Cartagena de Indias, Enero 2026.

Señores
INNOVATIVE BUSINESS SOLUTIONS S.A.S NIT. 900773452-7
Cartagena.

Asunto: Invitación a Presentar Propuesta de Servicios.

1. NECESIDAD A SATISFACER

La E.S.E-H.L.C.I es una entidad descentralizada del orden Distrital con la misión de prestar servicios de la salud en el nivel primario de complejidad, especialmente a la población pobre y vulnerable del Distrito de Cartagena de Indias, tanto los afiliados al régimen subsidiado de salud como aquellos que aún no están afiliados, para lo cual tiene a su cargo la operación y administración de 46 unidades de atención distribuidas en todo el territorio Distrital, las islas, área urbana y rural.

Además, el estado es el responsable de organizar, dirigir, los servicios de salud se garantizarán por niveles de atención, así como organizar el sector salud y el sistema general de seguridad social en salud en el territorio de su jurisdicción, atendiendo las disposiciones nacionales y seccionales sobre la materia.

Como empresa social del estado fue creada mediante el Decreto No. 0421del 29 de junio del 2001, expedido por el alcalde mayor del distrito turístico de Cartagena de indias, se fusiona las empresas social del estado creada mediante el acuerdo No.43 del 24 de diciembre de 1999 y se crea una nueva E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE CARTAGENA DE DIAS, con categoría especial de entidad de derecho público, descentralizada, del orden distrital, con personería jurídica, el cual determina que su patrimonio está representado por todos los bienes materiales, físicos, muebles e inmueble que en esa fecha eran propiedad del distrito de Cartagena que estuvieron destinado para la prestación del servicio de salud en el primer nivel de atención o por lo que para esos mismo fines fuesen de propiedad o estuviesen utilizando la empresa social del estado que fueron objetos de función en el mencionado decreto; también por los bienes que la fecha de creación de la ESE estaban destinado por la nación y el Departamento de Bolívar a las empresas funcionadas.

Que revisados los bienes inmuebles de propiedad de la entidad se tiene que ninguno cuenta la capacidad física para poder organizar al personal administrativo, de ahí que, surja la necesidad de arrendar un bien inmueble que reúna las condiciones técnicas, de seguridad, salubridad y accesibilidad necesarias para el funcionamiento de la sede administrativa de la entidad, garantizando la continuidad en la prestación del servicio público y la protección de la vida, integridad y seguridad de sus funcionarios y contratistas.

Por esta razón la ESE H.L.C.I. ha recurrido al arrendamiento de bien inmueble para la operación de la sede administrativa, ubicado en el Barrio Pie de la Popa, calle Nueva del Toril No. C 33 #22-54 – Cartagena, no obstante el presente estudio previo se formula con el fin de analizar y sustentar la necesidad de arrendar una sede administrativa principal, en atención a las condiciones actuales de hacinamiento que presenta la infraestructura donde operan las dependencias administrativas de la entidad.

Actualmente, la sede administrativa existente no cuenta con la capacidad física suficiente para albergar de manera adecuada al personal, equipos, archivos y procesos operativos requeridos para el normal desarrollo de las funciones institucionales. Esta situación ha generado una alta concentración de funcionarios en espacios reducidos, lo cual afecta negativamente las condiciones laborales, la eficiencia operativa y el cumplimiento de las normas mínimas de seguridad y salud en el trabajo.

El hacinamiento evidenciado se manifiesta en la insuficiencia de puestos de trabajo, limitaciones en áreas de circulación, uso compartido inadecuado de espacios, así como dificultades para la correcta instalación de equipos tecnológicos y mobiliario. Estas condiciones incrementan los riesgos laborales, reducen la productividad y dificultan la adecuada prestación de los servicios administrativos a cargo de la entidad.

Adicionalmente, el crecimiento progresivo de las funciones institucionales y del personal administrativo ha superado la capacidad instalada de la sede actual, haciendo inviable su continuidad como sede principal sin una ampliación estructural que, por razones técnicas, económicas y de tiempo, no resulta viable.

En este contexto, el arrendamiento de una sede administrativa principal se presenta como la alternativa más eficiente y oportuna, ya que permite disponer de espacios adecuados, funcionales y normativamente conformes, garantizando condiciones óptimas de trabajo, mejor organización de las dependencias y cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad, salud ocupacional y gestión documental.

Por lo anterior, se justifica la realización del presente estudio previo, el cual permitirá definir las características técnicas, administrativas y económicas del inmueble a arrendar, asegurando que la nueva sede administrativa principal responda a las necesidades actuales y proyectadas de la entidad, optimizando el desempeño institucional y contribuyendo al cumplimiento de sus objetivos misionales.

