

**TÉRMINOS DE CONDICIONES
 CONVOCATORIA PÚBLICA NRO. 002 DE 2026.**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON EMPLEADOS DE NIVEL TÉCNICO EN MISIÓN PARA EL APOYO DE LA GESTIÓN ASISTENCIAL DE AUXILIAR DE ENFERMERIA, AUXILIAR DE LABORATORIO, AUXILIAR DE FARMACIA, AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA Y GESTIÓN ASISTENCIAL EN ASEO, MANTENIMIENTO, PORTERÍA, TRANSPORTE, TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA ENTIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E.

Contenido

GENERALIDADES	11
1.1. Proceso de Selección por Convocatoria Pública Nro. 001 De 2025.	11
El presente proceso de selección se desarrollará a través de la modalidad de Convocatoria Pública.	11
1.2. Leyes y Jurisprudencia	11
1.3. Interpretación y aceptación de los términos de condiciones	12
1. 4 Programa Presidencial “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”	13
DEL OBJETO A CONTRATAR Y DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS.....	13
2.1 Objeto:	13
2.2 Presupuesto Oficial:.....	13
2.3 Especificaciones Técnicas para la prestación del servicio.....	13
• Mantener diariamente ordenadas las áreas comunes hospitalarias, incluyendo las del Puesto de Salud en Pueblo Tapao.	16
• Realizar la limpieza en pisos, baños, ventanas, paredes, muebles de oficina, máquinas y equipos sencillos (Incluyendo nuevas limpiezas, por eventos externos que generen suciedad o derramamientos de material contaminado o común), dando cumplimiento a los procedimientos establecidos en la Institución y a las normas de bioseguridad (Utilizar los elementos de protección personal).....	17
• Utilizar los desinfectantes destinados para la limpieza, acorde a las condiciones del fabricante y/o a los establecidos por la E.S.E.	17
• Solicitar cuando sea necesario los Implementos para la ejecución de las labores de aseo de acuerdo a los procedimientos existentes.	17
• Participar en los procesos de capacitación que convoque la entidad.....	17

Vigilado Supersalud



Certificado No. SC 5858-1

- Realizar el proceso de lavado de ropas y planchado, previa desinfección, dando cumplimiento a las normas de bioseguridad establecidas en la ESE..... 17
- Realizar diariamente la actividad, utilizando los elementos de protección personal... 17
- Mantener un registro diario actualizado de la ropa que es lavada y planchada, para alimentar el inventario Institucional, incluyendo su pesado..... 17
- Participar en los procesos de capacitación que convoque la entidad..... 17
- Cumplir con los requisitos de Buenas Prácticas de manufactura (Se debe contar con capacitación en manejo de Alimentos) y la norma vigente de manejo de Alimentos..... 17
- Utilizar normas de bioseguridad. 17
- Distribuir los Alimentos a los usuarios de la E.S.E, siguiendo las dietas establecidas, de acuerdo a la patología y que previamente serán entregadas por la Institución..... 17
- Participar en los procesos de capacitación que convoque la entidad..... 17
- Dar cumplimiento a las normas de bioseguridad y el uso de elementos de Protección. 17
- Dar cumplimiento a la ruta de manejo de desechos de acuerdo al PGIRSH, desde la recolección inicial por áreas, hasta el almacenamiento intermedio. 17
- Realizar el pesaje y registro de los residuos comunes, peligrosos..... 17
- Responder por los elementos a su cargo..... 17
- Participar en los procesos de capacitación que convoque la entidad..... 17
- Velar por el mantenimiento y presentación del vehículo y responder por las herramientas y equipos a su cargo. 18
- Realizar operaciones mecánicas sencillas de mantenimiento del vehículo. Reportar oportunamente los requerimientos de mantenimiento. 18
- Realizar verificaciones diarias del estado de los vehículos..... 18
- Realizar inventario del vehículo por cada cambio de turno y responder porque no falten los elementos establecidos como básicos. 18
- Cumplimiento de las normas de bioseguridad incluyendo el uso de los elementos de protección personal. 18
- Colaborar con las diferentes dependencias en el traslado de materiales y equipos... 18
- Transportar usuarios en la ambulancia a los centros de referencia..... 18



- Contribuir al mejoramiento del servicio que presta la institución, con su aporte en sugerencias, recomendaciones y hacer parte de las actividades programadas por la institución. 18
- Prestar la disponibilidad y efectividad del servicio según cuadro de turnos. 18
- Según cuadro de turnos, se prestará conducción del vehículo administrativo de la entidad. 18
- Realizar las labores de mantenimiento de los vehículos en cuanto a aseo y limpieza. 18
- Participar en los procesos de capacitación que convoque la entidad. 18
- Cumplimiento de las normas de bioseguridad incluyendo el uso de los elementos de protección personal. 18
- Conocer las rutas de atención para brindar información a los usuarios de la ESE. 18
- Conocer las rutas de evacuación de la ESE. 18
- Mantener la calma y apoyar la organización del personal en caso de una emergencia y/o desastre. 18
- Conocer los deberes y derechos de los usuarios y aplicarlos. 18
- Guiar al usuario con cordialidad y respeto hacia el sitio que es requerido. 18
- Consultar formato diario de usuarios hospitalizados. 18
- Realizar entrega ordenada de turno, así como reporte de novedades durante el mismo. 18
- Responder por los elementos a su cargo y los de la ESE. 18
- Suministrar la información que se le solicite según lo que se le haya autorizado. 18
- Colaborar con las diferentes dependencias en el traslado de materiales y equipos... 18
- Realizar el ingreso de entrada y salida de pacientes y visitantes. 18
- Llevar registro de entradas y salidas de las ambulancias y las motos de la institución, dando aviso a las autoridades si llegaren a ser objeto de hurtos o daños por parte de terceros. 18
- Participar en los procesos de capacitación que convoque la entidad. 18
- Atender los requerimientos realizados por la E.S.E en términos de celeridad, puntualidad y eficiencia. 19
- Cumplimiento de las normas de bioseguridad incluyendo el uso de los elementos de protección. 19



- Realizar el trabajo de limpieza, adecuación y mantenimiento de las zonas verdes y de jardinería. 19
- Realizar proceso de abonado, solicitando previamente los insumos. 19
- Observar el buen uso y el debido cuidado de los bienes y recursos que le sean suministrados. 19
- Colaborar con las diferentes dependencias en el traslado de materiales y equipos... 19
- Realizar registro y mantenimiento preventivo de planta de tratamiento de residuos líquidos de la institución..... 19
- Colaborar con el mantenimiento locativo de la ESE. 19
- Participar en los procesos de capacitación que convoque la entidad..... 19
- Apoyar el área de gestión documental 19
- Radicar la correspondencia en las entidades que se requiera dentro del departamento 19
- Entregar los respectivos soportes de recibidos de documentos. 19
- 2.4 Lugar de Ejecución: 21
- 2.5 Término de Ejecución: 21
- 2.6 Forma de Pago 21
- 2.7 Obligaciones Generales Del Contratista 22
- 2.8 Deberes y obligaciones particulares del contratista:..... 24**
- 2.9 Derechos, Deberes y Obligaciones De la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO..... 29
- ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA 30
 - Diligenciamiento 30
 - Rechazo y eliminación de propuestas: 31
- REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN (Condiciones Del Proponente)..... 32
 - Requisitos Jurídicos 32
 - Capacidad 32
 - Carta de presentación de la propuesta (Suscripción de la oferta)..... 33
 - Fotocopia de la cédula de ciudadanía: 33
 - Certificado de existencia y Representación legal. 33

Acreditación Legal de Constitución de Consorcio o Unión Temporal (compromiso consorcial)	34
Registro Único Tributario:	35
Encontrarse al día en los pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.	35
Multas, sanciones y efectividad de garantías (Formato)	36
Consulta y anexo de los Registros Públicos sobre sanciones	36
Garantía de seriedad de la propuesta	37
Autorización de funcionamiento	37
Póliza de garantía para empresas de servicios temporales.	38
Certificación del Número de Trabajadores	38
Informe de verificación de los requisitos jurídicos (habilitado / no habilitado):	38
Requisitos técnicos y de experiencia del proponente:	39
Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.	39
Sede principal o sucursal	40
Experiencia General del Proponente	40
Experiencia Específica del Proponente	41
Capacidad Operativa - Personal Misional Asistencial y Administrativo Requerido.	41
PROFESIÓN	42
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	42
SERVICIO	42
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	42
HORAS REQUERIDAS MES	42
DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO	42
AUXILIARES ENFERMERÍA	42
12	42
URGENCIAS, PARTOS Y HOSPITALIZACIÓN	42
Título de técnico o tecnólogo en auxiliar de enfermería. Curso soporte vital básico vigente, Un (01) año de experiencia profesional	42
188	¡Error! Marcador no definido.

Hoja de vida	42
• Fotocopia de la cédula de ciudadanía	42
• Fotocopia del Registro Único Tributario	42
• Certificados laborales.....	42
Carnet de Vacunas.....	42
Copia del Título de técnico o tecnólogo o auxiliar de enfermería y acta de grado	42
Inscripción en la Secretaria Departamental de QUINDIO	42
Curso Básico de Soporte Vital	42
Curso y Carne de radio protección al día.....	42
Curso en atención a víctimas de violencia sexual	42
Póliza de Responsabilidad Profesional Vigente.....	42
Contrato Laboral	42
1.....	42
CONSULTA EXTERNA.....	42
Título de técnico o tecnólogo en auxiliar de enfermería y Conocimiento en sistemas (Word, Excel e Internet) Un (01) año de experiencia profesional.....	42
188	42
Hoja de vida.....	42
• Fotocopia de la cédula de ciudadanía	42
• Fotocopia del Registro Único Tributario	42
• Certificados laborales.....	42
Carnet de Vacunas.....	42
Copia del Título de técnico o tecnólogo o auxiliar de enfermería y acta de grado	42
Inscripción en la Secretaria Departamental Vigente.....	42
Contrato Laboral	42
6.....	42
VACUNACIÓN	42
AUX DE LABORATORIO	42
2.....	42

LABORATORIO	42
Título de técnico o tecnólogo en auxiliar de laboratorio Un (01) año de experiencia profesional.....	42
188	42
Hoja de vida.....	42
• Fotocopia de la cédula de ciudadanía	42
• Fotocopia del Registro Único Tributario	43
• Certificados laborales.....	43
Carnet de Vacunas.....	43
Copia del Título de técnico o tecnólogo o auxiliar de laboratorio	43
Inscripción en la Secretaria Departamental de QUINDIO	43
Póliza de Responsabilidad Profesional Vigente.....	43
Contrato Laboral	43
AUX DE FARMACIA.....	43
5	43
SERVICIO FARMACEUTICO	43
Título técnico o tecnológico en auxiliar de odontología o auxiliar de consultorio dental Un (01) año de experiencia profesional.....	43
188	43
Hoja de vida.....	43
• Fotocopia de la cédula de ciudadanía	43
• Fotocopia del Registro Único Tributario	43
• Certificados laborales.....	43
Carnet de Vacunas.....	43
Copia del Título de técnico o tecnólogo o auxiliar en FARMACIA y acta de grado.....	43
Inscripción en la Secretaria Departamental de QUINDIO	43
Póliza de Responsabilidad Profesional Vigente.....	43
Contrato Laboral	43
AUX DE HIGIENE ORAL.....	43
5.....	43

