E.S.E. HOSPITAL
María Auxiliadora
Chigorodó - Antioquia

E.S.E. HOSPITAL MARIA AUXILIADORA DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ

TÉRMINOS DE CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA Nº 02/2026

INFORMACIÓN GENERAL

OBJETO: "GARANTIZAR EL PERSONAL SUFICIENTE PARA LOS PROCESOS Y LABORES DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA E.S.E. HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA"

PRESUPUESTO: El valor del presente proceso asciende a la suma de **MIL OCHENTA MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($1.080´742.873).**

PLAZO: OCHO (8) MESES, CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

CHIGORODÓ
16 DE ENERO DE 2026

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente los presentes términos, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de estos.

Para la elaboración de la propuesta, deberá seguir el orden señalado en el presente documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Antes de entregar la propuesta verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos. Revise la garantía de seriedad de la propuesta (en caso de que sea requerida), en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido en los presentes términos de condiciones.

Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite estos términos de condiciones. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá señalar a la E.S.E. Hospital María Auxiliadora, de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.

Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reserva, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que estos Términos de Condiciones es completo, compatible y adecuado y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la ESE Hospital María Auxiliadora, a verificar toda la información que en ella suministren.

La E.S.E. Hospital María Auxiliadora, pone a disposición de los interesados las Condiciones para la selección del contratista encargado de: "GARANTIZAR EL PERSONAL SUFICIENTE PARA LOS PROCESOS Y LABORES DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA E.S.E. HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA".

Los estudios y documentos previos, las condiciones de participación, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II -*proceso de la referencia*-.

	CONTENIDO
1	Descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
2	Modalidad del proceso de selección.
3	Invitación a las veedurías ciudadanas.
4	Compromiso anticorrupción.
5	Costos derivados de participar en el proceso de contratación.
6	Comunicaciones.
7	Idioma.
8	Lugar y hora de entrega de las ofertas.
9	Cronograma
10	Valor estimado del contrato.
11	Precio artificialmente bajo
12	Disponibilidad presupuestal.
13	La forma o cronograma de pagos.
14	Plazo de ejecución del contrato.
15	Los criterios de selección – requisitos habilitantes.
16	Evaluación de las ofertas
17	Plazo y procedimiento para la evaluación.
18	Verificación de requisitos habilitantes.
19	Reglas de subsanabilidad.
20	Propuesta económica.
21	Causales de rechazo.
22	Declaratoria de desierta.
23	Bases de la propuesta en cuanto al aspecto económico.
24	Adjudicación.
25	Cláusulas excepcionales al derecho común.
26	Los riesgos asociados al contrato.
27	Las garantías exigidas.
28	Factores de desempate
29	Información para el control de la ejecución de la obra
30	Entrega y recibo definitivo de las obras
31	Liquidación del Contrato

FORMATOS

Formato Nº 1 – Carta de Presentación de la Propuesta.
Formato Nº 2 – Compromiso Anticorrupción.
Formato Nº 3A – Conformación de Consorcio.
Formato Nº 3B – Conformación de Unión Temporal.
Formato Nº 4A – Certificación de Pagos al Sistema de Seguridad Social para Personas Naturales.
Formato Nº 4B – Certificación de Pagos al Sistema de Seguridad Social para Personas Jurídicas.
Formato Nº 5 – Relación de Experiencia del Proponente.
Formato Nº 6 – Oferta Económica.

1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA ejecutará los procesos con el siguiente personal que se describe a continuación:

PROCESO	CANTIDAD REQUERIDA
Conductor de Ambulancia	4
Personal de Apoyo Administrativo	11
Personal de Apoyo en Sistemas	1
SST	1
Servicios Generales	9
Coordinador de Mantenimiento	1
Personal de Apoyo en Mantenimiento	1
Mensajero	1
Personal de Apoyo – Jurídica	1
Gerente de Sistemas de Información	1

Nota: Los valores de los procesos descritos están dispuestos en el anexo N° 1 – *PRESUPUESTO OFICIAL* – el cual hace parte integral de los estudios previos.

En el marco de la relación contractual, son obligaciones, las que se enuncian a continuación:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, documentos anexos, complementarios y en el contrato, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos en el presente documento. **2.** Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por la E.S.E y a terceros en general. **3.** Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, previamente a la cancelación de los servicios prestados. **4.** Acreditar la idoneidad necesaria para la ejecución del objeto contractual, mediante la presentación de los documentos que demuestren los conocimientos y experiencia. **5.** Solicitar a la E.S.E la Información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato. **6.** Asumir todos los gastos inherentes que requiera para el perfeccionamiento y la ejecución del objeto contractual. **7.** Atender de manera oportuna y pertinente los requerimientos realizados por la interventoría del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADMINISTRADOR DEL RECURSO HUMANO. El contratista encargado de la administración y provisión del recurso humano deberá: **1.1.** Garantizar la disponibilidad permanente, suficiente y oportuna del personal requerido para los procesos y labores de la Subdirección Administrativa y Financiera de la E.S.E., conforme a los perfiles definidos. **1.2.** Verificar que el personal asignado cuente con la formación, experiencia, competencias y requisitos legales exigidos para cada perfil. **1.3.** Administrar integralmente el talento humano asignado, incluyendo procesos de vinculación, asignación de funciones, turnos, horarios, reemplazos y rotación, garantizando la continuidad de los

