener actualizada la documentación de los contratos y el archivo de los mismos.
37. Cumplir y hacer cumplir al contratista en que todo el personal a su cargo se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales.
38. Cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por la ESE INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.
39. Realizar cualquier otra actividad administrativa requerida para la correcta administración del contrato.
40. Verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato.
41. Cumplir y hacer cumplir al contratista las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
42. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto técnico y financiero la ESE INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA para la resolución final de las mismas, adjuntando los respectivos soportes.

43. Si es necesario solicitar a la oficina gestora suspender el contrato de ejecución, o si se establece posteriormente ampliar el plazo pactado para la suspensión, la interventoría deberá emitir un concepto técnico previo sobre la suspensión.
44. Verificar y adelantar las acciones pertinentes para que las adiciones y prórrogas se realicen oportunamente antes del vencimiento del contrato.
45. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
46. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, el Interventor deberá enviar a la ESE INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA (Oficina Gestora) copia de los requerimientos realizados al contratista, de los cuales siempre se deberá allegar copia, para remitir a la Compañía Aseguradora, igualmente debe presentar el informe donde conste dicho incumplimiento.
47. Verificar que el contratista obtenga todos los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
48. Cada vez que se produzca un documento soporte del contrato, debe entregar a la ESE INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA (oficina jurídica) o quien esté a cargo del expediente para que las archive, folie y ordene cronológicamente, con el propósito de facilitar la labor de supervisión y fiscalización de los entes de control.
49. Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría.
50. El INTERVENTOR verificará, en conjunto con el CONTRATISTA, los insumos técnicos, criterios metodológicos, modelos propuestos y demás aspectos relevantes de los estudios y diseños presentados, contrastándolos con las condiciones reales del sitio del proyecto. Posteriormente, registrará las posibles variaciones, ajustes o actualizaciones requeridas entre la propuesta técnica inicial y los resultados obtenidos durante la fase de análisis, dejando constancia mediante acta o documento suscrito por los representantes de ambas partes.
51. Realizar el seguimiento financiero al contrato de consultoría, acorde a la vigencia fiscal, registros presupuestales, sus imputaciones y respectivos saldos.
52. Comprobar que el CONTRATISTA DE CONSULTORIA cuente de manera permanente con los recursos financieros necesarios para la ejecución idónea del contrato.
53. Llevar un constante seguimiento del avance, recursos y estado del proyecto con herramientas que permita emitir reportes oportunos para darlos a conocer a la ESE ISABU, cada vez que sean requeridos.
54. Antes de efectuar cualquier modificación en el contrato deberá hacerse un balance económico del mismo y presentarse ESE ISABU, en el cual se justifique la viabilidad de la modificación.
55. Comprobar dentro del control de ejecución del contrato de consultoría, lo relacionado con los pagos a los contratistas de consultoría, verificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada pago en las condiciones pactadas, certificando y tramitando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por los contratistas.
56. Controlar el estado financiero de los contratos de consultoría y llevar un registro de las operaciones efectuadas con los fondos de los mismos.
57. Efectuar la interventoría objeto del presente estudio, a los precios y bajo las condiciones acordadas.
58. Velar por el cumplimiento del contrato de consultoría de estudios y diseños en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.