ODONTOLOGIA	43
Título técnico o tecnológico de higienista oral Un (01) año de experiencia profesional	43
188	43
Hoja de vida	43
• Fotocopia de la cédula de ciudadanía	43
• Fotocopia del Registro Único Tributario	43
• Certificados laborales	43
Carnet de Vacunas	43
Copia del Título de técnico o tecnólogo o auxiliar en higiene oral y acta de grado	43
Inscripción en la Secretaria Departamental de QUINDIO	43
Póliza de Responsabilidad Profesional Vigente	44
Contrato Laboral	44
Capacidad Administrativa de la Empresa Temporal.	46
Informe de verificación de los requisitos técnicos de experiencia y capacidad administrativa (habilitado / no habilitado):	46
CAPACIDAD FINANCIERA:	46
Capital De Trabajo (CT)	46
Nivel De Endeudamiento (Ne)	47
Liquidez (L)	48
Informe de verificación de los requisitos financieros (habilitado / no habilitado):	49
Propuesta Económica y Factores de Selección	49
CUADRO: VALOR PERSONAL MISIONAL TECNICO	50
FACTORES DE SELECCIÓN	53
PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN 400 PUNTOS	54
OTORGAMIENTO DE CREDITO (200 puntos)	54
EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL (200 puntos)	54
PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (200 puntos)	54
ANALISIS DE RIESGOS Y GARANTÍAS	55
2) Amparo de Cumplimiento:	57

3) Calidad del servicio.....	58
4) Salarios y prestaciones sociales.....	58
5) Cubrimiento de Responsabilidad civil extracontractual.....	59
Indemnidad.....	59
DEL CONTRATO.....	59
Suscripción del contrato.....	60
Efectos de la no suscripción del contrato.....	60
Cesión y subcontratación:.....	60
Clausulas Excepcionales.....	60
Interpretación, modificación y terminación unilaterales:.....	61
Caducidad del Contrato.....	61
Penal Pecuniaria.....	61
Solución de controversias contractuales:.....	61
ETAPAS DEL PROCESO.....	62
Cronograma.....	62
Estudios Previos.....	63
Apertura del proceso de selección.....	63
Publicación de la Convocatoria.....	63
Término para la evaluación y calificación de las ofertas.....	64
Criterios de Desempate.....	64
Adjudicación del Proceso.....	66
Declaratoria de Desierta.....	66
Causales para la declaratoria de desierta.7.....	67
ANEXO 1.....	68
FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	68
ANEXO 2.....	70
MODELO DE CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.....	70
ANEXO 3.....	71

DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA.....	71
ANEXO N° 4.....	72
EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE ACREDITADA.....	72
ANEXO N° 5.....	73
EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE.....	73
ANEXO N° 6.....	74
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL - FACTOR DE SELECCIÓN.....	74
ANEXO 7.....	75
DECLARACIÓN JURADA.....	75
ANEXO 8.....	76
DECLARACIÓN JURADA.....	76
ANEXO 9.....	77
Propuesta Económica Liquidación de nominas.....	77

TÉRMINOS DE CONDICIONES

CAPÍTULO PRIMERO

GENERALIDADES

1.1. Proceso de Selección por Convocatoria Pública Nro. 002 De 2026.

Las propuestas, observaciones y todas las actuaciones dentro del presente proceso deberán presentarse de manera transaccional a través de la Plataforma Secop II.

El presente proceso de selección se desarrollará a través de la modalidad de Convocatoria Pública.

En virtud del principio de publicidad, la Gerente de el HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. pone a disposición de los interesados los términos de condiciones; documento que contiene la información particular del proceso, las condiciones y los requisitos del proceso de selección; por lo cual se recomienda a los interesados en leerlos completamente, toda vez que al participar en el citado proceso, se presume que tiene pleno conocimiento de los mismos.

En consecuencia, los presentes términos de condiciones son publicados el día de hoy **NUEVE (09) DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS (2026)** en SECOP II y se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso pre-contractual de conformidad con lo establecido en Ley 850 de 2003.

1.2. Leyes y Jurisprudencia

El desarrollo de la actividad contractual de el HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. se rige por las normas del derecho privado conforme al numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, al artículo 16 del Decreto 1876 de 1994 y en el marco del Acuerdo de Junta Directiva 006 de 2014, Modificado mediante el Acuerdo 004 del 27 de Febrero de 2015, en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 y del artículo 16 y 17 de la Resolución 5185 de 2013.

Así mismo, se aplican los principios de la función administrativa y la gestión fiscal en atención al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 que establece que empresas o entidades del estado con régimen especial en materia de contratación se rigen por el derecho privado aplicando los principios consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia; así como los principios contenidos en la Ley 489 de 1998, los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud contenidos en el artículo 3o de la Ley 1438 de 2011, los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el contenidos en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA), en especial, los principios de debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación,

responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad, en cumplimiento del artículo 4 de la Resolución 5185 de 2013 y las reglas previstas en estos términos de condiciones y demás documentos que se expidan con ocasión al presente proceso de selección.

En estos términos de condiciones se describen aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que el HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta

Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. En caso de contradicciones entre los términos de condiciones y la Ley primará lo establecido en la Ley y demás Normas Legales

1.3. Interpretación y aceptación de los términos de condiciones

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió los términos de condiciones y todos los documentos de la Convocatoria Pública, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas, dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente y que además, se acoge a los preceptos del **ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E.** y del **MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E.**

El contenido de los términos de condiciones debe ser interpretado integralmente y todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en estos términos de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, **EL HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E.**, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente Convocatoria Pública, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones

Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

En todo proceso de selección de Contratistas primará lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia, no podrá rechazarse de plano una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente, ya que estos se pueden subsanar, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el términos de condiciones. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación

o hasta el momento en que la Entidad lo requiera a través del presente términos de condiciones.

1. 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.

CAPITULO SEGUNDO

DEL OBJETO A CONTRATAR Y DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

2.1 Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON EMPLEADOS DE NIVEL TECNICO EN MISIÓN PARA EL APOYO DE LA GESTIÓN ASISTENCIAL DE AUXILIAR DE ENFERMERIA, AUXILIAR DE LABORATORIO, AUXILIAR DE FARMACIA, AUXILIAR DE ODONTOLOGIA Y GESTIÓN ASISTENCIAL EN ASEO, MANTENIMIENTO, PORTERÍA, TRANSPORTE, TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA ENTIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E.

2.2 Presupuesto Oficial:

Para el desarrollo del objeto del contrato se cuenta con un presupuesto máximo oficial que asciende a la suma de SETESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES OCHOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS SETESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE (**\$764,856,758.00**) **INCLUIDO ADMINISTRACIÓN (10%) E IVA** con cargo al certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 146 del 30 de enero de 2026

2.3 Especificaciones Técnicas para la prestación del servicio

2.1. AUXILIAR DE ENFERMERÍA HOSPITALIZACIÓN Y URGENCIAS

Ejecución del Triague. Arreglo de la unidad y el ambiente físico, tanto para la admisión, como para la estadía y salida de los usuarios de la institución. Realizar acciones de enfermería según las normas y el plan de acción de enfermería de la institución, Realizar acciones educativas sobre aspectos básicos de salud y promoción del medio ambiente. Dar atención de enfermería al usuario durante el tratamiento médico y administrar los medicamentos y cuidados al usuario de acuerdo con órdenes médicas y de enfermería. Esterilizar, preparar y responder por material, equipo y elementos a su cargo. Cumplir con

las normas de bioseguridad y vigilar que estas se cumplan. Participar en jornadas extramurales programadas por la institución. Informar a los usuarios de las normas existentes y velar porque ellas se cumplan. Notificar a la Enfermera Jefe del servicio sobre las inconsistencias o necesidades que se presenten. Brindar una atención y actitud de servicio al usuario interno y externo. Contribuir al mejoramiento del servicio que presta la institución en todos sus niveles, con su aporte en sugerencias, recomendaciones y hacer parte de las actividades programadas por la institución. Hacer el adecuado diligenciamiento de registros asistenciales, historia clínica sistematizada que apliquen para auxiliar de enfermería según las directrices del Comité de Historias clínicas y/o historia clínica manual según casos de contingencia y la definición de la conducta. Realización de procedimientos de enfermería de primer nivel de atención, brindar información al usuario y su familia cuando así se requiera. Cumplir con las normas de bioseguridad. Además empoderarse de la atención en salud de acuerdo con los protocolos y guías clínicas establecidas en la Institución. Participar en actividades extramurales que programe el Hospital. Participar en los procesos de capacitación que convoque la entidad. Garantizar la aplicación de la estrategia AIEPI y demás adoptadas por la Institución en cumplimiento del Plan de Desarrollo y en especial las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud.

Cobertura del servicio: De lunes a domingo: 24 horas.

2.2. AUXILIAR LABORATORIO CLÍNICO

Deberá realizar la recepción, toma, preparación, análisis de muestras, transcripción de resultados y entregas a los diferentes servicios de la Institución o al paciente de acuerdo con los estándares de calidad y protocolos y guías de atención establecidos por la Institución. Cumplir con las normas de bioseguridad. Además, empoderarse de la atención en salud de acuerdo con los protocolos y guías clínicas establecidas en la Institución en lo que compete a auxiliar de enfermería en laboratorio clínico. Cumplir con las normas de bioseguridad. Participar en actividades extramurales que programe el Hospital. Participar en los procesos de capacitación que convoque la entidad. Garantizar la aplicación de la estrategia AIEPI y demás adoptadas por la Institución en cumplimiento del Plan de Desarrollo y en especial las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud.

Cobertura del servicio: De lunes a viernes: 12 horas. Sábados dominicales y festivos 5 Horas.

2.3. AUXILIAR FARMACIA

Responder por la adecuada recepción y distribución de pedidos de medicamentos. Clasificar y ordenar las existencias de la farmacia, Vigilar el periodo de vigencia de los medicamentos próximos a vencer y reportándolos oportunamente al auxiliar del área de la

salud adscrito a la farmacia, con una antelación mínima de tres (3) meses antes de su vencimiento. Ordenar en los estantes los productos farmacéuticos y elementos para la preparación de fórmulas siguiendo instrucciones establecidas. Despachar oportunamente a los usuarios del servicio y orientarlos sobre el procedimiento a seguir. Llevar el kardex diariamente registrando medicamentos dispensados en general. Llevar el adecuado registro y control de los medicamentos de control y sustancias tóxicas conservando las normas establecidas para tal fin. Participar en los inventarios periódicos de existencias de medicamentos y confrontarlos con los saldos de kardex. Cumplir las normas de almacenamiento para cada medicamento según las normas establecidas para su adecuada conservación, Informar al auxiliar del área de la salud adscrito a la farmacia los puntos de reposición de los medicamentos de mayor rotación en el inventario. Realizar una adecuada organización, limpieza y orden de los medicamentos a su cargo. Vigilar y salvaguardar los medicamentos y cuidar de que sean utilizados debida y racionalmente de conformidad con la fórmula médica. Elaborar los informes que sean solicitados. Cumplir con las normas de bioseguridad. Además, empoderarse de la atención en salud de acuerdo con los protocolos y guías clínicas establecidas en la Institución en lo que compete a auxiliar de enfermería en laboratorio clínico. Cumplir con las normas de bioseguridad. Participar en actividades extramurales que programe el Hospital. Participar en los procesos de capacitación que convoque la entidad. Garantizar la aplicación de la estrategia AIEPI y demás adoptadas por la Institución en cumplimiento del Plan de Desarrollo y en especial las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud.