procesos administrativos, financieros y de apoyo institucional. **1.4.** Garantizar que el personal utilice adecuadamente los sistemas de información, software y herramientas tecnológicas dispuestas por la E.S.E. **1.5.** Garantizar que el personal asignado cumpla con los lineamientos, procedimientos, manuales, políticas internas y disposiciones impartidas por la E.S.E. **1.6.** Realizar de manera inmediata los reemplazos del personal que se ausente por cualquier causa, sin afectar el normal funcionamiento de los procesos a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera. **1.7.** Responder de manera exclusiva por el pago de salarios, honorarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social, riesgos laborales y demás obligaciones laborales y parafiscales a su cargo, manteniendo indemne a la E.S.E. frente a cualquier reclamación. **1.8.** Implementar mecanismos de supervisión interna y atender los requerimientos formulados por la E.S.E., adoptando las medidas correctivas a que haya lugar. **2. OBLIGACIONES COMUNES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO.** El personal asignado deberá: **2.1.** Ejecutar sus actividades conforme a los principios de eficiencia, oportunidad, calidad, confidencialidad y responsabilidad. **2.2.** Cumplir con la normatividad vigente aplicable a la E.S.E., los actos administrativos, manuales de funciones, procedimientos internos y lineamientos impartidos por la Subdirección Administrativa y Financiera. **2.3.** Ejecutar las actividades asignadas de manera diligente, oportuna y conforme a los requerimientos institucionales. **2.4.** Garantizar la confidencialidad, reserva y adecuado manejo de la información institucional, administrativa, financiera y de los usuarios de la E.S.E. **2.5.** Registrar, reportar y soportar adecuadamente las actividades desarrolladas, cuando así se requiera, en los sistemas de información y formatos definidos por la E.S.E. **2.6.** Informar de manera oportuna cualquier novedad, riesgo, irregularidad o situación que pueda afectar el normal desarrollo de los procesos administrativos y financieros. **3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS POR PERFIL. 3.1. CONDUCTOR DE AMBULANCIA.** El Personal Conductor de Ambulancia asignado deberá: **3.1.1.** Conducir y operar los vehículos asignados de manera segura y responsable, conforme a la normatividad de tránsito, protocolos institucionales y lineamientos de la E.S.E. **3.1.2.** Verificar diariamente las condiciones mecánicas, operativas y de aseo del vehículo, reportando oportunamente cualquier novedad. **3.1.3.** Apoyar el traslado seguro de pacientes, personal asistencial, insumos y equipos, cuando sea requerido por la E.S.E. **3.1.4.** Diligenciar los formatos, registros y bitácoras de operación del vehículo definidos por la institución. **3.1.5.** Cumplir con los protocolos de seguridad, bioseguridad y manejo de situaciones de riesgo durante los traslados. **3.1.6.** Informar de manera inmediata accidentes, incidentes o eventos que afecten la operación del vehículo o la seguridad de los usuarios. **3.1.7.** Asumir las sanciones derivadas de infracciones de tránsito imputables a su conducta. **3.2. PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO.** El Personal de Apoyo Administrativo deberá: **3.2.1.** Apoyar las actividades administrativas, financieras y operativas asignadas por la Subdirección Administrativa y Financiera. **3.2.2.** Gestionar documentación, archivos físicos y digitales, bases de datos y correspondencia institucional. **3.2.3.** Apoyar la elaboración, organización y seguimiento de informes, actas y trámites administrativos. **3.2.4**. Atender requerimientos internos y externos relacionados con los procesos a su cargo. **3.2.5.** Registrar y actualizar la información en los sistemas definidos por la E.S.E. **3.2.6.** Cumplir con los lineamientos de confidencialidad y reserva de la información institucional. **3.3. PERSONAL DE APOYO EN SISTEMAS.** El Personal de Apoyo en Sistemas deberá: **3.3.1.** Brindar soporte técnico a usuarios, equipos de cómputo, redes y aplicaciones institucionales. **3.3.2.** Apoyar la instalación, configuración, mantenimiento y actualización de hardware y software. **3.3.3.** Atender y solucionar incidentes tecnológicos conforme a los procedimientos establecidos. **3.3.4.** Apoyar la gestión de respaldos, seguridad informática y control de accesos. **3.3.5.** Registrar y documentar las actividades de soporte realizadas. **3.3.6.** Informar oportunamente fallas críticas o riesgos tecnológicos detectados. **3.4. GERENTE DE SISTEMAS DE**