59. Asistir a todas las reuniones programadas y a los comités que sean necesarios, para lograr la debida ejecución del contrato de consultoría de estudios y diseños y elaborar las actas a las que haya lugar.
60. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
61. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato de consultoría de estudios y diseños, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
62. Suscribir las actas parciales de avance, actas parciales de recibidos y actas de recibo final.
63. Supervisar, asesorar y verificar la ejecución del contrato de consultoría de estudios y diseños, a fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones y obligaciones pactadas en el mismo.
64. Informar a la E.S.E. ISABU de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato de consultoría de estudios y diseños; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad desarrolle las actividades correspondientes.
65. El interventor responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de interventoría, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la E.S.E. ISABÚ derivadas de la celebración y ejecución del contrato de consultoría de estudios y diseños, respecto del cual, haya ejercido funciones de interventoría.
66. Informar a la E.S.E. ISABÚ cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Organización desarrolle las actividades correspondientes.
67. Llevar, mantener actualizado y tener disponible el archivo de la interventoría con la correspondencia, informes y demás documentos requeridos para el control de la ejecución del contrato, en donde se detallen en general todo aquello que permita determinar completamente las características del contrato ejecutado. Este archivo deberá ser entregado a la supervisión como requisito para el recibo de la Interventoría.
68. Presentar en original, al supervisor o persona designada por la E.S.E. ISABÚ los correspondientes Informes Ejecutivos, Parciales y el Final de interventoría. Todos los informes deben ser entregados con copias en medio magnéticos.
69. Cumplir con el pago de los aportes correspondientes conforme lo exige el Sistema de Seguridad Social Integral y sus normas reglamentarias.
70. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista que sean de su competencia, resolviendo oportunamente las que estén a su alcance y emitiendo, para las que no, concepto técnico, financiero y legal según el caso, con los correspondientes soportes, en remisión a la E.S.E. ISABÚ, previo visto bueno por parte del supervisor o persona delegada por la E.S.E.
71. Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias en ejecución del contrato.

SOBRE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA:

72. Verificar que el contratista de consultoría de estudios y diseños y todo el personal a su cargo se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y riesgos profesionales), y demás obligaciones, según lo señalado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 18 de la ley 1122 de 2007.
73. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista de consultoría de estudios y diseños en materia de seguridad social, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, salud ocupacional, planes de contingencia, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato. No podrá autorizarse ningún pago sin el cumplimiento de este requisito.
74. Exigir al contratista el cumplimiento de todas las normas sobre seguridad industrial y salud ocupacional del personal a su cargo.
75. Remitir toda la documentación que se genere producto de la ejecución del contrato en el informe final a la E.S.E. ISABÚ en documento original.
76. Elaborar todas las actas y documentos con sujeción a los formatos de calidad establecidos por la E.S.E.
77. Impartir todas las órdenes por escrito al contratista de consultoría de estudios y diseños y a su personal.
78. Informar por escrito debidamente motivado al ordenador del gasto o quien tenga delegada la contratación para la adopción de las medidas pertinentes, si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias sobre la interpretación de las cláusulas del contrato que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer.
79. Tramitará los pagos al contratista, cuantificando las labores realizadas, dentro de los plazos establecidos, y presentará la documentación requerida al funcionario competente de cada área, una vez el contratista haya acreditado toda la documentación necesaria.
80. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reiniciación del contrato, si ello fuere necesario.

SOBRE VIGILANCIA TÉCNICA:

81. Verificar que el contratista de consultoría de estudios y diseños suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
82. Velar por el cumplimiento de la calidad del servicio y/o materiales o personal empleados por el contratista de consultoría de estudios y diseños, a partir de las especificaciones técnicas contratadas.
83. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la E.S.E. ISABÚ las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
84. Evaluar e inspeccionar las áreas a desarrollar de acuerdo con la programación presentada por el Contratista, con el fin de controlar las áreas contiguas y hacer las consideraciones pertinentes.
85. Verificar la calidad y perfecto estado de los elementos y equipos a instalar, así como el cumplimiento de normatividad de instalación.