Cobertura del servicio De lunes a domingo: 24 Horas diarias.

2.4. AUXILIAR DE ENFERMERÍA CONSULTA EXTERNA

Participar en la evaluación del impacto de los servicios ofrecidos a la comunidad. Cooperar en la programación y ejecución de los programas de salud que se llevan a cabo en el área de influencia. Realizar acciones educativas sobre aspectos básicos de salud y promoción del medio ambiente, actividades de inducción de demanda control para los diferentes programas de Promoción y Prevención de acuerdo con los protocolos y guías de atención establecidos en la E.S.E., en la Resolución 0412 de febrero del 2000 y demás normas que la modifiquen o adicionen. Cumplir con las normas de bioseguridad. Velar por el uso racional de los recursos disponibles en el servicio. Brindar cuidado de enfermería a todos los pacientes bajo estándares de calidad, basados en los procesos asistenciales para satisfacer las necesidades del usuario y su familia. Gestionar los programas de Promoción y Prevención desde la asignación de citas, seguimiento, hacer visitas domiciliarias, dar educación al paciente y su familia. Hacer el adecuado diligenciamiento de registros asistenciales, historia clínica sistematizada que apliquen para auxiliar de enfermería según las directrices del Comité de Historias clínicas y/o historia clínica manual según casos de contingencia y la definición de la conducta. Realizar de procedimientos de enfermería de primer nivel de atención, brindar información al usuario y su familia cuando así se requiera.

Cumplir con las normas de bioseguridad. Además empoderarse de la atención en salud de acuerdo con los protocolos y guías clínicas establecidas en la Institución. Cumplir con las normas de bioseguridad. Presentar los informes que se le requieran en relación con las actividades que realiza. Participar en actividades extramurales que programe el Hospital. Participar en los procesos de capacitación que convoque la entidad. Garantizar la aplicación de la estrategia AIEPI y demás adoptadas por la Institución en cumplimiento del Plan de Desarrollo y en especial las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud.

Cobertura del servicio: De lunes a viernes: 9 Horas diarias. Sábados: 5 horas.

En el puesto de salud de Pueblo Tapao de acuerdo a la programación.

2.5. AUXILIAR EN SALUD ORAL

Se requiere personal auxiliar en salud oral, quienes deberán generar acciones y políticas preventivas, velando por el cuidado de los equipos, el manejo de los desechos Hospitalarios y desinfección del área de trabajo; aplicando los conocimientos de manera eficiente y eficaz, dispensar y preparar los materiales utilizados en los procedimientos odontológicos, revelar las radiografías peri apicales y cumplir con las normas de bioseguridad, disponibilidad para atender urgencias odontológicas en caso de ser necesario, así como realizar acciones de promoción y prevención actividades como control de placa, aplicación de sellantes, detartraje, aplicación de flúor y profilaxis intramural y extramural. Realizar actividades de facturación de actividades intra y extramurales. Elaborar los informes que sean solicitados. Cumplir con las normas de bioseguridad. Además empoderarse de la atención en salud de acuerdo con los protocolos y guías clínicas establecidas en la Institución en lo que compete a auxiliar de enfermería en laboratorio clínico. Cumplir con las normas de bioseguridad. Participar en actividades extramurales que programe el Hospital. Participar en los procesos de capacitación que convoque la entidad. Garantizar la aplicación de la estrategia AIEPI y demás adoptadas por la Institución en cumplimiento del Plan de Desarrollo y en especial las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud

Cobertura del servicio: De lunes a viernes: 8 horas. Sábados: 5 horas.

COBERTURA DEL SERVICIO

Prestación de los servicios según necesidad y programación de actividades

2.6. SERVICIOS GENERALES

ORDEN – ASEO - DESINFECCIÓN:

- Mantener diariamente ordenadas las áreas comunes hospitalarias, incluyendo las del Puesto de Salud en Pueblo Tapao.

- Realizar la limpieza en pisos, baños, ventanas, paredes, muebles de oficina, máquinas y equipos sencillos (Incluyendo nuevas limpiezas, por eventos externos que generen suciedad o derramamientos de material contaminado o común), dando cumplimiento a los procedimientos establecidos en la Institución y a las normas de bioseguridad (Utilizar los elementos de protección personal).
- Utilizar los desinfectantes destinados para la limpieza, acorde a las condiciones del fabricante y/o a los establecidos por la E.S.E.
- Solicitar cuando sea necesario los Implementos para la ejecución de las labores de aseo de acuerdo a los procedimientos existentes.
- Participar en los procesos de capacitación que convoque la entidad

PREDESINFECCIÓN – LAVADO DE ROPAS Y PLANCHADO:

- Realizar el proceso de lavado de ropas y planchado, previa desinfección, dando cumplimiento a las normas de bioseguridad establecidas en la ESE.
- Realizar diariamente la actividad, utilizando los elementos de protección personal.
- Mantener un registro diario actualizado de la ropa que es lavada y planchada, para alimentar el inventario Institucional, incluyendo su pesado.
- Participar en los procesos de capacitación que convoque la entidad

PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA USUARIOS

- Cumplir con los requisitos de Buenas Prácticas de manufactura (Se debe contar con capacitación en manejo de Alimentos) y la norma vigente de manejo de Alimentos.
- Utilizar normas de bioseguridad.
- Distribuir los Alimentos a los usuarios de la E.S.E, siguiendo las dietas establecidas, de acuerdo a la patología y que previamente serán entregadas por la Institución.
- Participar en los procesos de capacitación que convoque la entidad

MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES Y HOSPITALARIOS:

- Dar cumplimiento a las normas de bioseguridad y el uso de elementos de Protección.
- Dar cumplimiento a la ruta de manejo de desechos de acuerdo al PGIRSH, desde la recolección inicial por áreas, hasta el almacenamiento intermedio.
- Realizar el pesaje y registro de los residuos comunes, peligrosos.
- Responder por los elementos a su cargo.
- Participar en los procesos de capacitación que convoque la entidad

2.7. CONDUCCIÓN:

- Velar por el mantenimiento y presentación del vehículo y responder por las herramientas y equipos a su cargo.
- Realizar operaciones mecánicas sencillas de mantenimiento del vehículo. Reportar oportunamente los requerimientos de mantenimiento.
- Realizar verificaciones diarias del estado de los vehículos.
- Realizar inventario del vehículo por cada cambio de turno y responder porque no falten los elementos establecidos como básicos.
- Cumplimiento de las normas de bioseguridad incluyendo el uso de los elementos de protección personal.
- Colaborar con las diferentes dependencias en el traslado de materiales y equipos
- Transportar usuarios en la ambulancia a los centros de referencia.
- Contribuir al mejoramiento del servicio que presta la institución, con su aporte en sugerencias, recomendaciones y hacer parte de las actividades programadas por la institución.
- Prestar la disponibilidad y efectividad del servicio según cuadro de turnos.
- Según cuadro de turnos, se prestará conducción del vehículo administrativo de la entidad.
- Realizar las labores de mantenimiento de los vehículos en cuanto a aseo y limpieza.
- Participar en los procesos de capacitación que convoque la entidad

2.8. PORTERÍA:

- Cumplimiento de las normas de bioseguridad incluyendo el uso de los elementos de protección personal.
- Conocer las rutas de atención para brindar información a los usuarios de la ESE.
- Conocer las rutas de evacuación de la ESE.
- Mantener la calma y apoyar la organización del personal en caso de una emergencia y/o desastre.
- Conocer los deberes y derechos de los usuarios y aplicarlos.
- Guiar al usuario con cordialidad y respeto hacia el sitio que es requerido.
- Consultar formato diario de usuarios hospitalizados.
- Realizar entrega ordenada de turno, así como reporte de novedades durante el mismo.
- Responder por los elementos a su cargo y los de la ESE
- Suministrar la información que se le solicite según lo que se le haya autorizado.
- Colaborar con las diferentes dependencias en el traslado de materiales y equipos.
- Realizar el ingreso de entrada y salida de pacientes y visitantes.
- Llevar registro de entradas y salidas de las ambulancias y las motos de la institución, dando aviso a las autoridades si llegaren a ser objeto de hurtos o daños por parte de terceros.
- Participar en los procesos de capacitación que convoque la entidad.

- Atender los requerimientos realizados por la E.S.E en términos de celeridad, puntualidad y eficiencia

2.9. JARDINERÍA:

- Cumplimiento de las normas de bioseguridad incluyendo el uso de los elementos de protección.
- Realizar el trabajo de limpieza, adecuación y mantenimiento de las zonas verdes y de jardinería.
- Realizar proceso de abonado, solicitando previamente los insumos.
- Observar el buen uso y el debido cuidado de los bienes y recursos que le sean suministrados.
- Colaborar con las diferentes dependencias en el traslado de materiales y equipos.
- Realizar registro y mantenimiento preventivo de planta de tratamiento de residuos líquidos de la institución.
- Colaborar con el mantenimiento locativo de la ESE.
- Participar en los procesos de capacitación que convoque la entidad

2.10. MENSAJERÍA:

- Apoyar el área de gestión documental
- Radicar la correspondencia en las entidades que se requiera dentro del departamento
- Entregar los respectivos soportes de recibidos de documentos.

3. COBERTURA DE SERVICIO:

- 3.1. Aseo, lavado y preparación de alimentos:** LUNES a DOMINGO: 12 horas
- 3.2. Conducción:** LUNES a DOMINGO: 24 horas
- 3.3. Portería:** LUNES a DOMINGO: 18 horas
- 3.4. Jardinería:** LUNES a VIERNES: 9 Horas Diurnas
- 3.5. Mensajería:** lunes a viernes: 9 Horas Diarias

De igual forma se aclara que dicha cobertura se realizara de acuerdo a las jornadas máximas establecidas en la legislación laboral, sin embargo el número de horas es informativo y podrá variar y establecerse de acuerdo a la necesidad del servicio.

De tal forma, la entidad cancelará el valor establecido para las horas o jornadas laborales determinadas, y la forma de establecerse será de acuerdo a las necesidades de la E.S.E y la organización interna de la persona jurídica contratada.

4. TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

Realizar labores técnicas y de apoyo a los diferentes procesos del área administrativa de la entidad, tales como Facturación, Archivo, Cartera, Almacén, Presupuesto, Jurídica. Participar en los procesos de capacitación que convoque la entidad

5. AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Apoyar en calidad de auxiliar las labores propias de las diferentes áreas administrativas de la entidad, para lo cual deberá seguir indicaciones de los responsables de procesos, actualmente se necesitan de manera específica los siguientes:

6. ARCHIVO:

Hacer entrega del carne de Promoción y Detección temprana (PyD) verificado y actualizado, Recolección del censo diario del servicio de Hospitalización y Urgencias, Recolección de papelería de atenciones de urgencias, Archivo de Historias Clínicas de P y D, Citologías, Impresión diaria de listados de Controles de P y D para abrir y alistar las Historias de P y D del personal médico y de Enfermería, Organizar y Archivar las Historias clínicas, Archivar las atenciones de Urgencias del régimen contributivo, En los días lunes y miércoles se prestan los servicios como auxiliar de Ecografías, Atención al Público para entrega de ayudas diagnósticas y Solicitud de Resúmenes de Historias Clínicas, Participar en los procesos de capacitación que convoque la entidad. Acudir de manera diligente y oportuna a realizar actividades de los demás procesos de apoyo administrativo según los requerimientos del responsable del proceso de Gestión Documental.

Cobertura del servicio

De lunes a viernes: 9 Horas.

De igual forma se aclara que dicha cobertura se realizara de acuerdo a las jornadas máximas establecidas en la legislación laboral, sin embargo el número de horas es informativo y podrá variar y establecerse de acuerdo a la necesidad del servicio.

De tal forma, la entidad cancelará el valor establecido para las horas o jornadas laborales determinadas, y la forma de establecerse será de acuerdo a las necesidades de la E.S.E y la organización interna de la persona jurídica contratada.

7. DOTACIÓN:

La dotación de los empleados debe darse de acuerdo a lo establecido en la normatividad laboral vigente y teniendo en cuenta las áreas en las que desempeñara la actividad el trabajador

8. IMPUESTOS:

Para la ejecución del contrato, la entidad aplica los descuentos por impuestos de Retención en la Fuente e IVA teniendo en cuenta las bases y los porcentajes establecidos en la tabla de retenciones correspondiente a la vigencia 2025 de acuerdo al servicio contratado y así mismo el acuerdo municipal N° 016 del 30 de noviembre de 2016 del municipio de Montenegro el cual establece las tarifas aplicables para el impuesto de Industria y Comercio, así mismo en el caso de servicios que manejen A.I.U la base para retención en la fuente, IVA e impuestos territoriales será del 100% del A.I.U lo cual no puede ser inferior al 10% del valor del contrato de acuerdo al art. 462-1 del E.T modificado por el art. 46 de la ley 1607.

Al momento del pago se realiza el descuento por estampilla Pro hospital del 2% siendo igual la base de aplicación anteriormente mencionada y, se requiere anexar a la documentación de cada pago de una (1) estampilla Pro hospital.

En el caso de servicios que manejen A.I.U la base para retención en la fuente e IVA e impuestos territoriales será del 100% del A.I.U lo cual no puede ser inferior al 10% del valor del contrato de acuerdo al art. 462-1 del E.T modificado por el art. 46 de la ley 1607.

2.4 Lugar de Ejecución:

MONTENEGRO QUINDIO HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. en el kilómetro 1 vía Armenia – Montenegro, sede del Hospital.

2.5 Término de Ejecución:

El plazo de ejecución será desde el dieciseis (16) de febrero al Treinta (30) de junio de 2026.

2.6 Forma de Pago

La **E.S.E HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato mediante **PAGOS PARCIALES VENCIDOS** pagaderos dentro de los NOVENTA (90) DIAS CALENDARIOS o el plazo ofertado siempre y cuando sea mayor a 30 días siguiente a la presentación de la factura por parte del **CONTRATISTA**, acompañada de sus soportes respectivos y aprobados por la persona encargada de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución del contrato y aprobados por la persona encargada de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución del contrato.

El pago se realizará por el valor correspondiente al personal enviado en misión en el respectivo mes conforme a las necesidades informadas por la **E.S.E HOSPITAL** mediante cuadro de turnos, como resultado de dichas necesidades atendidas se generará la nómina mensual de los trabajadores en misión que incluye las variables a que haya lugar: (salarios, recargos, horas extras, auxilio de transporte, dotación, prestaciones sociales como

cesantías, intereses a cesantías, prima legal, vacaciones, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, etc).

Para efectos del pago parcial mensual, además de la factura o documento equivalente se verificará los cuadros de turno con la liquidación de la nómina presentada por la Empresa, el acta de supervisión suscrita por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución del contrato, en ella se deberá certificar el cumplimiento del objeto contractual, de las obligaciones contraídas y el cumplimiento de aportes al sistema general de seguridad social

En todo caso el último pago estará supeditado a que la Empresa presente a la ESE HOSPITAL (i) constancia de haber pagado a los trabajadores en misión enviados a la Entidad tanto el último mes laborado como la liquidación de las prestaciones sociales en los términos del Código Sustantivo del Trabajo y de forma proporcional al tiempo laborado por cada uno de los trabajadores en misión; (ii) el pago de los aportes realizados al sistema general de seguridad social correspondiente al último mes laborado. (iii) Paz y Salvo de los trabajadores en misión por concepto pérdidas, daños, extravíos o averías, causadas por omisiones, negligencia o malos manejos de los bienes, equipos, elementos e insumos de la E.S.E HOSPITAL y/o facilitados para la prestación de los servicios.

En ningún caso, la Empresa podrá superar el valor total establecido en el contrato, en el efecto de agotarse el recurso y requerir el servicio, el encargo de la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato deberá informar por escrito dicha situación al jefe de área y gestionar la respectiva prorroga y adición; para lo cual se requerirá que el contrato no se encuentre de plazo vencido.

Con el objetivo de una oportuna causación contable **EL CONTRATISTA** deberá radicar la factura o documento equivalente en la ventanilla única de la **E.S.E HOSPITAL** a más tardar los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la prestación del bien, obra o servicio, so pena que la causación y el pago quede pendiente para el mes siguiente.

2.7 Obligaciones Generales Del Contratista

- 1) Ejecutar el contrato en la forma establecida en los estudios previos, en los estudios previos, en la invitación formulada y en la propuesta presentada.
- 2) Colaborar temporalmente en el desarrollo de las actividades mediante la labor desarrollada por personas naturales, contratadas directamente por la Empresa, la cual tiene con respecto de estas el carácter de empleador.
- 3) Designar y/o contratar las personas que reúnan las condiciones y calidades para la prestación del servicio requerido por la E.S.E Hospital Roberto Quintero Villa, conforme los estudios previos, los términos de condiciones y la propuesta presentada. En caso de sustituir personal suministrado deberá en todo caso cumplir con los perfiles y calidades exigidos.

- 4) Presentar a la firma del acta de inicio y mantener actualizados y organizados durante la ejecución del contrato los documentos que acreditan el perfil, idoneidad y vinculación de los trabajadores en misión, de acuerdo con lo exigido en los estudios previos, en los términos de condiciones y en las normas de habilitación.
- 5) Identificar debidamente a los trabajadores enviados a través de carnets institucionales y uniformes.
- 6) Velar y garantizar que los trabajadores en misión realicen el proceso de inducción o reinducción realizando las capacitaciones virtuales inherentes al servicio a prestar, lo cual incluye conocimiento en la plataforma estratégica y humanización del servicio, entre otras.
- 7) Exigir a sus trabajadores el cumplimiento de los programas para el mejoramiento de la calidad, programados por la E.S.E; así como la participación de las reuniones y capacitaciones que sean programadas para el mejoramiento en la prestación del servicio.
- 8) Garantizar y responder por la disponibilidad del personal necesario para el desarrollo del objeto contractual; así como por la calidad, oportunidad y puntualidad en la prestación del servicio.
- 9) Asistir a las reuniones programadas por la E.S.E HOSPITAL relacionadas con el objeto contratado, previa citación a la misma, con el fin de garantizar un eficaz desarrollo del objeto aquí contratado.
- 10) Designar como instrumento de organización empresarial un coordinador de gestión entre los trabajadores y la Empresa, el cual deberá contar con la disponibilidad de tiempo y cronograma de actividades para la realización de actividades administrativas y asistenciales y de supervisión del personal enviado en misión, en virtud de la absoluta autonomía técnica y directiva de la Empresa para la los servicios contratados.
- 11) Vigilar y responder por la expiración de la vigencia de las pólizas de responsabilidad civil del personal misional, para lo cual deberá requerir a sus trabajadores con la debida antelación la inmediata renovación y allegar en el menor término al E.S.E la garantía debidamente renovada.
- 12) Presentar mensualmente a la E.S.E la factura o documento equivalente acompañada de la respectiva liquidación de la nómina de los trabajadores en misión enviados a la Entidad.
- 13) Dar cumplimiento a la norma técnica de habilitación Resolución 3100 de 2019, de conformidad con el perfil del personal misional asistencial requerido.

2.8 Deberes y obligaciones particulares del contratista:

- 1) Desarrollar y cumplir el objeto del contrato y las obligaciones establecidas en el contrato, los estudios previos y en la propuesta presentada en condiciones de calidad y oportunidad.
- 2) Dar estricto cumplimiento a las normas legales en la contratación de los trabajadores suministrados sujetándose a lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo para efectos del pago de salarios, prestaciones sociales, dotaciones y demás derechos de los trabajadores.
- 3) Afiliar y a pagar los aportes parafiscales y los aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales de los trabajadores en misión, de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Dicho pago se llevará a cabo de manera proporcional en caso de que la empresa usuaria liquide las vacaciones y licencias remuneradas teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato, no obstante en caso de que este contrato sea prorrogado, la empresa usuaria deberá realizar el pago completo de dicha contraprestación.

- 4) Informar al HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, sobre la afiliación y el pago de cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, del personal que le ha prestado sus servicios durante el mes inmediatamente anterior.
- 5) Dar cumplimiento a las disposiciones legales del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en los términos previstos en la normativa vigente y allegar a la E.S.E HOSPITAL el sistema de seguridad y salud en el trabajo que adoptarán con la intencionalidad de engranarlo con el sistema de la E.S.E y verificar su cumplimiento.
- 6) Dar cumplimiento a todos los requerimientos establecidos en materia de bienestar social y demás derechos, beneficios y garantías de que gozan este tipo de trabajadores conforme a las disposiciones legales vigentes.
- 7) Pagar cumplidamente a los trabajadores en misión los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, liquidaciones, dotaciones y demás derechos laborales establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo.
- 8) Exigir puntualidad en el cumplimiento de las actividades propias que se contratan y que serán desarrolladas por los trabajadores en misión, con el fin de no afectar la calidad y oportunidad que debe garantizarse en la prestación del servicio de salud de la E.S.E.
- 9) Custodiar y velar por el adecuado manejo de los bienes, equipos e insumos con que cuenta la E.S.E para la prestación de los servicios del personal temporal (según entrega de

inventarios); así como el uso y manejo de la información de la Entidad, para lo cual garantizará que los trabajadores en misión realicen buen uso y cuidado de los mismos respondiendo por los daños que le fueren imputables al CONTRATISTA o a sus trabajadores en misión.

10) Hacer uso racional y oportuno de los equipos, elementos e insumos con que cuenta la E.S.E y en los eventos de pérdidas, daños o averías, causadas por omisiones, negligencia o malos manejos pagará el valor de ellos; para lo cual autoriza a la entidad para que en caso de daño, pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en la ejecución de las actividades el valor del mismo sea descontado automáticamente de las sumas adeudadas.