INFORMACIÓN. El Gerente de Sistemas de Información deberá: **3.4.1.** Planear, coordinar y supervisar la gestión funcional de los sistemas de información en salud de la E.S.E., asegurando su alineación con los procesos misionales, administrativos y financieros. **3.4.2.** Administrar funcionalmente los sistemas de información en salud (HIS, historia clínica, RIPS, facturación y reportes normativos), garantizando la calidad, integridad, oportunidad y confidencialidad de la información. **3.4.3.** Coordinar con el ingeniero de sistemas y proveedores tecnológicos los requerimientos funcionales de los sistemas, sin ejecutar actividades de soporte técnico, mantenimiento de equipos o redes. **3.4.4.** Garantizar la correcta generación, validación y reporte de la información a entes de control, aseguradores y autoridades competentes, conforme a la normatividad vigente. **3.4.5.** Apoyar la toma de decisiones institucionales mediante el análisis de información en salud y la elaboración de informes periódicos. **3.4.6.** Definir lineamientos operativos y apoyar la capacitación funcional de los usuarios internos sobre el uso de los sistemas de información en salud. **3.4.7.** Velar por el cumplimiento de la normatividad relacionada con historia clínica, sistemas de información en salud y protección de datos personales. **3.5. PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST.** El Profesional SST deberá: **3.5.1.** Implementar, ejecutar y hacer seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **3.5.2.** Identificar, evaluar y controlar los riesgos laborales presentes en la E.S.E. **3.5.3.** Coordinar actividades de capacitación, prevención y promoción en SST. **3.5.4.** Investigar incidentes y accidentes laborales y proponer acciones correctivas. **3.5.5.** Mantener actualizada la documentación del SG-SST. **3.5.6.** Presentar informes y reportes a la E.S.E. y a las autoridades competentes cuando aplique. **3.6. SERVICIOS GENERALES.** El personal de Servicios Generales deberá: **3.6.1.** Ejecutar labores de aseo, limpieza y desinfección de las áreas asignadas. **3.6.2.** Garantizar condiciones adecuadas de orden, higiene y presentación de las instalaciones. **3.6.3.** Manejar adecuadamente los residuos conforme a los protocolos institucionales. **3.6.4.** Apoyar actividades logísticas básicas cuando sea requerido. **3.6.5.** Reportar daños, fallas o necesidades detectadas en las áreas asignadas. **3.6.6.** Cumplir con los protocolos de bioseguridad y seguridad laboral. **3.7. COORDINADOR DE MANTENIMIENTO.** El Coordinador de Mantenimiento deberá: **3.7.1.** Planear, coordinar y supervisar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo. **3.7.2.** Garantizar el adecuado funcionamiento de la infraestructura, equipos y redes técnicas. **3.7.3.** Supervisar al personal de apoyo en mantenimiento. **3.7.4.** Elaborar y presentar cronogramas e informes de mantenimiento. **3.7.5.** Reportar oportunamente necesidades de reparación o reposición. **3.7.6.** Verificar el cumplimiento de normas técnicas y de seguridad. **3.8. PERSONAL DE APOYO EN MANTENIMIENTO.** El Personal de Apoyo en Mantenimiento deberá: **3.8.1.** Ejecutar las labores de mantenimiento asignadas conforme a instrucciones técnicas. **3.8.2.** Apoyar actividades preventivas y correctivas de infraestructura y equipos. **3.8.3.** Utilizar adecuadamente herramientas, insumos y elementos de protección. **3.8.4.** Reportar daños, fallas o riesgos detectados. **3.8.5.** Diligenciar registros de las actividades realizadas. **3.8.6.** Cumplir con las normas de seguridad industrial. **3.9. MENSAJERO.** El Mensajero deberá: **3.9.1.** Tramitar y entregar correspondencia interna y externa de la E.S.E. **3.9.2.** Garantizar la custodia y confidencialidad de los documentos transportados. **3.9.3.** Cumplir rutas, tiempos y diligencias asignadas. **3.9.4.** Diligenciar los registros de entrega y recepción. **3.9.5.** Apoyar diligencias administrativas externas cuando sea requerido. **3.9.6.** Informar novedades durante la ejecución de sus labores. **3.10. PERSONAL DE APOYO – JURÍDICA.** El Personal de Apoyo Jurídica deberá: **3.10.1.** Apoyar la gestión documental y administrativa de los procesos contractuales. **3.10.2.** Organizar, actualizar y custodiar expedientes contractuales y legales. **3.10.3.** Apoyar en la elaboración de informes, conceptos y respuestas jurídicas, recolectando la información y documentos pertinentes. **3.10.4.** Realizar seguimiento a términos y actuaciones contractuales asignadas. **3.10.5.** Registrar

la información contractual en los sistemas definidos por la E.S.E. **3.10.6.** Garantizar la reserva y confidencialidad de la información jurídica y contractual.

2. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La ESE Hospital María Auxiliadora de Chigorodó es una entidad pública del orden Municipal que presta servicios de salud de baja complejidad, enfocados en la promoción, prevención y calidad en la atención.

En virtud del artículo 194 y 195 de la ley 100 de 1993, la ESE tiene un régimen jurídico y contractual especial, teniendo en cuenta la necesidad y urgencia de sus competencias, permitiéndole mayor versatilidad en la ejecución de los procesos contractuales.

De conformidad artículo 25 del estatuto de contratación de la ESE -*Acuerdo 007 de 2024*- por tratarse de un contrato cuya cuantía es superior a quinientos (500) SMMLV, el presente proceso corresponde a la modalidad de CONVOCATORIA PÚBLICA.

3. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo normado en la Ley se convoca a las veedurías ciudadanas, para desarrollar su actividad de control social durante todas las etapas de esta contratación.