Que el bien inmueble a arrendar deberá contar mínimo con servicios públicos incluidos en el valor del arriendo, servicio de conectividad, aseo, vigilancia, baños privados, sistema de aire acondicionados, puntos de conexión, y plata eléctrica. Así mismo deberá contar con espacios de trabajo ideales para satisfacer las necesidades del personal administrativo de la entidad, brindado áreas corporativas amobladas de alta calidad.

En este contexto, la nueva sede administrativa principal permitirá concentrar las dependencias administrativas de carácter estratégico, directivo y de gestión central, en instalaciones completamente adecuadas y dotadas con mobiliario y equipamiento de oficina, garantizando ambientes de trabajo seguros, saludables y acordes con las exigencias normativas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, sin afectar la continuidad de la operación institucional.

De manera complementaria a la nueva sede administrativa principal, la ESE H.L.C.I. requiere mantener de forma permanente la operación de la sede administrativa que ha venido funcionando durante años, como parte integrante de su estructura administrativa, en atención a la naturaleza específica de las funciones que allí se desarrollan y a las necesidades operativas del hospital.

La sede administrativa complementaria continuará albergando funciones administrativas, logísticas y de soporte directamente relacionadas con la operación cotidiana de la entidad, así como espacios destinados a la realización de reuniones institucionales y el funcionamiento de la bodega para el almacenamiento, custodia y administración de bienes activos, bienes en mal estado pendientes de trámite de baja y demás bienes que deban ser resguardados como resultado de los procesos asistenciales y administrativos.

La permanencia de esta sede responde a la necesidad de contar con una infraestructura independiente que permita el desarrollo continuo de estas funciones, sin generar interferencias con las actividades estratégicas y de gestión central que se concentrarán en la nueva sede administrativa principal. En este sentido, la coexistencia de ambas sedes no implica duplicidad de funciones, sino una distribución funcional y racional de las actividades administrativas del hospital.

En consecuencia, la operación conjunta de una sede administrativa principal, orientada al cumplimiento de los estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo y a la gestión administrativa central, y una sede administrativa complementaria, destinada al soporte operativo, reuniones institucionales y custodia de bienes, se configura como una solución adecuada, permanente y

coherente con las necesidades reales de funcionamiento de la ESE Hospiptal Local Cartagena de Indias.

El arrendamiento del inmueble para la sede administrativa complementaria, se justifcará en un proceso de contratación que será concomitante la presente.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS fue creada mediante Decreto No. 0421 del 29 de Junio de 2001 expedido por el Alcalde Mayor de Cartagena por facultades dadas por el Concejo Distrital mediante Acuerdo 008 del 13 de marzo del 2001, con categoría especial de entidad de derecho público, descentralizada, del orden distrital, con personería jurídica , patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita al Departamento administrativo Distrital de Salud DADIS e integrante del sistema general de seguridad social , sometida al régimen jurídico de la ley 100 de 1993.

De conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 y el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, los contratos que celebre el Hospital Local Cartagena de Indias E.S.E. dada su naturaleza jurídica de empresa social del estado, se regirán por las normas del derecho privado otorgándole la discrecionalidad de utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Así mismo el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 establece: "*Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 26 la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal (…)*"

Por su parte, El artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, estableció que las juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que definiera el Ministerio de Salud y de la Protección Social. En efecto el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución No. 5185 de 2013 por medio la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual, modificada por la Resolución N. 1440 del 14 de agosto de 2024.

Dentro de este marco jurídico, la ESE Hospital Local Cartagena de Indias a través de la Resolución 1927 del 27 de diciembre de 2024 adoptó el Estatuto de Contratación, estableciendo principios y normas que guian la actividad contractual para el adecuado cumplimiento de la misión institucional, emitida por EL AGENTE ESPECIAL INTERVENTOR en el ejercicio de sus funciones legales y reglamentarias estipuladas en la Resolución 2599 de 2016 y la No.2024420000005365-6 del 27 de mayo de 2024 de la Superintendencia Nacional de Salud. Dejando sin efecto el Acuerdo No. 154 del 27 de agosto de 2014, anterior estatuto de contratación de la entidad.

De igual forma, mediante Resolución 1948 del 30 de diciembre de 2024, fue expedido el Manual de Procedimientos en Materia de Contratación de la ESE HLCI, dando cumplimiento al artículo 17 de la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, estableciendo las actividades, políticas o condiciones, controles y decisiones necesarias para contratar los bienes y servicios que requiera la entidad.