11) Sensibilizar a los trabajadores en misión sobre el cumplimiento de los criterios ambientales para las compras y la gestión contractual que se contemplen en el PGIRASA, en el Programa de Producción más limpia de la Entidad, para lo cual deberá hacer uso racional y oportuno de los bienes, equipos, elementos e insumos que facilita la **E.S.E HOSPITAL** para la prestación de los servicios; propender por la preservación del medio ambiente mediante el ahorro de energía, ahorro de agua, mejoramiento del proceso de reciclaje y disposición adecuada de residuos y participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión el cual está conformado por el sistema de Calidad, el modelo estándar de control interno y el sistema de Gestión Ambiental y demás sistemas que adopte y deba adoptar la entidad

12) Responder por la conducta y actos de su personal y mantener la supervisión directa sobre los mismos.

13) Mantener la confidencialidad de la información sujeta a alguna reserva legal, que por alguna eventualidad pudiera llegar a conocer.

14) Comparecer ante las autoridades administrativas o judiciales laborales, cuando ellas lo soliciten en casos relacionados con los trabajadores suministrados.

15) Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y oportunidad en las distintas actuaciones o procesos donde participe, prestando el servicio con celeridad evitando las dilaciones y en trabamientos y atendiendo los asuntos urgentes no pudiendo alegar falta de tiempo u otro.

16) Colaborar con la E.S.E en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla, con el propósito que éste sea de la mejor calidad.

17) Atender las recomendaciones que sobre la ejecución del contrato le efectúe la E.S.E, a través de la persona designada de la vigilancia y control del contrato.

18) Acreditar durante toda la vigencia del contrato, el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de Seguridad Social Integral salud, riesgos laborales, pensión y aportes a Cajas

de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, si a ello hubiese lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

19) Prestar los servicios a través de trabajadores en misión o trabajador en misión, de acuerdo con las necesidades del servicio, las características que se convengan en cada caso y por el período de tiempo que a juicio de la ESE sea el necesario para ejecutar el objeto del contrato.

20) Efectuar una selección técnica del personal con el fin de garantizar su idoneidad en el desempeño de las actividades requeridas, conforme lo definido en el presente documento.

21) Elaborar por escrito los contratos de trabajo o afiliaciones celebrados con el trabajador en misión asignado y afiliarlo al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales.

Un riesgo se define como la probabilidad de que suceda un evento, impacto o consecuencia adversos que puede traer pérdidas humanas o económicas. En materia de Seguridad y Salud Ocupacional, los riesgos generados en la actividad laboral por elementos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales entre otros, deben prevenirse.

Para todas las áreas de la E.S.E, entiéndase el nivel de riesgo laboral como de nivel tres (3)

22) Generar la nómina de acuerdo a las novedades, con sus respectivos soportes y hacer entrega de la misma dentro de los dos (2) primeros días hábiles del **mes**, al Procesos de TALENTO HUMANO de la ESE o a la supervisión designada.

23) Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con la reglamentación vigente, pues entre el CONTRATISTA o el personal que utilice para la prestación del servicio y el HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA ESE MONTENEGRO no existirá vínculo laboral alguno.

24) Prestar los servicios con la debida diligencia, eficacia y económica, de acuerdo con las características técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas.

25) Realizar el cambio del trabajador en misión solicitado por EL HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA ESE MONTENEGRO máximo dentro de los dos (2) días siguientes a la solicitud.

26) Informar y presentar soportes a HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA ESE MONTENEGRO dentro de los diez (10) primeros días de cada mes de la afiliación y el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, del personal que estuvo en misión en el mes inmediatamente anterior. Si no lo hace tiene que ser reportada al Ministerio de la Protección

Social y a la Superintendencia Nacional de Salud, cinco (5) días después de que venza ese plazo.

27) Cumplir de manera obligatoria con todos los emolumentos de ley a los que tiene derecho la persona contratada en cumplimiento a los artículos 56 y 57 de la Ley 50 de 1990 y el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 con sujeción a lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo para efecto del pago de salarios, prestaciones sociales y demás derechos de los trabajadores. EL PAGO DEL SALARIO DEBERA HACER DENTRO DE LOS PRIMEROS TRES (03) DÍAS CALENDARIOS DEL MES.

28) Asumir el valor de la evaluación médica pre – ocupacional o de pre – ingreso, la evaluación médica ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación) y la evaluación médica post-ocupacional o de egreso establecidos en la Resolución 2346 de 2007, los cuales en su calidad de empleador hace a sus trabajadores en misión que envía a la ESE a cumplir la tarea de servicio contratado por éstos. EL HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA ESE MONTENEGRO, no cancelará ningún valor por concepto de examen médico y en ningún caso aceptará que este costo sea asumido por el trabajador en misión, de conformidad con lo establecido en la Resolución 1918 de 2009.

29) Designar uno (1) Jefe de Operación, que opere en EL HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA, con formación profesional y experiencia en el manejo de nómina y relaciones laborales, quienes deben atender en forma exclusiva la ejecución de los contratos laborales de trabajadores en misión, elaborar la nómina de los mismos, canalizar el reporte de novedades, etc.

Dicho jefe de operaciones será designado por el contratista según la organización interna que posea su empresa o persona jurídica, con el fin de que realice la coordinación de las operaciones llevadas a cabo en el cumplimiento de sus obligaciones, se aclara que por tratarse de una función inherente para la ejecución del contrato, el contratista dispondrá de dicho funcionario bajo su costo y responsabilidad.

30) Llevar una carpeta con los documentos de ingreso y la Historia Laboral de cada trabajador, en la que figuren los soportes de formación y experiencia que acrediten su idoneidad y entregarlos a la ESE en medio magnético, formato PDF o JPG, a fin de realizar las verificaciones que requiera

31) Cumplir a su costa con los procedimientos y términos legales en los eventos de retiro de trabajadoras embarazadas protegidas por algún tipo de fuero legal o convencional y de trabajadores en estado de discapacidad.

32) El contratista se compromete a que mientras los trabajadores en misión se encuentren en ejercicio de las labores encomendadas deberán observar el debido respeto, tanto con los funcionarios de la Entidad como con los usuarios y el público en general. Así mismo, se

compromete a cumplir con todas las normas que la ESE tenga establecidas y dispondrá de lo necesario para que su personal se presente con la pulcritud necesaria y con una identificación que lo acredite en cualquier momento como trabajador en misión.

33) Efectuar cumplidamente la retención en la fuente a los trabajadores sujetos a ella.

34) Mantener contacto permanente con EL HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA ESE MONTENEGRO, para evaluar la calidad del servicio, en coordinación con las dependencias técnico – Administrativo y asistencial de la ESE.

35) Constituir una base de datos con hojas de vida disponibles para cubrir las vacancias de personal.

36) Definir de manera específica el programa de Bienestar y Capacitación que se implementará de ser adjudicado el contrato, dejando en claro los beneficios reales brindados por cada oferente, para los trabajadores en misión.

37) Presentar programa y plan de inducción y reinducción para facilitar la adaptación e integración del nuevo trabajador, trabajador en misión u operador a la ESE y a su estación de trabajo, mediante el suministro de información relacionada con las características y dimensiones de nuestra institución. Así mismo estar atentos a la participación activa de los programas de inducción programadas por la institución en las diferentes áreas y estar sujeto s a los requerimientos de los supervisores para el seguimiento de los mismos.

38) Se debe presentar programa de Bienestar, con el fin de elevar los niveles de satisfacción del trabajador, trabajador en misión u operador, que favorezca el desarrollo integral del Talento Humano, elevando el nivel de satisfacción personal con el propósito de reafirmar las relaciones interpersonales, fomentar el sano esparcimiento, favorecer al mejoramiento de su nivel de vida y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

39) El contratista deberá cumplir con el proceso establecido por el Proceso Financiero de la ESE, para el pago de las facturas radicadas por los proveedores de servicios y bienes.

40) Previa a la elaboración de la nómina, el eventual contratista deberá en coordinación con los Coordinadores Técnico-Asistenciales de la ESE, atender las siguientes instrucciones: 40.1) Hacer revisión previa de las novedades y recargos, antes de ser remitidos al Proceso de Talento Humano. 40.2) Por parte de las Coordinaciones Técnico - administrativo, se debe informar al Contratista, los trabajadores que inician contrato, fecha de inicio de turnos para la respectiva afiliación al Sistema de Seguridad Social. 40.3) Realizar los horarios o turnos de trabajo en coordinación con las Coordinaciones Técnico - Asistenciales, para el control y seguimientos a los mismos. 40.4) Corresponde al contratista garantizar los procesos contratados y la competente para recibir cualquier tipo de novedad. 40.5) Se deben realizar reuniones periódicas para el seguimiento y planes de mejora del proceso contratado.

41) Garantizar el servicio contratado y responder por ello para lo cual la empresa deberá elaborar los cuadros de turnos de los procesos que se requiera para el desarrollo del objeto contractual.

42) Acreditar la constitución de Pólizas que se soliciten en el presente contrato.

43) Informar por escrito cualquier cambio de Representación Legal de la Empresa durante los dos días siguientes al mismo, anexando registro mercantil y copia de las actas de Asamblea de socios donde se aprueben los cambios.

44) Garantizar la debida identificación a través de carnets de la Empresa así como los correspondientes uniformes.

45) Presentar informes periódicos de los procesos desarrollados, al funcionario que ejerza vigilancia y control en la ejecución del contrato.

2.9 Derechos, Deberes y Obligaciones De la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

1). Expedir el certificado de registro presupuestal

2) Suministrar a **EL CONTRATISTA** las necesidades del servicio de personal temporal que deben ser atendidas y suplidas y verificar que las mismas sean atendidas en la forma requerida por la **ESE HOSPITAL**.

3) Permitir la utilización de los equipos técnicos, tecnológicos, insumos a los trabajadores enviados para la prestación del servicio

4). Suministrar los datos, información, documentos y demás que requiera EL CONTRATISTA o el personal suministrado en misión, para el cumplimiento de este contrato.

5) Asistir diligentemente al contratista en el cumplimiento del objeto del contrato, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo

6) Ejercer control y vigilancia sobre la ejecución del contrato, para lo cual deberá adelantar revisiones periódicas a los servicios prestados para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por **EL CONTRATISTA**.

7) Realizar las recomendaciones o instrucciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del contrato.

8) Revisar las liquidaciones de las respectivas nóminas mensuales, verificando el valor a pagar y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción y/o promover las acciones de responsabilidad cuando no se cumpla con los servicios contratados.

9) Exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales; así como frente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en los términos previstos en la normativa vigente

10) Efectuar el pago al contratista en la forma y términos estipulados en el presente contrato.

11) Sin perjuicio del llamamiento en garantía, la ESE HOSPITAL repetirá contra EL CONTRATISTA por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual

12). Realizar la liquidación del contrato.

CONTROL Y VIGILANCIA

Teniendo en cuenta el tipo de contrato y que se trata de un contrato de prestación de servicios se considera que la Gerencia o quien esta delegue para la supervisión del contrato.