86. Elaborar el acta de inicio, siempre y cuando se encuentren satisfechos los requisitos de legalización del contrato: Aprobación de pólizas, registro presupuestal y los documentos exigidos para iniciar un contrato de consultoría de estudios y diseños.
87. Elaborar acta de recibo parcial de acuerdo con el contrato y con los trabajos ejecutados en el mes o período a reconocer al Contratista. Las actas serán suscritas en conjunto con el contratista y constituyen el soporte para el recibo definitivo del contrato.
88. Revisar en forma periódica, en conjunto con el contratista, las cantidades o actividades ejecutadas contra las contempladas en el proyecto, haciendo un balance general del contrato, contra lo pactado contractualmente.
89. Emitir concepto durante la ejecución del contrato y someter a consideración del Ordenador del Gasto y el supervisor y/o persona asignada por la E.S.E. ISABÚ con la debida justificación técnico-económica, los casos en que se le solicite o presenten Solicitudes de Adición, Prórrogas, Aclaraciones o Modificaciones al Contrato.
90. Exigir las pruebas pertinentes sobre los materiales, insumos y productos utilizados en la ejecución de la consultoría.
91. Realizar los ensayos y pruebas pertinentes de materiales y productos que le permitan verificar o testear los resultados de ensayos y pruebas realizados por el constructor.
92. Recibir en forma definitiva los estudios y diseños resultantes del contrato mediante la elaboración del acta correspondiente.
93. Realizar el seguimiento al avance del contrato cualquiera sea su naturaleza de acuerdo con la programación, de tal manera que si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales se requiera oportunamente al Contratista y de continuar con los mismos incumplimientos, se informe con la debida sustentación al Supervisor del Contrato y/o persona asignada por la E.S.E. ISABÚ, junto con la cuantificación del valor de la sanción o multa para el trámite pertinente.
94. Informar oportunamente a la Gerencia de la E.S.E. y a la Compañía de Seguros que garantiza la ejecución del contrato, sobre los incumplimientos del contratista, con el fin de que la Entidad tome las medidas sancionatorias del caso y realice las reclamaciones a que haya lugar, con aplicación del debido proceso.
95. Presentar los informes que servirán como fundamento para proferir los actos administrativos respectivos, para la imposición de multas, para declarar la caducidad y hacer efectivas las garantías en caso de ocurrencia del siniestro. Dichos informes deberán ser claros, expresos respecto al incumplimiento parcial o total y así mismo hacer la tasación del valor de la multa o sanción según el perjuicio, que se debe aplicar al contratista incumplido.
96. Solicitar que la E.S.E. ISABÚ haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.
97. Una vez finalizado el plazo para la ejecución del contrato, el Interventor procede a elaborar el acta de terminación del contrato, la cual debe dejar constancia de la terminación del objeto. Esta debe ser firmada por el Interventor y el Contratista.

98. Solicitar al contratista, la totalidad de los documentos exigidos, para proceder a la liquidación del contrato, y velar que el contratista mantenga actualizadas las vigencias de las garantías contractuales y post contractuales.
99. Elaborar el acta de liquidación bilateral o unilateral y allegar la documentación requerida para la liquidación del respectivo contrato de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia. El acta de liquidación, la firmará el Interventor que la proyecta, el Ordenador del gasto o su delegado, el Supervisor y el Contratista.

SOBRE VIGILANCIA FINACIERA:

100. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto de este.
101. Controlar la inversión del anticipo concedido al Contratista, vigilando que se invierta en la ejecución del contrato (Según aplique).
102. Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento, el interventor deberá informar oportunamente a la E.S.E. ISABÚ y sugerir, si es el caso, la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos por el contrato.
103. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación de este.
104. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización de este, en los términos de la ley y del contrato.
105. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
106. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.
107. Conocer al detalle el estado financiero del contrato y controlar las operaciones efectuadas con los fondos de este, así como del trámite de contratos adicionales, actas de modificación, prorrogas, suspensiones, reiniciaciones, etc.

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION	
OBJETO	**INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, AMBIENTAL, CONTABLE Y FINANCIERA PARA LOS "ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA REPOSICIÓN DE LA INFRAESTRUTURA DEL CENTRO DE SALUD EL ROSARIO PERTENECIENTE A LA RED DE CENTROS DE SALUD Y UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA E.S.E. INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA**
VALOR ESTIMADO DE LA COMPRA Y VARIABLE USADA PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN	**TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 33.000.000).** Sobre este presupuesto se aplicará todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y