Tanto el Estatuto como el Manual fueron modificados por la Resolución 353 de 6 de marzo de 2025, adicionando nuevas modalidades de selección, quedando en definitiva las siguientes:

- Contratación Directa
- Convocatoria Pública
- Subasta Inversa
- Negociación conjunta

- Bolsa de productos

Ahora bien, considerando las razones de conveniencia y oportunidad descritas en el presente documento, se requiere la suscripción de contrato de arrendamiento para subsanar la necesidad, siendo el arrendamiento una causal de contratación directa sin sujeción de la cuantía, conforme a los artículos 35 y 18.1 del Estatuto y Manual de Contratación, respectivamente. Por lo tanto, la modalidad de selección aplicable para este proceso es la de CONTRATACIÓN DIRECTA.

Al respecto, los artículos 34 del Estatuto y 18 del Manual de Contratación definen esta modalidad de selección, así:

"**CONTRATACIÓN DIRECTA**: *Es el procedimiento de selección objetiva mediante el cual el Hospital puede contratar directamente, para lo cual invitará por escrito a cotizar la obra* (s), *bien*(es) *o servicio*(s) *requerido*(s), *a la*(s) *persona*(s) *natural o jurídica que estén en condiciones de ofertar de acuerdo con los requerimientos técnicos específicos del Hospital, observando los precios de mercado identificados en el análisis del sector y las condiciones presupuestales de la ESE.*"

Sobre la tipología contractual, el artículo 41 del Manual de Contratación dispone lo siguiente:

"**ARTICULO. 41. DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO**. *Los Contratos de Arrendamiento se celebrarán directamente sin sujeción a su cuantía. El plazo se pactará expresamente. El precio se establecerá por procedimiento periodos de días, meses o años, pero si se trata de bienes inmuebles no se podrán pagar valores superiores a los señalados en las disposiciones vigentes. En el caso de bienes muebles, no se podrán pagar valores superiores a los corrientes en el mercado según el número de unidades. Se tendrá como valor del contrato el del Arrendamiento correspondiente al monto anual del mismo, o a prorrata si su duración fuere inferior a doce* (12) *meses.*"

Siendo aplicadas estas reglas al futuro contrato, además de las condiciones que se establezcan en el clausulado contractual en el marco del Código Civil y en el Código de Comercio por tratarse de un contrato típico, definido en el artículo 1973 del Código Civil, así:

"*El* ***arrendamiento*** *es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado.*"

4. OBJETO: ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE DESTINADO AL FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA PRINCIPAL DE LA ESE H.L.C.I., EN CONDICIONES ADECUADAS DE INFRAESTRUCTURA, DOTACIÓN Y MOBILIARIO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN CENTRAL.

ALCANCE DEL OBJETO:

A continuación, se relaciona las especificaciones técnicas del objeto a contratar:

UBICACIÓN	Localidad 1, Histórica y del Caribe Norte, Cartagena de Indias D. T. y C., Centro Comercial Plaza Bocagrande, Piso No. 10.
ÁREA	Área de 832 m2
MATRÍCULA MOBILIARIA	060-273311; 060-282940

El bien inmueble deberá contar con los siguientes servicios:

- Ciento Treinta (130) puestos de trabajo individuales en espacios compartidos en mesas con superficie en madera, base en metal y ciento treinta (130) sillas ergonómicas con altura, profundidad e inclinación ajustable, apoyabrazos, desplazamiento y espaldar en malla.