CAPÍTULO TERCERO

ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Diligenciamiento

Las propuestas, observaciones y todas las actuaciones dentro del presente proceso deberán presentarse de manera transaccional a través de la Plataforma Secop II.

Cada participante podrá formular **UNA (1) PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA** para el envío de personal misional para PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON EMPLEADOS DE NIVEL TECNICO EN MISIÓN PARA EL APOYO DE LA GESTIÓN ASISTENCIAL DE AUXILIAR DE ENFERMERIA, AUXILIAR DE LABORATORIO, AUXILIAR DE FARMACIA, AUXILIAR DE ODONTOLOGIA Y GESTIÓN ASISTENCIAL EN ASEO, MANTENIMIENTO, PORTERÍA, TRANSPORTE, TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA ENTIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E.” que deberá entregar en medio físico y digital en sobre debidamente cerrado e identificado. La propuesta deberá diligenciarse evitando borrones, tachones y/o enmendaduras.

- La propuesta la deberá firmar el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal o la persona que tenga poder para el efecto debidamente otorgado ante notario público.

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. sus funcionarios, empleados, contratistas o asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, EL HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

- EL HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

Rechazo y eliminación de propuestas:

- Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, de carácter jurídico, de experiencia, de organización y de carácter financiero.
- Cuando alguna empresa presente simultáneamente más de una propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal o bajo cualquier otra forma de asociación.
- Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, esté incurso en inhabilidades e incompatibilidades.
- Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente o integrante de consorcio o unión temporal no guarde relación con el objeto a contratar
- Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a el HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. o a los demás participantes.
- Cuando el valor de la propuesta se encuentre por encima del presupuesto oficial estimado de forma global o en cada uno de los rubros.
- Cuando el proponente no subsane, o no subsane correctamente y dentro del plazo fijado por la ley, la información o documentación solicitada por el HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E.
- Cuando la proyección de la nómina no contemplen los conceptos mínimos que deben cancelarse a los trabajadores en misión tales como: recargos y horas extras, auxilio de transporte, provisiones para el pago de prestaciones sociales (vacaciones, primas,

cesantías, intereses a las cesantías, etc), pagos de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales y demás derechos de los trabajadores en misión consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo; así como el A.I.U e IVA.

- Cuando se presenten propuesta parcial o alternativa
- Cuando no se presente la propuesta económica
- Cuando la oferta sea entregada extemporáneamente.

CAPITULO CUARTO

REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN (Condiciones Del Proponente)

Son requisitos habilitantes, los que conciernen a la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización, las cuales serán objeto de verificación de cumplimiento y no otorgarán puntaje alguno.

Se trata del estudio que debe realizar el proceso Jurídico de la ESE, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y a los requerimientos de los términos de referencia. Esta verificación no tiene valor o puntaje, pero habilita o no la propuesta para su calificación posterior.

Requisitos Jurídicos

Capacidad

Podrán participar en el presente proceso de convocatoria pública las Empresas de Servicios Temporales, Las Agremiaciones Sindicales o las personas jurídicas que desarrollen el objeto de la presente convocatoria legalmente constituidas, con capacidad jurídica y de contratación de conformidad con las normas legales vigentes que regulan la materia, que se dediquen a esa actividad, que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado contempladas en la Constitución y la Ley y que cumplan con las condiciones exigidas en los presentes términos de condiciones.

Personas jurídicas: Podrán participar todas las personas jurídicas cuyo objeto esté relacionado con la prestación de Servicios Con Empleados En Misión Para El Apoyo De La Gestión asistencial y administrativa en La Realización De Servicios de auxiliar de enfermería, auxiliar de laboratorio, auxiliar de farmacia, auxiliar de odontología, de Aseo, Mantenimiento, Portería, Transporte, Técnico Administrativo Y Auxiliar Administrativo y que se encuentren legalmente constituido ante la Cámara de Comercio, donde demuestre una experiencia de máximo dos (02) contratos que sumados se obtenga una cuantía igual o

superior al (100%) del valor del presupuesto oficial de esta convocatoria, expresado en SMMLV. Los cuales deberán relacionarse en el **formato** dispuesto para el efecto., la cual se verificará con el certificado; este no podrá tener una vigencia mayor a 30 (treinta) días de expedición.

Persona consorcio y uniones temporales: podrán participar consorcios o uniones temporales que estén legalmente constituidos y que tengan una relación directa con el objeto contractual. Cada uno de los integrantes deberá tener una experiencia relacionada y de cuya sumatoria en máximo de dos (02) contratos se obtenga una cuantía igual o superior al (100%) del valor del presupuesto oficial de esta convocatoria, expresado en SMMLV. Los cuales deberán relacionarse en el **formato** dispuesto para el efecto..

Las personas jurídicas que reúnan el perfil exigido podrán conformar consorcios o uniones temporales para efectos de la participación.

Carta de presentación de la propuesta (Suscripción de la oferta)

La carta de presentación de la propuesta se elaborará a partir del modelo suministrado en los presentes términos de condiciones, la cual debe estar debidamente suscrita por el representante de la persona jurídica, del consorcio ó de la unión temporal.

CON LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SE ENTIENDE PRESENTADA LA DECLARACIÓN JURAMENTADA POR PARTE DEL PROPONENTE (PERSONA JURÍDICA, INTEGRANTES CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL) DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN ALGUNA DE LAS INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES PREVISTAS EN LA LEY, NI EN CONFLICTO DE INTERESES QUE PUEDA AFECTAR EL NORMAL DESARROLLO DEL CONTRATO, ASÍ COMO EL ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS DESTINADOS AL PROYECTO O A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Fotocopia de la cédula de ciudadanía:

El proponente representante legal de la persona jurídica y todos los integrantes que conforman los consorcios o uniones temporales, deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

Certificado de existencia y Representación legal.

Las personas jurídicas deberán acreditar su Existencia y Representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con una fecha de expedición que no puede ser superior a un mes en el momento de presentación de la propuesta.

La vigencia de la sociedad deberá tener un término de duración igual o superior a la del contrato y un (1) año más. Para verificar este requisito se debe anexar certificado de

Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica y no podrán encontrarse en proceso de disolución, liquidación o similar ni incursas en alguna de las causales para este efecto

El objeto social de la persona jurídica proponente debe guardar relación con el objeto del contrato a celebrar.

Cuando el representante legal de una persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente, expedido antes del cierre del proceso de selección, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato por el valor del presupuesto total del presente proceso.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

Acreditación Legal de Constitución de Consorcio o Unión Temporal (compromiso consorcial)

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en los términos de condiciones

Si el Proponente se presenta a través de un Consorcio o Unión Temporal, **debe anexar a la Propuesta el compromiso de constitución del Consorcio o Unión Temporal**, según sea el caso. La omisión de este documento o de la firma de sus integrantes y la falta de designación del Representante o de las facultades, alcances y limitaciones del representante en la etapa precontractual, contractual y post contractual, será calificada como no hábil.

Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en los presentes términos de condiciones.

El proponente deberá presentar (**en original**) el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

a) Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la **HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E.**

b) Si el proponente es una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las

obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la **HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E.** La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

c) Acreditar la designación de un representante único de todas las personas jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del Contrato

d) Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

NOTA: Los miembros o integrantes del consorcio o unión temporal deberán anexar los certificados de Existencia y Representación Legal de la persona jurídica, respectivamente, en los mismos términos consignados en los presentes términos de condiciones para las personas jurídicas proponentes.

El compromiso consorcial o de unión temporal debe estar debidamente suscrito por los representantes legales de sus integrantes persona jurídica.

Registro Único Tributario:

El proponente deberá presentar con su propuesta, el Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá acreditar cada uno de sus integrantes.

Encontrarse al día en los pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

El proponente persona jurídica - Deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre de proceso de selección.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación en las condiciones aquí exigidos.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante el área jurídica y de contratación del **HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E.** y para la realización de cada pago derivado del contrato, ante el supervisor o interventor del contrato y al área de Tesorería el documento que acredite el pago de los aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.

En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: El HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E., dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y La HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de convocatoria pública, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

Multas, sanciones y efectividad de garantías (Formato)

Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la ley 1474 de 2011, el proponente deberá relacionar en el Formato, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar el formato correspondiente.

En todo caso, la Entidad verificará la información relativa a multas y sanciones del proponente en el certificado emitido por la cámara de comercio del proponente y en el Registro Único Empresarial y Social –RUES.

Consulta y anexo de los Registros Públicos sobre sanciones

El proponente anexara los Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, los antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional, el certificado que demuestre que no se encuentre reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC y delitos sexuales de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía, deudores morosos del estado, deudores alimentarios y delitos sexuales, generando los respectivos certificados De igual manera la E.S.E corroborara dicha información, consultando las plataformas de los entes de control.

Garantía de seriedad de la propuesta

El proponente deberá presentar con la propuesta, garantía de seriedad de la misma EN ORIGINAL a favor del HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. de la, con NIT **890.000.400**, pólizas expedida por compañía de seguros debidamente autorizada para operar en Colombia o garantía bancaria.

La garantía de seriedad deberá ser tomada a nombre de la Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal, **incluyendo** a cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación.

Dicha garantía deberá ser constituida **por el diez (10%) por ciento del valor total de la oferta presentada**, con una vigencia mínima de **noventa (90) días calendario**, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

Si se llegare a prorrogar el plazo del presente proceso, los proponentes deberán ampliar la vigencia de la póliza.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad al momento de la evaluación de las propuestas.

La garantía no podrá ser revocada sin autorización previa y expresa de la HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E.

La HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. devolverá a los proponentes no favorecidos con la adjudicación y que lo soliciten, la garantía de seriedad de la propuesta, una vez se suscriba y legalice el respectivo contrato, cuando así lo soliciten los proponentes.

La garantía de seriedad, amparará a la Entidad de los riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento.

Autorización de funcionamiento

En caso de ser empresa de servicios temporales el proponente deberá aportar con su propuesta resolución por medio del cual el Ministerio de la Protección Social a través de la Dirección Territorial respectiva de autorizó el funcionamiento de la Empresa de Servicios Temporales, la cual deberá encontrarse vigente. En caso de que el certificado de la vigencia de licencia de funcionamiento del proponente se encuentre en proceso de renovación y por ende para adquirir firmeza, el proponente deberá aportar la constancia respectiva expedida por el Ministerio y deberá aportar la última certificación vigente.

Póliza de garantía para empresas de servicios temporales.

El proponente deberá aportar con su propuesta copia de la póliza de garantía vigente (del periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de cada año) constituida con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de los trabajadores en misión, para asegurar el pago de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, en caso de iliquidez de la Empresa de Servicios Temporales.

Dicha póliza deberá acreditarse en cuantía equivalente al número de trabajadores en misión, tanto los del domicilio principal como los de sus sucursales.

Hasta 150 trabajadores 500 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
De 151 a 200 trabajadores 600 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
De 201 a 250 trabajadores 700 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
De 251 a 500 trabajadores 1.100 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
De 501 a 750 trabajadores 1.600 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
De 751 a 1.000 trabajadores 2.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Certificación del Número de Trabajadores

El Proponente deberá aportar con su propuesta declaración jurada del número de trabajadores en misión de la Empresa de Servicios Temporales, acompañado de la planilla de liquidación de aportes al Sistema General de Seguridad Social de enero a diciembre de 2025 donde aparezcan relacionados el número de trabajadores certificados.