	las actividades que de él se deriven, si a ello hubiere lugar, con excepción de los que estrictamente correspondan a la ESE ISABU. (Valor establecido según estudio de sector que forma parte integral del presente documento). Respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 1125 del 03 de octubre de 2025.**
FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato se pagará mediante actas parciales por mensualidades o fracciones vencidas para tal efecto el contratista deberá radicar su cuenta de cobro durante los siguientes 04 días hábiles del mes ejecutado; previa presentación de: 1. Informe de actividades, acorde a formato establecido, 2. Cuenta de cobro o factura, 3. Soportes de pago al SGSSS del periodo susceptible de cobro de acuerdo al Decreto No. 1273 del 23 de julio de 2018 y, 4. Constancia de cumplimiento expedida por quien ejerza la supervisión del contrato. **Parágrafo 1:** El contratista presentara de ser el caso con la última cuenta de cobro PAZ Y SALVO que dé cuenta de la devolución de aquellos elementos que se pusieron a su disposición y Custodia, así como, herramientas, inventarios y/o materiales para la efectiva prestación del servicio objeto de este contrato, el que será emitido por parte del Almacén General de la ESE ISABU con Visto Bueno del supervisor. **Parágrafo 2:** Los pagos se efectuarán de acuerdo al flujo de caja que presente la Empresa.
PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO A CELEBRAR	El plazo de ejecución del contrato será HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías.
LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL	Las actividades previstas en el presente estudio se deben desarrollar en el Municipio de Bucaramanga, el cual para todos los efectos legales será el domicilio contractual.
SUPERVISIÒN O INTERVENTORIA	El supervisor del contrato se designará por parte del gerente de la ESE ISABU, al momento de suscribir el contrato mediante comunicación escrita.
RUBRO PRESUPUESTAL	2320202008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION.

GARANTIAS EXIGIBLES

De conformidad con el Manual de Contratación y atendiendo a la naturaleza del presente objeto contractual, su alcance y obligaciones, así como los riesgos establecidos en el presente, la ESE ISABU determinar exigir los siguientes amparos:

		SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
	Garantía de seriedad del ofrecimiento		X	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato.	Por plazo mínimo de noventa (90) días calendario o el que en cada caso considere la ESE ISABU, para garantizar la seriedad de la propuesta.
	Cumplimiento del contrato	X		QUINCE (15%) por ciento del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.
	Estabilidad y Calidad de Obra		X	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y cinco (5) años más, contados a partir de la entrega de la obra. En caso de que la obra comprometa la estructura de la planta física de la E.S.E. ISABU, la vigencia será aumentada en dos (2)

COBERTURA EXIGIBLE					años más.
	Correcto manejo e inversión del anticipo o pago anticipado		**X**	Ciento por ciento (100%) del Valor del Anticipo o pago anticipado, en dinero o en especie para la ejecución del contrato.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más.
	Pago de Salarios, prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales	**X**		Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y tres (3) años más
	Responsabilidad civil contractual y extracontractual	**X**		Su cuantía no será inferior: a) Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv.	Por la vigencia del contrato
	De responsabilidad medica		**X**	No inferior a 200 SMMLV	Por la vigencia del contrato y tres (3) años más.
	Correcto funcionamiento de los equipos		**X**	Se determinará en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final del bien.	Se determinará en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final del bien.
	Calidad de los bienes		**X**	Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y un (1) año más.
	Calidad del servicio	**X**		Quince por ciento (15%) de valor total del contrato.	Vigencia de cinco (05) años contados a partir del acta de recibo del servicio a satisfacción.

Por último, se informa que debe allegar los documentos antes de las 2:00 de la tarde, del día 5 de noviembre de 2025.

En aras de garantizar la contratación, solicitamos muy amablemente el envío de esta documentación en su totalidad al correo electrónico jefeoficinajuridica@isabu.gov.co se solicita a los oferentes que dichos correos se alleguen de manera independiente no como respuesta de la invitación oficial que reciban, a su vez se les informa que por la capacidad de recibo del correo dispuesto que es de 50 megas, para el efecto si la correspondiente oferta técnico económica supera dicha capacidad se deberán allegar varios correos identificados como parte uno parte dos y así sucesivamente.