- Ciento Treinta (130) archivadores de tres compartimientos, superficie en madera, base en metal.
- Una (1) estación de trabajo individual de tipo compacto en "L", en espacio abierto, con un archivador, superficie en madera, base en metal, una silla ergonómica con altura, profundidad e inclinación ajustable, apoyabrazos, desplazamiento y espaldar en malla y dos sillas interlocutoras.
- Una (1) estación de trabajo individual de tipo compacto en "L", en espacio abierto, con un sofá, un archivador, con superficie en madera, base en metal, una silla ergonómica con altura, profundidad e inclinación ajustable, apoyabrazos, desplazamiento y espaldar en malla.
- Una (1) estación de trabajo individual de tipo compacto en "L", en espacio abierto, con un archivador, un sofá, con superficie en madera, base en metal, una silla ergonómica con altura, profundidad e inclinación ajustable, apoyabrazos, desplazamiento y espaldar en malla y dos sillas interlocutoras.
- Tres (3) salas de juntas equipada con diez sillas individuales, Tv de última generación, mesa con multitoma, USB, HDMI, video beam, energía y cableado de internet.
- Una (1) oficina privada, acondicionada con escritorio gerencial, silla ergonómica con altura, profundidad e inclinación ajustable, apoyabrazos, desplazamiento y espaldar en malla, archivador, dos sillas interlocutoras, punto eléctrico para nevera pequeña y baño privado.
- Una (1) oficina privada gerencial, acondicionada con escritorio gerencial, silla ergonómica con altura, profundidad e inclinación ajustable, apoyabrazos, desplazamiento y espaldar en malla, archivador, dos sillas interlocutoras, mesa de centro, sofá, poltronas y/o puff, Tv de última generación, punto eléctrico para nevera pequeña, baño privado y una sala de juntas con capacidad de ocho personas.
- Tres (3) oficinas privadas, acondicionadas cada una con escritorios, archivador, silla ergonómica con altura, profundidad e inclinación ajustable, apoyabrazos, desplazamiento y espaldar en malla, dos sillas interlocutoras y punto eléctrico para nevera pequeña.
- Una (1) oficina privada, acondicionada con escritorio gerencial, silla ergonómica con altura, profundidad e inclinación ajustable, apoyabrazos, desplazamiento y espaldar en malla, archivador y mueble auxiliar.
- Treinta (30) lockers.
- Dos (2) depósitos y/o área de almacenamiento, con sistema de módulos fijos y puertas.
- Recepción y/o área de ventanilla única acondicionada con escritorio y sillas ergonómicas con altura, profundidad e inclinación ajustable, apoyabrazos, desplazamiento y espaldar en malla.
- Una (1) sala de espera dotada con un (1) sofá y una (1) mesa de centro.
- Área de comedores dotada con sillas y mesas para acomodación de treinta y ocho (38) puestos y Tv de última generación.
- Área de relajación y/o esparcimiento.
- Balcones dotados con mesas y sillas.
- Una (1) cafetería dotada con nevera, microondas, estación permanente de agua y máquina de café.
- Una (1) estación de cafetería dotada de microondas y nevera.
- Suministros de cafetería (azúcar, café y agua).
- Servicios públicos de agua y energía en zonas comunes.
- Servicio aseo.
- Servicio de agua.
- Servicio de energía.
- Suministro de implementos de aseo e higiene.
- Servicio de personal de limpieza para el mantenimiento en buen estado de todas las áreas, incluyendo las salas de juntas, oficinas privadas, cafetería y 6 baños de lunes a viernes en un horario de 6:30 a.m. a 4:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.
- Área de impresoras.

- Access Point con puntos de acceso inalámbricos, diseñados para ofrecer conexiones a Wifi, rápidas y seguras de alto rendimiento para cada local.
- Sistema de última generación de CCTV, sistema de vigilancia de cámaras con infrarrojos de alta resolución, funciones inteligentes y efecto de imagen en condiciones de baja luminancia para cada local.
- Control de acceso biométrico, con funciones de reconocimiento facial y huella dactilar de alta precisión y protección perimetral.
- UPS.
- Cableado estructurado certificado, categoría 6a/7.
- Red regulada.
- Firewall, Threat Management Fortigate.
- Una batería de baño por cada 24 puestos de trabajo para uso exclusivo de los colaboradores y funcionarios.
- Servicio de vigilancia privada con seguridad física 24 horas.
- Sistema de detección y alarmas contra incendios.
- Sistema integrado de alarmas.
- Sistema de iluminación, según Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE.
- Gabinete de Rack con estructura metálica para alojar equipos, redes y sistemas de telecomunicaciones, tales como servidores, switches, ordenadores, y demás equipos necesarios.
- Switches de red.
- Sistema y equipos de aires acondicionados operados con control remoto para data center y centros de cableado.
- Sistema y equipos de aires acondicionados para la obtención de un ambiente óptimo de trabajo, para la todos los espacios.
- Internet dedicado por Fibra óptica Clear Chanel 1:1, sin reusó.
- Canal Redundante.
- Administrador y/o recepcionista de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 5:00
- p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.
- Planta de energía con autonomía total que garantiza la prestación del servicio eléctrico las veinticuatro (24) horas al día.
- Servicios de mantenimiento para toda la infraestructura ofertada, preventivo y correctivo.
- Diez (10) parqueaderos para uso exclusivo de la ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR- CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato y prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato.
2. Entregar el inmueble objeto de arrendamiento en perfecto estado, totalmente dotado para el trabajo de las dependencias del hospital referenciadas con el conjunto de especificaciones y bienes inmuebles por destinación establecidos en la oferta que hace parte integral del contrato, así como en las condiciones óptimas de salubridad y seguridad que permitan el adecuado uso y goce del inmueble.
3. Garantizar a la E.S.E Hospital Local Cartagena de Indias la tenencia, uso y goce del inmueble objeto del presente contrato.
4. Suscribir el acta de inicio, junto con el supervisor del contrato, así como el acta de entrega con su respectivo inventario de las áreas o espacios físicos arrendados, en el cual se deben incluir el inventario de los inmuebles por destinación, equipos con el número de puestos de trabajo descritos en el acápite de especificaciones técnicas.