Informe de verificación de los requisitos jurídicos (habilitado / no habilitado):

El informe de los requisitos **jurídicos** no tiene ponderación; se trata de un estudio que se realiza para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de los términos de condiciones desde el punto de vista jurídico.

Requisitos técnicos y de experiencia del proponente:

Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

Los interesados en presentar propuesta para participar en este proceso de convocatoria pública deberán contar con inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio a la fecha de cierre del presente proceso.

Cada proponente deberá aportar el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) vigente, en firme y expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción con una antelación no mayor a un (01) mes al momento del cierre del presente proceso de selección. En caso de que el RUP del proponente se encuentre en proceso de renovación y por ende para adquirir firmeza, el proponente deberá aportar la constancia respectiva expedida por la cámara de comercio.

El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por la Cámara de Comercio.

El proponente deberá estar inscrito y clasificado en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio de su jurisdicción en el código de clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel (clase), contenidos en la siguiente tabla:

Tabla 1 código de clasificador de bienes y servicios

Codigo	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	
80111604	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Necesidades de dotación de personal técnico temporal
80111606	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Necesidades de dotación de personal medico temporal

80111611	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Personal temporal de almacen
80111612	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Conductores temporales
80111616	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Personal temporal de servicio al cliente

Sede principal o sucursal

El proponente deberá demostrar que la empresa cuenta con sede principal o sucursal en el Municipio de Montenegro o en el Departamento del Quindío y que se encuentra debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y/o el RUT.

Lo anterior, en consideración de los diversos tramites administrativos que de manera constante implica la ejecución del contrato, la consecución de documentos y la inmediatez en la atención para los funcionarios de la E.S.E y empleados de la empresa contratada.

De igual forma se pone en consideración que las distancias entre la E.S.E y la sede de la empresa podrían impedir o tardar aun mas cualquier cambio, o solicitud por la entidad al futuro contratista, lo cual por distancias y tiempos tendría retrasos que podrían llegar a afectar la óptima ejecución del contrato.

Experiencia General del Proponente

Para la verificación de la experiencia general habilitante, se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, para lo cual el proponente deberá tener reportados en el código de clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel (clase) **congenidos en la Tabla 1 código de clasificador de bienes y servicios descrita en el punto anterior**, en máximo dos (02) contratos que sumados se obtenga una cuantía igual o superior al (100%) del valor del presupuesto oficial de esta convocatoria, expresado en SMMLV. Los cuales deberán relacionarse en el **formato** dispuesto para el efecto.

Para el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes de manera proporcional a su participación en el presente proceso de convocatoria pública.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia, haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, en los documentos presentados se deberá discriminar el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del presente proceso de convocatoria pública o adjuntar copia del documento consorcial o de unión temporal, pues como ya se indicó la experiencia certificada solo será tomada en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el integrante con el contrato que pretende hacer valer.

Experiencia Específica del Proponente

Para la verificación de la experiencia específica habilitante, se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, para lo cual el proponente deberá tener reportados en el código de clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel (clase) **congenidos en la Tabla 1 código de clasificador de bienes y servicios descrita en el punto anterior** en máximo dos (02) contratos con Hospitales y/o Clínicas públicas o privadas por cuantía igual o superior al (100%) del valor del presupuesto oficial de esta convocatoria, expresado en SMMLV. El cual deberá relacionarse en el **formato** dispuesto para el efecto.

Para el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales, la experiencia específica habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes de manera proporcional a su participación en el presente proceso de convocatoria pública.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia, haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, en los documentos presentados se deberá discriminar el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del presente proceso de convocatoria pública o adjuntar copia del documento consorcial o de unión temporal, pues como ya se indicó la experiencia certificada solo será tomada en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el integrante con el contrato que pretende hacer valer.

Capacidad Operativa - Personal Misional Asistencial y Administrativo Requerido.

El Proponente con su propuesta deberá **MANIFESTAR BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO** que cuenta con personal misional suficiente e idóneo para atender las necesidades de personal misional administrativo y asistencial requerido para la prestación de los servicios en la **E.S.E HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA** hasta el 30 de junio de 2026, comprometiéndose que en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del proceso aportará al momento de dar inicio al contrato la documentación requerida en los presentes términos de condiciones, de acuerdo al perfil requerido.

4.2.3.1 Personal Misional requerido

PROFESIÓN	PERS ONAL MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	HORAS REQUERIDAS MES	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
AUXILIAR ES ENFERME RÍA	12	URGEN CIAS, PARTOS Y HOSPIT ALIZACI ÓN	Título de técnico o tecnólogo en auxiliar de enfermería. Curso soporte vital básico vigente, Un (01) año de experiencia profesional	176	Hoja de vida <ul style="list-style-type: none"> Fotocopia de la cédula de ciudadanía Fotocopia del Registro Único Tributario Certificados laborales Carnet de Vacunas Copia del Título de técnico o tecnólogo o auxiliar de enfermería y acta de grado Inscripción en la Secretaria Departamental de QUINDIO Curso Básico de Soporte Vital Curso y Carne de radio protección al día Curso en atención a víctimas de violencia sexual Póliza de Responsabilidad Profesional Vigente Contrato Laboral
	1	CONSUL TA EXTERN A	Título de técnico o tecnólogo en auxiliar de enfermería y Conocimiento en sistemas (Word, Excel e Internet) Un (01) año de experiencia profesional	176	Hoja de vida <ul style="list-style-type: none"> Fotocopia de la cédula de ciudadanía Fotocopia del Registro Único Tributario Certificados laborales Carnet de Vacunas Copia del Título de técnico o tecnólogo o auxiliar de enfermería y acta de grado Inscripción en la Secretaria Departamental Vigente Contrato Laboral
	6	VACUNA CIÓN	Título de técnico o tecnólogo en auxiliar de	176	Hoja de vida <ul style="list-style-type: none"> Fotocopia de la cédula de ciudadanía
AUX DE LABORAT ORIO	2	LABORA TORIO	Título de técnico o tecnólogo en auxiliar de	176	Hoja de vida <ul style="list-style-type: none"> Fotocopia de la cédula de ciudadanía

PROFESIÓN	PERS ONAL MÍN IMO REQ UE RI DO	SERVIC IO	REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	HOR AS REQ UE RI DAS MES	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
			laboratorio Un (01) año de experiencia profesional		<ul style="list-style-type: none"> Fotocopia del Registro Único Tributario Certificados laborales Carnet de Vacunas Copia del Título de técnico o tecnólogo o auxiliar de laboratorio Inscripción en la Secretaria Departamental de QUINDIO Póliza de Responsabilidad Profesional Vigente Contrato Laboral
AUX DE FARMACIA	5	SERVICIO FARMACEUTICO	Título técnico o tecnológico en auxiliar de odontología o auxiliar de consultorio dental Un (01) año de experiencia profesional	176	Hoja de vida <ul style="list-style-type: none"> Fotocopia de la cédula de ciudadanía Fotocopia del Registro Único Tributario Certificados laborales Carnet de Vacunas Copia del Título de técnico o tecnólogo o auxiliar en FARMACIA y acta de grado Inscripción en la Secretaria Departamental de QUINDIO Póliza de Responsabilidad Profesional Vigente Contrato Laboral
AUX DE HIGIENE ORAL	5	ODONTOLOGIA	Título técnico o tecnológico de higienista oral Un (01) año de experiencia profesional	176	Hoja de vida <ul style="list-style-type: none"> Fotocopia de la cédula de ciudadanía Fotocopia del Registro Único Tributario Certificados laborales Carnet de Vacunas Copia del Título de técnico o tecnólogo o auxiliar en higiene oral y acta de grado Inscripción en la Secretaria Departamental de QUINDIO

PROFESIÓN	PERS ONAL MÍN IMO REQ UE RID O	SERVIC IO	REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	HOR AS REQ UE RID AS MES	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
					Póliza de Responsabilidad Profesional Vigente Contrato Laboral

Nota 1: La experiencia se contará a partir del título profesional o del título de técnico, tecnólogo o auxiliar.

Nota 2: La Póliza de Responsabilidad Profesional deberá estar vigente a la fecha de la presentación de la propuesta y permanecer vigente durante el término de ejecución del contrato y su cuantía no podrá ser inferior a 150.000.000. La auxiliar enfermería para actividades administrativas no requiere de la constitución de garantías de responsabilidad profesional.

PROFESIÓN	PERSONAL MÍNIMO REQUERID O	SERVIC IO	ACTIVID AD	PROMEDIO MENSUAL DE HORAS REQUERIDAS POR PERSONA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	ALMACEN		176
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	ARCHIVO		176
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	ADMINISTRACION		176
TECNICO ADMINISTRATIVO	1	ADMINISTRACION		176
PORTERO	6	PORTERO		176
CONDUCTOR	5	CONDUCTOR		176
SERVICIOS GENERALES	6	SERVICIOS GENERALES		176
MENSAJERO	1	MENSAJERO		176
JARDINERO	1	JARDINERO		176



TÉCNICO				
PROFESIÓN	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	PROMEDIO MENSUAL DE HORAS REQUERIDAS POR PERSONA	VALOR MENSUAL POR PROFESIÓN
AUXILIAR DE ENFERMERIA	12	URGENCIAS, PARTOS Y HOSPITALIZACIÓN	176	\$1.750.905
AUXILIAR DE ENFERMERIA	1	CONSULTA EXTERNA	176	\$1.750.905
AUXILIAR DE ENFERMERIA	6	VACUNACIÓN	176	\$1.750.905
AUX DE LABORATORIO	2	LABORATORIO CLÍNICO	176	\$1.750.905
AUX DE FARMACIA	5	SERVICIO FARMACEUTICO	176	\$1.750.905
AUX DE HIGIENE ORAL	5	ODONTOLOGÍA	176	\$1.750.905
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	ALMACÉN	176	\$1.750.905
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	ARCHIVO	176	\$1.750.905
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	ADMINISTRACION	176	\$1.750.905
TECNICO ADMINISTRATIVO	1	ADMNISTRACION	176	\$1.750.905
PORTERO	6	PORTERO	176	\$1.750.905
CONDUCTOR	5	CONDUCTOR	176	\$1.750.905

SERVICIOS GENERALES	6	SERVICIOS GENERALES	176	\$1.750.905
MENSAJERO	1	MENSAJERO	176	\$1.750.905
JARDINERO	1	JARDINERO	176	\$1.750.905

Capacidad Administrativa de la Empresa Temporal.

El proponente con su propuesta deberá presentar el organigrama de la empresa, donde se evidencie que cuenta con el siguiente personal administrativo para la ejecución del contrato.

- Un Gerente
- Un Coordinador de Personal
- Una Secretaria
- Un Auxiliar de Nómina
- Un Auxiliar de Servicios o Mensajero
- Un profesional en salud ocupacional.