Las veedurías ciudadanas y/o asociaciones de usuarios en salud, las corporaciones, los entes de control ciudadano, los particulares y demás que no se consideren como interesados a presentar propuesta en la presente convocatoria pública, podrán consultar estudios previos y términos de referencia en la página del SECOP II.

4. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8ª Nro. 7–27, Bogotá, D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los presentes términos de referencia y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el caso en que la ESE Hospital María Auxiliadora, comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá **RECHAZAR LA RESPECTIVA PROPUESTA**.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

5. 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, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

6. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones entre proponentes y la ESE Hospital María Auxiliadora de Chigorodó, tendrán como conducto regular la plataforma del SECOP II -*proceso de la referencia*- por lo tanto, las comunicaciones que se dirijan a otra dirección no se consideraran validas.

7. IDIOMA

La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en los presentes términos de condiciones y para la correspondencia pertinente.

Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción simple a dicho idioma. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

8. LUGAR Y HORA DE ENTREGA DE LAS OFERTAS

Conforme lo dispone el uso de la plataforma SECOP II -*proceso de la referencia*-.

9. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del estudio previo, resolución de apertura, aviso y los términos de condiciones	16 de enero de 2026	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Plazo para recepción de observaciones	Hasta las 12:00 horas del día 21 de enero de 2026	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Respuesta a las observaciones a la invitación y fecha máxima para elaborar adendas	A las 18:00 horas del día 21 de enero de 2026	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Presentación de Ofertas	Hasta las 17:00 horas del día 23 de enero de 2026.	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Apertura de sobres	A las 17:01 horas del día 23 de enero de 2026.	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Informe de presentación de ofertas	A las 17:10 horas del día 23 de enero de 2026	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	El 26 de enero de 2026 a las 08:00 horas.	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	Hasta 28 de enero de 2026 hasta las 18:00 horas.	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Adjudicación del proceso y firma del contrato.	29 de enero de 2026 a las 17:00 horas.	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

10. VALOR ESTIMADO DE CONTRATO

El valor del presente proceso asciende a la suma de **MIL OCHENTA MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($1.080´742.873).**

11. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, por no ajustarse a los precios del mercado, la ESE Hospital María Auxiliadora, requerirá al oferente, a efectos de que esté justifique el valor de su oferta; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

La ESE Hospital María Auxiliadora, se reserva el derecho de aceptar o rechazar la justificación del precio ofertado y calificado como artificialmente bajo, en este último caso la propuesta del oferente será rechazada.

12. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La ESE Hospital María Auxiliadora atenderá el presente gasto con recursos del Rubro Presupuestal N° **2120202009901 – Servicios Personales, Agremiaciones (Asistencial y Administrativo)**, amparado en la disponibilidad presupuestal CDP N° 22 del 02 de enero de 2026.

13. FORMA DE PAGO

La ESE Hospital María Auxiliadora del municipio de Chigorodó pagará al contratista el valor del contrato de manera mensual y vencida, previa presentación de la cuenta de cobro o factura, según corresponda, acompañada con el informe de actividades y por parte del supervisor se deberá diligenciar el Acta de Supervisión y recibo a satisfacción. Para el pago se debe presentar autoliquidaciones del pago de salud y pensiones..

El valor a pagar en cada período se liquidará con base en el número de horas efectivamente prestadas y/o turnos realizados, conforme a las tarifas pactadas para cada perfil administrativo de acuerdo a la propuesta económica presentada por el contratista y avalada por la ESE.

Adicionalmente, la ESE reconocerá al contratista los viáticos por concepto de remisiones de pacientes o traslados, recargos por horas adicionales, o eventualidades requeridas por la E.S.E. previamente autorizadas por el supervisor del contrato como lo son (cubrimiento de vacaciones, incapacidades, calamidades u otras que se presenten) cuando estas se

requieran y sean previamente autorizadas por la entidad, por un valor unitario de SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($79.838) por cada eventualidad efectivamente realizada. Para tal fin, se destinará una bolsa de recursos hasta por la suma de SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($72´000.000), la cual será ejecutada de manera gradual, conforme a las remisiones autorizadas y debidamente soportadas. El reconocimiento y pago de los eventos estará sujeto a la disponibilidad de la bolsa asignada y requerirá la presentación de los soportes correspondientes, tales como orden o autorización de remisión, registro de traslado y certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
En ningún caso el pago de los viáticos constituirá un ingreso fijo o periódico, ni generará reconocimiento adicional distinto al estrictamente causado por las remisiones efectivamente realizadas y autorizadas.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución se establece en ocho (8) meses, contados desde la suscripción del acta de inicio.

15. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Estos criterios son requisitos mínimos y considerados necesarios para la comparación de las propuestas, por lo que el no cumplimiento de cualquiera de los mismos dará como consecuencia que la oferta sea considerada como no aceptada y rechazada.

Requisitos Habilitantes

Evaluación Jurídica (Cumple o No Cumple)
Se revisaran los siguientes documentos mínimos solicitados en el numeral evaluando la pertinencia y el cumplimiento de los requisitos. De no cumplirse con estos dentro de los términos indicados en los términos de condiciones, para presentar y subsanar los requisitos a que haya lugar, será rechazada y en consecuencia no se revisaran los factores de calificación de la propuesta.