5. Realizar las reparaciones necesarias del inmueble o elementos, que no sean las originadas por el uso y goce de este, que garanticen el normal funcionamiento de éstos durante el término que dure la ejecución del contrato, de conformidad con las estipulaciones civiles y comerciales aplicables.
6. Asumir por su cuenta y riesgo las inversiones que considere necesario para entregar en las condiciones pactadas en el contrato y acorde con las necesidades requeridas.
7. Efectuar el pago de las cuotas extraordinarias de administración y cualquier otro cargo que pueda recaer sobre el inmueble.
8. Entregar el inmueble a paz y salvo por concepto de impuestos, servicios públicos y demás gravámenes
9. Informar al arrendatario sobre cualquier evento que pueda limitar el normal disfrute del bien inmueble, de tal manera que se tomen las medidas que sean necesarias.
10. Brindar para las áreas comunes los servicios de energía eléctrica, agua y alcantarillado de conformidad con las condiciones establecidas por parte de la copropiedad.
11. Asegurar el correcto funcionamiento de los elevadores de la copropiedad en la que se encuentran las áreas dadas en arriendo, salvo caso fortuito o fuerza mayor.
12. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la oferta económica la cual hace parte vinculante del contrato.
13. Avisar a la entidad contratante, dentro del día hábil siguiente de conocida su existencia, causas de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
14. Entregar y mantener el inmueble en buen estado para el fin para el que ha sido arrendando y en consecuencia hacer, a su costa, las reparaciones necesarias que EL ARRENDATARIO le solicite de forma oportuna. Así como realizar las mejoras locativas que busquen cuidar la existencia material del bien inmueble, su conservación y utilidad en el tiempo.
15. Poner a disposición del arrendatario los servicios públicos para el funcionamiento del inmueble.
16. De conformidad con la ley, librar a EL ARRENDATARIO de toda turbación o problema en el goce del bien arrendado.
17. Mantener el inmueble en condiciones normales para el arrendatario lo pueda gozar.
18. Es obligación del arrendador realizar un correcto mantenimiento e impermeabilización de cumbreras, culatas uniones de las cubiertas a los muros, marquesinas, fachadas, ventanas; de modo que no filtre agua.
19. Sanear jurídicamente el inmueble y mantener indemne al ARRENDATARIO, para garantizar el uso y goce pacifico del inmueble durante todo el tiempo de la ejecución del contrato.
20. Al momento de la terminación del contrato recibir de EL ARRENDATARIO o de quien éste haya designado para tal efecto, el inmueble arrendado.
21. Suscribir acta de entrega con su respectivo inventario de las áreas o espacios físicos arrendados, en el cual se debe incluir el inventario de los inmuebles por destinación, equipos con el número de puestos de trabajo acordados en el contrato y en los estudios previos que soportan la suscripción del mismo.
22. Entregar el inmueble objeto de arrendamiento en perfecto estado, totalmente dotado para el trabajo de las dependencias distritales referenciadas con el conjunto de especificaciones y bienes inmuebles por destinación establecidos en la oferta que hace parte integral del contrato, así como en las condiciones óptimas de salubridad y seguridad que permitan el adecuado uso y goce del inmueble.
23. Brindar para las áreas comunes los servicios de energía eléctrica, agua y alcantarillado de conformidad con las condiciones establecidas por parte de la copropiedad.
24. Permitir el uso preferencial sin tarifa de diez (10) parqueaderos privados para empleados del ARRENDATARIO.
25. Cumplir con el mantenimiento preventivo y correctivo ofertado así: Garantizar el funcionamiento permanente de iluminación (lámparas y luminarias), funcionamiento óptimo

de los sistemas de aire acondicionado, "cableado estructurado con sus componentes respectivos garantizando el correcto funcionamiento de la Red" (cableado categoría 6-A), de la red hidráulica y del mobiliario y de más conforme a la ficha técnica.

26. Entregar el bien inmueble el día quince (15) de diciembre de 2025.
27. Las demás obligaciones propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como en la comercial.

B. OBLIGACIONES DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS EN CALIDAD DE ARRENDATARIO DEL INMUEBLE:

1. Pagar, dentro del plazo previsto para el efecto, el precio que se ha fijado para el arrendamiento.
2. Hacer buen uso del inmueble recibido en arrendamiento, siendo responsable, de todos los bienes que le sean entregados por EL ARRENDADOR y la infraestructura.
3. Abstenerse de ceder el presente contrato, o subarrendar total o parcialmente el inmueble.
4. Pagar, dentro del plazo previsto para el efecto, el precio que se ha fijado para el arrendamiento.
5. Cancelar de manera oportuna los servicios públicos de los cuales consta el inmueble que contrate.
6. Conservar y entregar el inmueble en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro que se derive de su uso normal, o natural. La entidad se compromete a realizar la entrega del bien inmueble en las condiciones en las que fue recibida, saneando los cambios por la entidad dentro de la ejecución del contrato.
7. Informar oportunamente a EL ARRENDADOR sobre la ocurrencia de daños que demanden la ejecución de reparaciones necesaria, así como sobre cualquier perturbación que pudiese afectar el desarrollo normal del contrato.
8. Restituir el inmueble y los bienes en las mismas condiciones en que fue recibido al inicio del contrato, en el plazo acordado en el contrato, salvo el deterioro normal por el uso y goce legítimos.

6. POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL VALOR DE LA CONTRATACIÓN

Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso, los necesarios para dar garantizar la funcionalidad de los servicios, serán de resorte exclusivo y por ende correrá a cargo de quien resulte adjudicatario, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta por el oferente al presentar su ofrecimiento.

A. **DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**: En Colombia existen impuestos a nivel Nacional y Regional. Los impuestos de carácter Nacional aplican para todas las personas naturales o jurídicas residentes en el país y los impuestos de carácter regional son determinados por cada Departamento o Municipio conforme los parámetros fijados por la Ley. La oferta a presentar deberá considerar los tributos distritales así:

- **ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR:** 2% sobre el valor del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 038 de 2004.
- **ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA:** 1% sobre el valor del contrato, según lo dispuesto en el Acuerdo 47 de 1999 y reglamentado mediante Decreto 217 de 2000.
- **ESTAMPILLA HOSPITAL UNIVERSITARIO:** 1% sobre el valor del contrato, según lo dispuesto en la Ordenanza N.º 11 de agosto 19 de 2006.
- **ESTAMPILLA PRO DEPORTE:** 2.5% sobre el valor del contrato, según lo dispuesto en el Acuerdo 034 de 25 de noviembre de 2020.

- **ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR:** 2.0% sobre el valor del contrato, según lo dispuesto en la ley 2126 del del 4 de agosto de 2021.
- **IVA.**

B. OTROS TRIBUTOS

- **INDUSTRIA Y COMERCIO:** Se aplicarán las retenciones de industria y comercio conforme a lo establecido en la norma que lo regula.
- **RETENCIÓN EN LA FUENTE:** Se practicarán las retenciones al contrato, en las tasas señaladas por las tablas oficiales de la Ley que la reglamenta.

7. DOCUMENTOS REQUERIDOS.

Deberán ser presentados los siguientes documentos:

1. Oferta Económica.
2. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía de la persona natural y/o Representante Legal de la persona jurídica.
3. Certificado de existencia y representación legal, cuando a ello hubiese lugar, (Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la entrega de la oferta).
4. Certificados vigentes de Antecedentes Fiscales (Contraloría) de la persona jurídica y del Representante Legal de esta y/o la persona natural. (Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la entrega de la oferta).
5. Certificados vigentes de Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica y del Representante Legal de esta y/o la persona natural. (Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la entrega de la oferta).
6. Certificado de Medidas Correctivas-Policía Nacional. (Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la entrega de la oferta).
7. Certificado de antecedentes Judiciales- Policía Nacional. (Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la entrega de la oferta).
8. Certificado de antecedentes de Delitos Sexuales del representante legal y/o persona natural (Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la entrega de la oferta).
9. Autorización de consulta de anetcedentes delitos sexuales.
10. Certificado REDAM - Registro de Deudores Alimentarios Morosos. Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la entrega de la oferta).
11. Fotocopia del RUT
12. Resolución de facturación cuando a ello haya lugar.
13. Constancia de cumplimiento de las obligaciones para con el Sistema de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, suscrita por el Representante legal y/o el revisor fiscal según el caso. En caso de que el oferente sea persona natural, constancia de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensión.
14. Certificado de libertad y tradición. (Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la entrega de la oferta) y/o documento equivalente que demuestre la tenencia del bien inmueble.
15. Fotocopia de la escritura pública del bien inmueble.
16. Contrato de administración o mandato, en el evento en que el bien inmueble a arrendar esté en administración de una persona distinta al propietario.
17. Formato único de conocimiento y vinculación persona natural y/o jurídica.
18. Constancia de creación de SECOP II.

8. PRESUPUESTO ESTIMADO:

El presupuesto oficial dispuesto por la entidad para adelantar la presente contratación asciende a la suma de **TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS ($3.822.955.136) IVA, GASTOS E IMPUESTOS INCLUIDOS** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ellos hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal legales, costos directos e indirectos.

El soporte económico del anterior presupuesto es deducible a partir de condiciones del mercado para la prestación de estos servicios y sus soportes legales.