ORIGINAL FIRMADO
HERNAN DARIO ZARATE ORTEGON
GERENTE ESE ISABU

Proyectó Aspectos Jurídicos: Ana María Saavedra Díaz
Apoyo Oficina Asesora Jurídica ESE ISABU

Revisó y Aprobó: Paula Andrea Quitian Muñoz
Jefe Oficina Asesora Jurídica ESE ISABU

ANEXO No. 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA
Ciudad y fecha

Señores:
E.S.E INSTITUO DE SALUD DE BUCARAMANGA - ISABU
Ciudad

REF: INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA "INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, AMBIENTAL, CONTABLE Y FINANCIERA PARA LOS "ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA REPOSICIÓN DE LA INFRAESTRUTURA DEL CENTRO DE SALUD EL ROSARIO PERTENECIENTE A LA RED DE CENTROS DE SALUD Y UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA E.S.E. INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA."

El suscrito _____ como representante legal (o apoderado) de _____, de conformidad con lo requerido en INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA, presentó oferta y solicitó ser evaluado para la adjudicación del CONTRATO cuyo Objeto es _____ en desarrollo de la mencionada invitación. En caso de resultar adjudicatarios nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la oferta que presentamos y del pliego de condiciones. Declaro así mismo:

A. Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta, en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, sólo compromete a los firmantes.
B. Que para la elaboración de la propuesta hemos estudiado la invitación, sus anexos, aclaraciones y adendas, y que aceptamos todos los requisitos en ellos estipulados y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de estos documentos.
C. Que conocemos y aceptamos la Legislación de la República de Colombia.
E. Que ninguna de las personas representadas por los firmantes se encuentra incursas en causal alguna de inhabilidad y/o incompatibilidad señaladas por la Constitución, las Leyes Colombianas o la invitación, para celebrar contratos con la ESE ISABU.
F. Que NO hemos sido sancionados, por incumplimiento de contratos, que genere inhabilidad para contratar.
G. Que la presente oferta tiene una vigencia de sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
H. Que el valor de la propuesta asciende a ($_____) y el plazo de ejecución del contrato es de _____ (___).
I. Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios, debidamente numerados.
L. Que para efecto de comunicaciones mis datos como PROPONENTE son:

Nombre: ----------
Nit o C.C. No.---------- de----------
Dirección: ----------
Teléfono: ----------
Correo electrónico: ----------
Ciudad: ----------

Atentamente,

FIRMA _____
REPRESENTANTE LEGAL

OFERTA ECONÓMICA

Alcaldía de Bucaramanga	INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, AMBIENTAL, CONTABLE Y FINANCIERA PARA LOS "ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA REPOSICIÓN DE LA INFRAESTRUTURA DEL CENTRO DE SALUD EL ROSARIO PERTENECIENTE A LA RED DE CENTROS DE SALUD Y UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA E.S.E. INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	ISABU e.s.e | INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA

PLAZO TOTAL DE LA INTERVENTORIA :

CANT	CARGO / OFICIO	SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL	MESES	% DEDICACION	VALOR PARCIAL
A	COSTOS DE PERSONAL				
*	PERSONAL PROFESIONAL				
1	Director de Interventoría.				
1	Ingeniero electronico				
1	Residente de interventoria		-		
				TOTAL COSTOS PERSONAL	

B	COSTOS DE ADMINISTRACION				
CANT	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO ($)	CANTIDAD	VALOR PARCIAL
1	Edición de Informes (fotografías; papelería, cds, fotocopias),				
				TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS	
SUB TOTAL COSTOS BASICOS					
IVA					
TOTAL COSTO INTERVENTORIA					

Valor Total en Números: _____
Valor Total en Letras: _____
FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD
DIRECCIÓN
TELÉFONO E-MAIL

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

Por medio de la presente declaro bajo la gravedad de juramente que ni el suscrito ni _____, identificada con NIT. _____ entidad que represento, se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993 en el decreto 128 de 1976, 1150 de 2007 1474 de 2011, y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7º y 52 y los efectos legales consagrados en Art. 44 numeral. 1º del Estatuto Contractual. Declaro bajo gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en Bucaramanga, a los _____ días del mes de _____de 2025.
Firma:

_____
Firma del representante legal del proponente Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT X C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal:
Identificación (C.C X C.E. ☐)
Dirección:
Teléfono:
Email:

EN MI CALIDAD DE REPRESÉNTATE LEGAL DE _____ NIT. _____

CERTIFICO

Que la empresa _____ con numero de NIT _____, está cumpliendo con las obligaciones de parafiscales, las del sistema de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a cajas de compensación familiar, Instituto colombiano de bienestar familiar y servicios nacionales de aprendizaje SENA. _____ se encuentra a paz y salvo por concepto de:

1. Pensiones y aportes a caja de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicios nacional de aprendizaje SENA, correspondiente al mes de _____ del 2025
2. Aportes a salud correspondiente al mes de _____ del 2025

La presente certificación se expide en Bucaramanga Santander a los ____ días del mes de _____ del 2024, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 734 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.

Conforme a lo descripto en párrafos anteriores me permito acreditar mediante planilla de pago la cual adjunto al presente documento como soporte.

La presente se expide a los _____ días del mes de _____ de 2025.

_____
Firma del representante legal del proponente Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT X C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal:
Identificación (C.C X C.E. ☐)
Dirección:
Teléfono:
Email:

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha

Señores:
E.S.E INSTITUO DE SALUD DE BUCARAMANGA - ISABU
Ciudad

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO
- [xxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR INFORMACIÓN]

[Xxxxxxxxxxxxxxx Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1.Apoyamos la acción del Estado colombiano y del BIF para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2.No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [xxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR información].

3.Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4.Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación xxxxxxxxxxx [Insertar información].

5.Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación xxxxxxxxxxxxxxxxx [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6.Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7.Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los xxxxxxx días del mes de xxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información

DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y DE LA FINANCIACIÓN DE PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (SARLAFT/FPADM)

Bucaramanga, xxxxxx de 202X

Señores
ESE-ISABU
OFICINA ASESORA JURIDICA
Bucaramanga

REFERENCIA: Proceso No. XX-XXX-00X-202X
OBJETO CONTRACTUAL: XXXXXX.

El suscrito _____ (*nombre del interesado*), identificado con cédula de ciudadanía No. _____ (*número de documento de Identidad*) y en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____ *(nombre de la persona jurídica*), identificada con Nit. No. _____ *(Incluir Número de Identificación Tributaria*) manifiesto que para dar cumplimiento a lo señalado en las normas internas y externas que regulan lo concerniente a la Prevención del Lavado de Activos, de la Financiación del Terrorismo y de la Financiación de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LAFT/FPADM), declaro como proponente y bajo la gravedad de juramento:

1. Que mis recursos o los recursos de la persona jurídica que represento provienen de actividades lícitas y están ligados al desarrollo normal de la actividad comercial que desarrollo/a la persona jurídica que represento; por lo tanto, no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique.

2. Que, ni yo, ni la persona jurídica que represento he/ha efectuado operaciones consistentes en o destinadas a la ejecución de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione, o modifique, o a favor de personas que ejecuten o estén relacionadas con la ejecución de dichas actividades.

3. Que la ejecución del contrato o el desarrollo de las actividades en que consista el negocio jurídico que se llegare a celebrar con el Instituto de Salud de Bucaramanga, no contrataré ni tendré vínculos de ningún tipo con terceros que realicen operaciones o cuyos recursos provengan de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione, o modifique.

4. Que yo y la persona jurídica que represento cumplo/cumple con las normas sobre Prevención del Lavado de Activos, de la Financiación del Terrorismo y de la Financiación de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LAFT/FPADM), teniendo implementados las políticas, procedimientos y mecanismos de prevención y control que se derivan de las disposiciones legales.

5. Que ni yo o la persona jurídica que represento, ni sus accionistas, asociados o socios se encuentran en las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional o la lista OFAC u otras listas restrictivas y/o vinculantes de cualquier otra autoridad local, extranjera o internacional, quedando el Instituto de Salud de Bucaramanga-ISABU facultado para efectuar las validaciones que considere pertinentes en dichas

listas y para dar por terminada cualquier relación jurídica o contractual sí verifica que yo o alguna de las personas mencionadas se encuentra incluida en dichas listas.