Nota: Cada uno de los documentos requeridos a continuación deben allegarse las condiciones y términos indicados, de lo contrario no se aceptaran y según el caso serán objeto de subsanación.

15.1. Capacidad Jurídica

- **Carta de presentación de la oferta:** El Proponente deberá aportar la carta de presentación de la propuesta, suscrita por el Proponente o por quien actúe en nombre y representación de la persona jurídica Proponente donde incluirá el valor de la propuesta.
- **Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas**, (con fecha de expedición máximo 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta cuyo objeto o actividades guarden relación con el objeto del presente proceso).
- Cuando el oferente sea una **persona natural**, cuya participación en el proceso se realice en calidad de **comerciante propietario de establecimiento de comercio**, deberá acreditar la propiedad del establecimiento y su actividad comercial coincidente, que le permita ejecutar el objeto de este proceso, con el **certificado de Matrícula Mercantil, expedida por la Cámara de Comercio** en que se halle inscrito, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Convocatoria.
- **Autorización de la Junta o Asamblea de Socios:** Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma,

deberá aportar autorización del máximo órgano societario o quién haga sus veces para participar en el presente proceso.

- **Documento de conformación de Unión Temporal, Consorcios u otras formas Asociativas**, La ESE Hospital María Auxiliadora, aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.
  En todo caso, uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal deberá tener una participación mínima del cincuenta por ciento (50%) de lo contrario, la propuesta no será tenida en cuenta para la evaluación.
  En caso de que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los Consorcios.
- **Cédula de ciudadanía** para personas naturales o para el representante legal en caso de persona jurídica.
- **Certificado de antecedentes pe**nales emitido por la autoridad competente de la persona natural o del representante legal de la empresa (puede consultarse www.policia.gov.co).
- **Certificado de antecedentes disciplinarios**, expedido por la Procuraduría vigente al momento de presentar la propuesta (de la persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal).
- **Boletín de responsables fiscales**, vigente al momento de presentar la propuesta, expedido por la contraloría (de la persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal).
- **Póliza de seriedad de la oferta**, por el 10% del valor del presupuesto oficial y con una vigencia de 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- Tener definida la **situación militar** (si hombre – copia de la libreta militar).
- **Certificado REDAM,** -*Registro de Deudores Alimentarios Morosos*- a nombre de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- **Certificado de Delitos Sexuales -*Ley 1918 de 2018*-,** a nombre de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica
- Registro Único Tributario actualizado.
- Acreditar que se encuentra al día en el **pago** de sus obligaciones para con los sistemas de **Seguridad Social y parafiscales** (deberá acreditarse si es persona natural, con el recibo de pago y si es persona jurídica mediante certificado expedido por el revisor fiscal si está obligado a ello o en su defecto por el representante legal).
- Formato de hoja de vida única del proponente correspondiente a su calidad si es persona jurídica o natural.
- Declaración juramentada de bienes en caso de ser persona natural o pago de declaración de impuestos a la DIAN en caso de ser persona jurídica.
- **Implementación del Sistema de Gestión de SST**, El proponente debe presentar la certificación de la ARL, vigente, con la cual de cumplimiento a la implementación del Sistema de Gestión de SST y contar con un nivel de valoración mínimo del (90%). Igualmente copia del documento de identidad y la licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional responsable del SG-SST de la empresa.

15.2. Capacidad Financiera

La información financiera se extraerá de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024. En caso de que el oferente no cumpla con esté requisito se rechazará de plano su

oferta. Para lo cual el oferente deberá acreditar los siguientes requisitos de índole financiero:

Indicador	Formula	Margen Requerido
Liquidez	Activo corriente dividido pasivo corriente	Mayor o igual a 4
Endeudamiento	Pasivo Total dividido Activo Total	Menor o igual a 0,25
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional dividido gastos de intereses	Mayor o igual a 30

Indicador	Formula	Margen Requerido
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional dividido Patrimonio	Mayor o igual a 4
Endeudamiento	Utilidad Operacional dividido Activo Total	Menor o igual a 0,25

15.3. Experiencia

El oferente deberá presentar como mínimo dos (2) certificaciones de contratos que hayan sido ejecutados en Colombia con Entidades Públicas o privadas en los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso y cuyo objeto corresponda a proyectos iguales o similares al requerido por la Entidad.
Los contratos certificados deberán al menos indicar que se administraron los procesos que se requieren en el presente proceso de convocatoria.

15.4. Capacidad de Organización

- **Recurso Humano**

El oferente deberá aportar las Hojas de Vida con anexos (copia de diplomas, cedula, matricula profesional [cuando aplique] antecedentes judiciales, certificado REDAM certificados de experiencia) del personal que prestará los servicios en virtud de la ejecución del contrato.

16. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Oferta Económica	10
Coordinador	20
Establecimiento de Comercio	20
Recurso Humano – Domicilio en Chigorodó	50
TOTAL	**100**

- **OFERTA ECONÓMICA**

Se asignará un puntaje de 10 puntos a la propuesta más económica, las demás obtendrán una calificación que disminuirá proporcionalmente aplicando la regla de tres inversas.

$$X = \frac{\text{PRECIO MENOR} * 10}{\text{PRECIO OFERENTE}}$$

Para conocer el valor de la propuesta se obtendrá a partir de la información suministrada en el formulario de la propuesta económica, verificando previamente que el valor total corregido de la propuesta no exceda el presupuesto oficial y no difiera en más del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor inicialmente presentado, de lo contrario se considerará como no valida y no se tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato.

Todos los cálculos aritméticos que se realicen en la corrección aritmética de las propuestas se aproximarán por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: Cuando la milésima sea igual o superior a 5 se aproxima por exceso, cuando sea inferior a 5 se aproxima por defecto.

- **COORDINADOR**

Con el fin de garantizar una adecuada articulación y comunicación entre la ESE y el Contratista durante la ejecución del contrato, el oferente deberá aportar certificación suscrita por su representante legal, en la cual manifieste que, en caso de resultar adjudicatario de la presente convocatoria, se compromete a vincular para la ejecución del contrato a un profesional del área de las ciencias de la salud, con una experiencia mínima de dos (2) años contados a partir de la obtención del título profesional, sin que dicha vinculación genere costos adicionales para la ESE.

Para tal efecto, el oferente deberá anexar la hoja de vida del profesional propuesto, así como carta de compromiso suscrita por este, en la que manifieste de manera expresa su disponibilidad y aceptación para ejecutar las actividades y responsabilidades que le sean asignadas en desarrollo del contrato, en caso de que el oferente resulte adjudicatario.

- **ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO**

Para facilitar la comunicación y la oportunidad en la prestación del servicio, se requiere que durante la ejecución del contrato el futuro oferente cuente con una oficina operativa en la región de Urabá. El oferente deberá presentar certificado de libertad y tradición, matrícula mercantil o el contrato de arrendamiento que acredite que cuenta con el espacio locativo.

- **RECURSO HUMANO – DOMICILIO EN CHIGORODÓ**

Se otorgarán cincuenta (50) puntos al oferente que acredite que al menos el cincuenta por ciento (50%) del recurso humano exigido como requisito habilitante cuenta con domicilio o residencia en el municipio de Chigorodó.

Lo anterior, en atención a que la vinculación de personal residente en el municipio contribuye a garantizar el adecuado cumplimiento de los turnos asignados, la disponibilidad inmediata del personal, la continuidad en la prestación del servicio y una mayor eficiencia en los cambios de turno, aspectos que impactan directamente en la correcta ejecución del contrato.

Para la acreditación de este criterio, el oferente deberá aportar declaración suscrita por el representante legal y soportes idóneos que permitan verificar el domicilio o residencia del personal propuesto.

17. PLAZO Y PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN

Las propuestas serán evaluadas de acuerdo con lo establecido en la cronología de la presente contratación. La ESE Hospital María Auxiliadora, podrá modificar dicho término.

Inicialmente La ESE Hospital María Auxiliadora procederá a realizar la revisión documental y a constatar la capacidad jurídica, financiera, condiciones de experiencia, capacidad

técnica, así como los demás documentos exigidos conforme a lo estipulado en las condiciones, acto seguido se determinará cuáles de ellos podrán ser evaluados y calificados económicamente.

18. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Los integrantes del comité evaluador de la ESE Hospital María Auxiliadora,[1] adelantaran la verificación de los requisitos habilitantes y ponderables de los oferentes.

La entidad podrá requerir en condiciones de igualdad para todos los proponentes, los requisitos y/o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituya los factores de calificación establecidos por la ESE Hospital María Auxiliadora. Estos últimos no podrán ser requeridos y por ende cualquier inconsistencia, irregularidad o incumplimiento en el contenido versus lo requerido, se tendrá como no aportado.

19. SUBSANACIONES

La ESE Hospital María Auxiliadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume de buena fe que toda la información que el proponente allegue a este proceso, es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la ESE podrá verificar la veracidad y autenticidad de la información suministrada por los proponentes.

Requisitos Habilitantes

De Orden Legal	Admisible / No Admisible
De Experiencia	Admisible / No Admisible
De Orden Financiero y de Capacidad	Admisible / No Admisible
De Orden Técnico	Admisible / No Admisible

El proponente que no cumpla estos requisitos, se le concederá un plazo para subsanar los requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena de rechazo definitivo.

Los oferentes presentarán los documentos y/o requisitos que requiera la ESE Hospital María Auxiliadora, dentro del término establecido en la solicitud que para el efecto se realice, de acuerdo con el cronograma establecido en los presentes términos de referencia.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del proponente, y su estudio y evaluación por parte de la ESE, se solicita al proponente que presente los documentos de la propuesta en el orden que se previó líneas atrás.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en estos Pliegos de Condiciones, no responda al requerimiento que se haga para subsanar documentos.

20. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá relacionar el valor total de la propuesta y discriminar la misma, por todos los elementos del equipo. El valor de la propuesta debe ser presentada en pesos colombianos, incluyendo IVA. El proponente deberá indicar el valor total y unitario de cada uno de los ítems, requeridos en el presente documento. Cualquier error u omisión en el precio ofrecido será de cargo y responsabilidad del proponente y por lo mismo la ESE Hospital María Auxiliadora, no reconocerá suma alguna adicional a la cotizada. En caso de

[1] Numeral 3.5. de la Resolución Nº 427 del 28 de Diciembre de 2023.

existir discrepancia entre el valor unitario y el valor total, se tomará para todos los efectos, el menor. PROPUESTA QUE NO CONTENGA EL ITEM ECONOMICO DEBIDAMENTE RELACIONADO SERA RECHAZADA DE PLANO.

20.1. AIU

El proponente deberá calcular un AU según sea el caso, que contenga, todos los costos de administración en los que incurre la organización para poder ejecutar el contrato, los imprevistos y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del trabajo.

La no discriminación del AIU o AU, en la propuesta económica, será causal de RECHAZO.

Los componentes internos de la Administración, deberán ser presentados por el Adjudicatario de la presente Convocatoria Pública, una vez le corresponda radicar la documentación técnica referida en el numeral 29.

21. CAUSALES DE RECHAZO

- Que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión Temporal, esté incurso en inhabilidades e incompatibilidades.
- Que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentren registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
- Que se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas dentro del mismo proceso de selección.
- Cuando el objeto social del proponente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones respecto de ésta y no tenga la autorización expresa del órgano social competente.
- Cuando se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales y cualquier otra circunstancia que permita presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.
- Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, de carácter jurídico, o carácter técnico o carácter financiero.
- Las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación, luego de ser solicitada por la entidad.
- Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.
- La no presentación de los FORMULARIOS - PROPUESTA ECONÓMICA, o su diligenciamiento incompleto.
- No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), o superar el valor unitario con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial Publicado por la Entidad.
- Cuando se modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de los ítems o cantidades del Anexo N° 1 – Propuesta Económica.
- Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial.
- La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta.
- Si se acreditan circunstancias ocurridas con posteridad al cierre del proceso.
- Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.

22. DECLARATORIA DE DESIERTA

La E.S.E. Hospital María Auxiliadora, declarará desierto el presente proceso de selección cuando: **(a)** No se presenten Ofertas; **(b)** Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros previstos en los Términos de Condiciones; **(c)** Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; **(d)** El ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y **(e)** Se presenten los demás casos contemplados en la ley,

La decisión de declarar desierta la convocatoria se tomará mediante resolución motivada.

23. BASES DE LA PROPUESTA EN CUANTO AL ASPECTO ECONÓMICO

Aspectos que se deben tener en cuenta para la fijación de los precios de la oferta:

El oferente deberá cerciorarse sobre el alcance del contrato y su total magnitud. En su propuesta deberá contemplar todas las actividades, con los correspondientes costos.

Impuestos. Los oferentes deberán tener en cuenta los descuentos que se causen por razón de la celebración y ejecución del contrato, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA, a excepción de aquellos que la Ley Tributaria asigne específicamente a la ESE.

Aplican para los pagos de la ESE Hospital María Auxiliadora los siguientes:

Estampilla pro hospital	1%	Conforme a las disposiciones del Acuerdo Municipal 008 de 2021, específicamente en el artículo 215 al 218
Reteica	1%	De conformidad al Artículo 93 del Acuerdo Municipal 008 de 2021

Las exenciones y tratamientos preferenciales de impuestos que la ley establezca, deben ser considerados en la propuesta de manera que se reflejen en el valor de la misma.

La ESE solo pagará los precios del contrato y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos, a menos que éstos se establezcan con posterioridad al vencimiento del plazo previsto para la presentación de la propuesta.

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

Los pagos que efectúe la ESE Hospital María Auxiliadora a favor del CONTRATISTA quedarán sujetos a las retenciones que en materia de impuestos establezca la ley. En lo que a devoluciones se refiere, La ESE solo dará trámite a las solicitudes que con sujeción a la ley presente el CONTRATISTA, en el evento de retenciones practicadas en exceso o indebidamente.

Reajustes. Se entiende, y es aceptado por los PROPONENTES, que el valor de su ofrecimiento comprende la totalidad de los costos en que incurran para ejecutar el contrato. LA ENTIDAD no decidirá favorablemente reclamos o solicitudes de reajustes efectuadas por el CONTRATISTA, por concepto de costos, gastos, actividades o suministros adicionales que aquel requiera para ejecutar el contrato, y que fueran previsibles al momento de presentación de la propuesta.

24. ADJUDICACIÓN

Se elegirá la propuesta evaluada como la más favorable y técnicamente conveniente para la E.S.E. Hospital María Auxiliadora, de acuerdo con los criterios de evaluación estipulados en los términos de condiciones. La adjudicación se hará con base en el resultado de la calificación de la propuesta y la misma se comunicará al proponente favorecido, a la dirección registrada en la propuesta.

Con la adjudicación se deberá suscribir el contrato. La competencia para adjudicar el contrato corresponde a la Gerencia de la E.S.E. Hospital María Auxiliadora.

25. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

De conformidad con el numeral 6° del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, la ESE Hospital María Auxiliadora incluirá en el contrato las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto General de Contratación de la administración pública.

26. LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO

La ESE Hospital María Auxiliadora, ha considerado que, en virtud a la naturaleza jurídica del contrato a ejecutar, se pueden presentar los siguientes riesgos:

NOMBRE	DEFINICIÓN	CALIFICACIÓN	ASIGNACIÓN
Cambios en la regulación normatividad	Modificación del régimen impositivo luego de celebrado el contrato, en bases gravables o por la aparición de un nuevo tributo, que afecte la actividad dentro de la cual este inmerso el contrato; cambios en la normatividad que afecten gravemente la ejecución del contrato.	Baja	ESE Hospital María Auxiliadora
Incumplimiento en la ejecución del contrato	Ocurre cuando el contratista desatiende sus obligaciones para ejecutar en debida forma el contrato	Media	Contratista
Riesgo Financiero	Cambios inesperados en la economía que afecta directamente el cumplimiento del contrato	Media	Contratista
Riesgo Operacional	No afiliación por parte del contratista, de sus trabajadores al sistema general	Medio	Contratista

	de seguridad social y riesgos profesionales		
Riesgo Climático	Condiciones climáticas adversas. Ocurre en los eventos climáticos extremos o atípicos, certificados por la autoridad competente que superan las expectativas del ciclo hidrológico normal	Baja	ESE Hospital María Auxiliadora y Contratista
Riesgo Operacional	Hurto y vandalismo. Se refiere a los efectos defavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del contratista causado por un tercero.	Baja	Contratista

27. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El contratista deberá acreditar una póliza ante una compañía legalmente autorizada, que ampare: **1. CUMPLIMIENTO:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, por el término de éste y seis (06) meses más. **2. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** En una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente durante la vigencia del contrato y tres (3) años más. **3. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Equivalente al 50% del valor final del contrato, vigente durante la vigencia del contrato. Dichas garantías deberán constituirse dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción del respectivo contrato.

Los beneficiarios de las garantías que se constituyan deberán tener como beneficiarios a la ESE Hospital María Auxiliadora.

27.1. Término para entrega de garantías

El contratista entregará a la ESE Hospital María Auxiliadora, a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las garantías requeridas.

27.2. Requisitos generales

En las pólizas deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser la ESE Hospital María Auxiliadora de Chigorodó.

27.3. Suficiencia de las garantías

El contratista debe mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su

valor se amplíe o aumente, respectivamente, el contratista deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago.

De igual modo, el contratista deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o de recibo a satisfacción de los suministros objeto del mismo, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del contratista.

28. FACTORES DE DESEMPATE

Conforme el Decreto 1860 de 2021, se fijan las siguientes reglas de desempate:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

***1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros**. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.*

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

***2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia**. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.*

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el

cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

***3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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**, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.*

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

***4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez**, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) ano, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.*

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

***5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana**, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.*

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra,

afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
***6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación**, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.*
En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. *Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.*

7.2. *El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.*

7.3. *En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.*

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme*, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.*

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante
legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.
Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:
10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
***11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC**, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la*

sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes
acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
***12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente**, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.*
***PARÁGRAFO 1.** Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.*
Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.
***PARÁGRAFO 2.** Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.*
***PARÁGRAFO 3**. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, 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) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.*
En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP 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 puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

29. INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

El contratista presentará a la Interventoría respectiva, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la orden de iniciación del contrato de interventoría para su revisión y aprobación, los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados:

- Análisis de precios unitarios (en medio físico y magnético)
- Programa de obra (en medio físico y magnético)
- Programa de inversiones (en medio físico y magnético)

30. VISITA PRELIMINAR – ENTREGA Y RECIBO DEFINITIVO DE LAS OBRAS

Previo al recibo definitivo, la interventoría debe programar entre 15 y 30 días antes del vencimiento del plazo del contrato, una visita previa con el fin de inspeccionar el estado de las obras a recibir y determinar las correcciones a que haya lugar, las cuales deberá efectuar el contratista dentro del plazo previsto para la ejecución de la obra; así mismo, con la finalidad de informar a la comunidad y personal que haya tenido algún tipo de vinculación

con el contratista la fecha de recibo definitivo de las obras con el objeto de conocer cualquier tipo de reclamación durante la ejecución del contrato.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo contractual o de la terminación anticipada del mismo por las causales previstas en la Ley, y como requisito previo para la liquidación, se suscribirá el Acta de Recibo Definitivo de la Obra en la cual se dejará constancia de la cantidad, valor y condiciones de la obra ejecutada, así como de las observaciones a que haya lugar. El plazo para suscribir el Acta de Recibo Final de la Obra no hace parte del término para liquidar el contrato.

31. LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

De conformidad con el estatuto contractual y al manual de contratación de la ESE Hospital María Auxiliadora, el término para la liquidación del contrato será de seis (6) meses, término que incluye un plazo de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso, e iniciará a contabilizarse a partir del Acta de Recibo Definitivo o Final de la Obra, que se suscribirá máximo dentro de los diez (10) días calendario siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de la terminación anticipada del mismo por las causales previstas en la Ley.
Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.
Si EL CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, LA ESE Hospital María Auxiliadora, procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

Atentamente,

JAIRO NORBERTO MACHUCA TEHERÁN
Gerente

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Andrés Felipe Mahecha/ Asesor Jurídico		16/01/2026.
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			