9. FORMA DE PAGO:

El canon mensual de arrendamiento corresponde a la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($347.541.376) IVA INCLUIDO,** será cancelado mediante pagos anticipados mensuales previa certificación expedida por el Supervisor del contrato, acreditando estar al día en el pago de los aportes a la seguridad social integral y parafiscales, así como el cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar según lo pactado en el contrato. El contratista deberá presentar su cuenta de cobro dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN: El presente contrato se ejecutará en la ciudad de Cartagena DE Indias.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de ONCE (11) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

12. ANÁLISIS DE RIESGOS: La E.S.E Hospital Local Cartagena de Indias, para llevar a cabo el análisis de riesgo, utilizó como referencia el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente. En este contexto, se han identificado los riesgos mencionados en la siguiente "Matriz Análisis de Riesgo":

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORIA	¿A QUIEN SE E ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO.				¿AFECTA LA EJECCION DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR EL IMPLEMENTO DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORIA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	Fallo en la planeación del proceso	Falta de identificación clara de los servicios y entregables a contratar	2	3	5	RIESGO MEDIO	Entidad	Análisis de la necesidad y verificación de los requerimientos técnicos contratados.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	GRUPO CONTRACTUAL	PROCESO PRE CONTRACTUAL	Inicio	Revisión minuciosa de los servicios y entregables solicitados para el desarrollo de la interventoría.	Proceso pre contractual.
2	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	Estudios previos o pliegos de condiciones incompletos, o sin una identificación clara y precisa de los materiales a contratar.	Declaratoria de desierta. Adjudicación del contrato en condiciones inferiores o distintas a las pretendidas.	3	3	6	RIESGO ALTO	Entidad	Análisis y reconocimiento de la necesidad. Estructuración de las especificaciones técnicas necesarias para atender los requerimientos.	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	GRUPO CONTRACTUAL	PROCESO PRE CONTRACTUAL	Planeación	Elaboración de estudios previos o pliegos de condiciones con información incompleta, con descripción detallada y específica de los requerimientos objeto de contratación.	Proceso pre contractual.
3	GENERAL	INTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	Retraso presentación de las garantías para la legalización del contrato	Demora en el inicio del contrato por el no cumplimiento de los plazos establecidos para la legalización del contrato.	2	3	5	RIESGO MEDIO	Contratista	El contratista debe legalizar y entregar las garantías en los plazos establecidos.	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ASESORIA JURIDICA	LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	Selección	El equipo de contratación deberá revisar minuciosamente la póliza y verificar su autenticidad, como requisito previo para el inicio del contrato.	Redacción de los documentos previos al proceso.

4	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Reclamos u observaciones por la evaluación y selección del contratista presentadas por otros oferentes	Retraso en la adjudicación del contrato.	2	2	4	RIESGO BAJO	Entidad	Publicación clara y oportuna de los informes de evaluación, explicando detalladamente los puntajes asignados a cada oferente y atención oportuna a las observaciones presentadas.	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	GRUPO CONTRACTUAL Y ASESOR JURIDICO	SELECCIÓN	Selección	Criterios de evaluación claros, asegurando que los parámetros sean objetivos, medibles y verificables, asegurando que den cumplimiento al marco normativo (Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, Ley 1150 de 2007)	Proceso de Selección
5	GENRAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	Errores cometidos por el oferente en la elaboración de la propuesta y/o en los documentos relacionados en la invitación pública.	Observaciones presentadas por los proponentes.	3	3	6	RIESGO ALTO	Contratista	Una vez recepcionadas las propuestas los oferentes que se presenten en el proceso son responsables de la información suministradas.	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	ASESORIA JURIDICA Y COMITÉ EVALUADOR	PROCESO PRE CONTRACTUAL	Selección	La evaluación de las propuestas presentadas se realizará con base a los documentos recepcionadas por los posibles contratistas, la entidad no asume responsabilidad alguna por lo que se encuentra consignado en los documentos.	Proceso pre contractual.
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incapacidad del contratista para ejecutar el contrato por enfermedad, accidente, o maternidad	Retraso en el cumplimiento de los objetivos de la entidad	2	3	5	RIESGO BAJO	Contratista	Se realizará el análisis del caso para determinar si se aplica suspensión del contrato o terminación anticipada	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	Terminación del contrato	Cuando se presente el evento	Cuando se presente el evento
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	SOCIAL	Paro, huelgas o asonadas que afecten la normal ejecución del contrato.	Suspensión temporal de actividades técnicas, logísticas o de campo.	3	4	7	RIESGO ALTO	Interventor	Hacer seguimiento a alertas sociales y comunicados de autoridades locales sobre protestas o paros anunciados.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR Y CONSULTOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N / A	Reprogramar actividades afectadas con base en el análisis de impacto y disponibilidad de condiciones.	Ejecución del contrato
8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Ejecución de actividades no aprobadas por la Entidad	Reclamo del contratista	3	2	5	RIESGO MEDIO	Interventor	El desarrollo de actividades no autorizadas previamente por la Entidad no será reconocidas ni aprobadas para pago, por lo que su ejecución será responsabilidad exclusiva del contratista.	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Ejecución	El supervisor debe dejar revisar los requerimientos previos de la Entidad.	Inicio del contrato y ejecución del contrato
9	ESPECIFICO	INTERNO	CONTRATACION	REGLAMENTARIOS	No publicación de los documentos del proceso conforme a la norma.	Sanciones disciplinarias por los organismos de control y observaciones presentadas por los oferentes, falta de trasparencia en el proceso	3	3	6	RIESGO ALTO	Entidad	La Entidad debe seguir los cronogramas establecidos para las respectivas publicaciones en la página del SECOP.	2	2	4	RIESO BOGO	NO	FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA ADMINISTRACION DEL SECOP Y SUPERVISOR	TODO EL PROCESO	Todo el proceso	Revisión y seguimiento de la página del SECOP	Selección y ejecución del proyecto.
10	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Pérdida total o parcial de la información por medio digital	Retrasos en los tiempos de ejecución e Incumplimiento de contrato	3	3	6	RIESGO ALTO	Interventor	Implementar un sistema de copias de seguridad, asignar roles y accesos controlados.	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	CONSULTOR SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Ejecución	El consultor debe garantizar que cuenta con protocolo de almacenamiento adecuado y seguro.	Ejecución del contrato
11	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERATIVO	El contratista divulga accidental o premeditadamente información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato	Utilización de información confidencial en favor o en perjuicio de contribuyente(s), a la que tenga acceso el contratista con ocasión de la ejecución del contrato	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Inclusión de obligación de confidencialidad en el contrato, con consecuencias si se incumple..	2	3	5	RIESGO MEDIO	NO	CONTRATISTA Y SUPERVISOR	TODO EL PROCESO	Todo el proceso	Reuniones periódicas de seguimiento	Permanente