6. Que no existe contra mí o contra la persona jurídica que represento ni sus accionistas, asociados o socios investigaciones en curso, ni indagaciones, imputaciones, ni hemos sido sindicados, o condenados por los delitos de LAFT/FPADM, sus delitos fuente, ni poseemos antecedentes disciplinarios, sanciones y/o inhabilidades ante la Procuraduría General de la Nación y/o Contraloría General de la República, quedando el Instituto de Salud de Bucaramanga-ISABU facultado para efectuar las validaciones que considere pertinentes en bases de datos o informaciones públicas nacionales o internacionales y para dar por terminada cualquier relación jurídica o contractual sí verifica que yo o alguna de las personas mencionadas tienen investigaciones o procesos, o existen informaciones en dichas bases de datos públicas que puedan colocar al municipio de Bucaramanga frente a un riesgo legal o de reputación.

7. Que me obligo a notificar de inmediato al Instituto de Salud de Bucaramanga-ISABU, sobre cualquier cambio con respecto a las situaciones declaradas, informando las medidas que se tomarán para mitigar las consecuencias que de ello pueda dar lugar, así como de cualquier tipo de señal de alerta, señalamiento o hallazgo que pueda representar un riesgo de LAFT/FPADM. Aceptando que estas circunstancias pudiesen constituir causal de terminación de cualquier contrato que se suscriba.

8. Que de manera voluntaria, previa, expresa, informada e inequívoca autorizo al Instituto de Salud de Bucaramanga-ISABU o a quien ostente en el futuro la calidad de Responsable o Encargado el tratamiento de datos personales para que mis datos y los de las personas que represento sean consultados en cualquier fuente, base privada o pública, para recolectar, almacenar, analizar, transmitir los datos personales con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad vigente y las órdenes impartidas por autoridades administrativas o judiciales para la prevención, detección, control y administración de los riesgos asociados a las conductas o delitos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) y Corrupción, Opacidad, Fraude y Soborno (COFS),

La presente certificación se expide en_a los_____(__), días del mes de_____, del año 202_, para efectos del proceso de selección y para los fines de la celebración del contrato, si a este hay lugar.

Cordialmente,

_____
FIRMA Y HUELLA:
Nombre del Representante Legal o persona natural: _____
Razón Social:_____
Nit o cc. _____
Dirección:_____
Ciudad:_____
c.c.XXXXX

FORMATO - CARTA DE AUTORIZACIÓN CONSULTA DE INHABILIDADES LEY 1918 DE 2018

Bucaramanga,

Señores:
E.S.E INSTITUO DE SALUD DE BUCARAMANGA - ISABU
Ciudad

REFERENCIA: Autorización consulta de inhabilidades Ley 1918 de 2018 por delitos contra la libertad,integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes menores de 18 años.

Yo, NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, identificado con la cédula de ciudanía Número de la cédula de Lugar de expedición de la cédula, obrando en representación del Nombre de la empresa, con _Número NIT; autorizo previa, expresamente y por escrito a la E.S.E. Instituto de Salud de Bucaramanga (ISABU), identificado con el NIT. 800084206-2, para que realice dentro del procedimiento tendiente a la celebración de un contrato, la consulta en el Registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes establecido por la Ley 1918 de 2018.

La anterior autorización, se otorga en virtud de lo señalado en el artículo primero del Decreto 753 de 2019, reglamentario de la Ley 1918 de 2018 y de la misma se dejará constancia dentro del expediente contractual; así mismo, se autoriza a la E.S.E. Instituto de Salud de Bucaramanga (ISABU), para que realice durante el término del plazo contractual y con ocasión del posible contrato a suscribir, la respectiva consulta en el registro público, durante el tiempo que dure la relación contractual con laentidad y se mantenga una relación directa y/o habitual con niños, niñas y adolescentes menores de 18 años en el desempeño de mis obligaciones contractuales.

Por último, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y demás normatividad relacionada, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Atentamente,

FIRMA:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL,
C.C.Número de la cédula de Lugar de expedición de la cédula.
REPRESENTANTE LEGAL,
Nombre de la empresa,
_Número NIT