12	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN	LEGAL	Inmueble con problemas jurídicos (embargos, sucesiones, litigios)	Imposibilidad de uso, nulidad del contrato	3	4	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD	Verificar antecedentes en Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y Certificado de Tradición y Libertad antes de firmar contrato	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ASESORIA JURIDICA Y CONTRATACION	PROCESO PRE CONTRACTUAL	Selección	La evaluación de las propuestas presentadas se realizará con base a los documentos recepcionados por los posibles contratistas,	Inicio del contrato y ejecución del contrato
13	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	El arrendador no entrega el inmueble en condiciones adecuadas	Retrasos en ocupación, mayores costos de adecuación	3	3	6	RIESGO ALTO	ARRENDADOR	Inspección previa del inmueble y cláusula contractual de entrega en condiciones óptimas	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	Selección	El supervisor al recibir el inmueble en la aceptacion	Inicio del contrato y ejecución del contrato
14	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL	Daños al inmueble por terceros o eventos externos (vandalismo, disturbios)	Costos adicionales de reparación y suspensión de actividades	2	4	6	RIESGO ALTO	ARRENDADOR / ENTIDAD	Incluir cláusula de mantenimiento, seguros contra todo riesgo e inventario de entrega	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Ejecución	Se debe realizar revision en la ejecución del contrato	Permanente
16	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de pago oportuno del canon por parte de la entidad	Posible terminación unilateral por parte del arrendador	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD	Programación presupuestal, PAC asegurado y cláusula de pago oportuno	1	2	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD AREA FINANCIERO	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Ejecucion	El supervisor debe informar al area correspondiente	Permanente
17	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	AMBIENTAL	Condiciones no aptas del inmueble (humedad, fallas estructurales, riesgos locativos)	Riesgos a la salud, costos adicionales o terminación del contrato	3	4	7	RIESGO ALTO	ARRENDADOR	Inspección técnica previa y certificación de habitabilidad	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	PROCESO PRE CONTRACTUAL	Selección	La evaluación de las propuestas presentadas se realizará con base a los documentosy el avaluo recepcionadas por los posibles contratistas	Proceso pre contractual.

13. GARANTÍAS: Una vez perfeccionado el contrato resultante del presente proceso de selección, el contratista para la ejecución del mismo deberá constituir garantía única que avalara el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, para lo cual constituirá una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantías a favor de la ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS, que cubra los siguientes amparos:

A) CUMPLIMIENTO: Deberá garantizar el cumplimiento general, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía del DIEZ por ciento (10%) del valor total del contrato vigente por el término de duración del contrato y cuatro (04) meses más.

La oferta y sus anexos, deberá ser presentada ante la ESE Hospital Cartagena de Indias por medio de la plataforma transaccional SECOP II.

Atentamente,

SABRINA VAN-LEENDEN GRANADOS
Gerente
E.S.E H.L.C.I

Proyectó: Johany Mendoza / P.A. Suministrado
Revisó: María José Blanco C. / P.U contratación