De dicho personal se deberá anexar las planillas de pago o desprendibles de pago de nómina de los tres (3) meses anteriores al cierre del presente proceso de convocatoria pública.

Informe de verificación de los requisitos técnicos de experiencia y capacidad administrativa (habilitado / no habilitado):

El informe de los requisitos técnicos no tiene ponderación; se trata de un estudio que se realiza para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de los términos de condiciones desde el punto de vista de experiencia del proponente y de capacidad administrativa.

CAPACIDAD FINANCIERA:

La verificación de capacidad financiera se efectuará con la información contenida Registro único de Proponentes (RUP) vigente con corte al **31 de diciembre de 2024** mediante la obtención de los indicadores financieros que se establecen, con el fin de verificar la consistencia financiera de la Empresa.

Capital De Trabajo (CT)

Se determina el Capital de Trabajo (CT), restando del Activo Corriente (AC) el valor del Pasivo Corriente (PC)

$$CT = (AC - PC) \geq 40\% P.O$$

Donde:

CT = *Capital de Trabajo*
AC = *Activo Corriente*
PC = *Pasivo Corriente*
PO = *Presupuesto Oficial.*

El Capital del Trabajo (CT) debe garantizar que cuenta como mínimo con el 40% del presupuesto oficial total.

En el caso de consorcio o unión temporal, el capital de trabajo será la sumatoria de los capitales de trabajo de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, pero en todo caso al menos uno de los integrantes deberá aportar el 40% del porcentaje solicitado.

$$CT = (\sum AC - \sum PC) \geq 40\% P.O$$

Dónde:

CT = *Capital de Trabajo.*

$\sum AC$ = *Activo Corriente del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera*

$\sum PC$ = *Pasivo Corriente del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera*

PO = *Presupuesto Oficial.*

Condición: Si; $CT \geq 40\% PO$ la propuesta se calificará HABILITADO.

Si; $CT < 40\% PO$ la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Nivel De Endeudamiento (Ne)

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), y su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

$$NE = (PT/AT) * 100 \leq 50\%$$

Dónde:

$NE =$ Nivel de Endeudamiento

$PT =$ Pasivo Total

$AT =$ Activo Total

Condición: Si $NE \leq 50\%$; la propuesta se calificará HABILITADO.

Si $NE > 50\%$; la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Para los consorcios y uniones temporales, el nivel de endeudamiento será la sumatoria de los niveles de endeudamiento de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, pero en todo caso al menos uno de los integrantes deberá aportar el 50% del indicador solicitado.

Condición: Si $NE \leq 50\%$; la propuesta se calificará HABILITADO.

Si $NE > 50\%$; la propuesta se calificará NO HABILITADO

~~$NE \leq 50\%$~~

Dónde:

$NE =$ Nivel de Endeudamiento

$PT =$ Pasivo Total del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.

$AT =$ Activo Total del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.

Condición: Si $NE \leq 50\%$; la propuesta se calificará HABILITADO.

Si $NE > 50\%$; la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Liquidez (L)

La Liquidez se determinará dividiendo el activo corriente sobre el pasivo corriente y su resultado deberá ser igual o superior a 1.5

$$L = (AC / PC) \geq 1.5$$

Dónde:

L = Liquidez.

AC = Activo Corriente.

PC = Pasivo Corriente.

Condición: Si $L < 1.5$; la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Si $L \geq 1.5$; la propuesta se calificará HABILITADO.

Para los consorcios y uniones temporales, la Liquidez será la sumatoria de la liquidez de cada uno de los integrantes, de acuerdo con sus porcentajes de participación, pero en todo caso al menos uno de los integrantes deberá aportar el indicador solicitado.

$$L = (\sum AC / \sum PC) \geq \langle L \rangle \geq 1.5$$

Dónde:

L = Liquidez.

AC = Activo Corriente del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.

PC = Pasivo Corriente del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.

Condición: Si $L < 1.5$; la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Si $L \geq 1.5$; la propuesta se calificará HABILITADO.

Informe de verificación de los requisitos financieros (habilitado / no habilitado):

El informe de los requisitos financieros no tiene ponderación; se trata de un estudio que se realiza para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de los términos de condiciones desde el punto de vista financiero

Capítulo Quinto

Propuesta Económica y Factores de Selección

El Proponente deberá presentar a través de SECOP II **UNA (1) PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA** para el envío de personal misional, sin correcciones, ni enmendaduras en medio físico y **DIGITAL**.

Dichas propuestas deberán corresponder a las proyecciones de las nóminas de forma discriminada correspondientes a los meses de **OCTUBRE AL MES DE DICIEMBRE DE 2025**, conforme a las necesidades que a continuación se proyectan:

La propuesta económica deberá expresarse en valor numérico donde se incluyan todos los costos directos e indirectos, impuestos y contribuciones territoriales a que haya lugar de acuerdo a la normatividad tributaria vigente, además de contemplar lo establecido en el artículo 46 de la Ley 1607 de 2012 ADMINISTRACIÓN tanto en valor como en porcentaje

CUADRO: VALOR PERSONAL MISIONAL TECNICO

PROFESIÓN	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	ACTIVIDAD	PROMEDIO MENSUAL DE HORAS REQUERIDAS POR PERSONA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	ALMACEN		176
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	ARCHIVO		176
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	ADMINISTRACION		176
TECNICO ADMINISTRATIVO	1	ADMINISTRACION		176
PORTERO	6	PORTERO		176
CONDUCTOR	5	CONDUCTOR		176
SERVICIOS GENERALES	6	SERVICIOS GENERALES		176
MENSAJERO	1	MENSAJERO		176
JARDINERO	1	JARDINERO		176



TÉCNICO				
PROFESIÓN	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	PROMEDIO MENSUAL DE HORAS REQUERIDAS POR PERSONA	VALOR MENSUAL POR PROFESIÓN
AUXILIAR DE ENFERMERIA	12	URGENCIAS, PARTOS Y HOSPITALIZACIÓN	176	\$1.750.905
AUXILIAR DE ENFERMERIA	1	CONSULTA EXTERNA	176	\$1.750.905
AUXILIAR DE ENFERMERIA	6	VACUNACIÓN	176	\$1.750.905
AUX DE LABORATORIO	2	LABORATORIO CLÍNICO	176	\$1.750.905
AUX DE FARMACIA	5	SERVICIO FARMACEUTICO	176	\$1.750.905
AUX DE HIGIENE ORAL	5	ODONTOLOGÍA	176	\$1.750.905
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	ALMACÉN	176	\$1.750.905
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	ARCHIVO	176	\$1.750.905
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	ADMINISTRACION	176	\$1.750.905
TECNICO ADMINISTRATIVO	1	ADMNISTRACION	176	\$1.750.905
PORTERO	6	PORTERO	176	\$1.750.905
CONDUCTOR	5	CONDUCTOR	176	\$1.750.905

SERVICIOS GENERALES	6	SERVICIOS GENERALES	176	\$1.750.905
MENSAJERO	1	MENSAJERO	176	\$1.750.905
JARDINERO	1	JARDINERO	176	\$1.750.905

Nota 1: El cuadro anterior estipula el promedio mensual de horas respecto de cada funcionario y el valor básico mensual, sin embargo para efectos de la propuesta económica, se deberá calcular y diligenciar el formato denominado Propuesta económica y liquidación de nominas estipulado en el anexo 9 contenido al final de este documento en formato excell.

El contratista deberá Cumplir de manera obligatoria con todos los emolumentos de ley a los que tienen derecho los empleados contratados en cumplimiento a los artículos 56 y 57 de la Ley 50 de 1990 y el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 con sujeción a lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo para efecto del pago de salarios, prestaciones sociales y demás derechos de los trabajadores.

Nota 2: El número de horas que se relacionan corresponden a las proyecciones efectuadas por el HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. de acuerdo al comportamiento de la demanda de servicios. Con base en ellas el Proponente deberá liquidar las nóminas incluyendo los recargos y horas extras a que haya lugar; así como las provisiones para el pago de prestaciones sociales y demás derechos de los trabajadores en misión consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo. En todo caso, no se podrá superar el Presupuesto oficial establecido.

Nota 3: El proponente y futuro contratista deberá contemplar para el término de ejecución el pago de dotaciones al que tiene derecho todo el personal que devengue menos de dos (2) SMMLV.

Nota 4: El Proponente y futuro contratista no podrá efectuar descuento adicional a su favor diferente del porcentaje de administración.

Nota 5: El HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. se reserva el derecho de aumentar o disminuir el personal contratado de conformidad a la demanda de servicios, siempre y cuando no se supere el tope de la disponibilidad presupuestal.

La propuesta económica deberá expresarse en valor numérico que debe corresponder a un valor igual o inferior al **Presupuesto Oficial** donde se incluya todos los costos directos e indirectos que tiene que asumir para garantizar los derechos de los trabajadores en misión conforme al Código Sustantivo del Trabajo y las sentencias C-614 del 2009 y C- 171 del 7 de marzo de 2012; así como lo establecido en el artículo 46 de la Ley 1607 de 2012 **ADMINISTRACIÓN** tanto en valor como en porcentaje. Con cargo a la Administración el

proponente deberá tener en cuenta el pago de todos los impuestos y contribuciones territoriales, constitución de garantías a que haya lugar de acuerdo a la normatividad tributaria vigente.

Las contribuciones territoriales: Al momento del pago se realiza el descuento por estampilla Pro hospital del 2% siendo igual la base de aplicación anteriormente mencionada y, se requiere anexar a la documentación de cada pago de una (1) estampilla Pro hospital.

Contribuciones Nacionales: Retención en la fuente del 1% (Ley 1607 de 2012 modificado el art. 462-1 del Estatuto Tributario).

Impuestos Nacionales IVA (Art. 46. Ley 1607 de 2012)

Se revisará la integralidad de la propuesta económica, revisando las operaciones aritméticas y sus resultados si se encontrara error o inconsistencia, se procederá a corregir los resultados. Si el resultado de la corrección supera por encima o por debajo el **CERO PUNTO UNO POR CIENTO (0.1%)** del valor de la oferta con respecto a si misma o supera el presupuesto oficial, La entidad realizará la corrección aritmética. En todo caso el valor total de la propuesta, para la evaluación económica, será el que resulte corregido en dicha revisión.

En la revisión aritmética se verificarán y corregirán cada columna y fila que lo integran, teniendo en cuenta la integralidad del mismo.

No aceptará ningún tipo de enmendadura en el cuadro de la propuesta.

Capitulo Sexto

FACTORES DE SELECCIÓN

La selección del Contratista será objetiva a la mejor propuesta para la E.S.E Hospital Roberto Quintero Villa, sin tener en consideración factores de afecto o motivación subjetiva. Para calificar la propuesta económica se considerará:

PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN:	400 PUNTOS
OTORGAMIENTO DE CREDITO.	200 PUNTOS
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA HABILITANTE:	200 PUNTOS
PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	200 PUNTOS

FACTOR PRECIO

PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN 400 PUNTOS

Se asignará 400 puntos a la propuesta que ofrezca el menor porcentaje de Administración, las demás propuestas se les descontará cincuenta (50) puntos por cada punto adicional que esté por encima de la menor administración ofrecida. Para efectos del IVA este no podrá facturarse por debajo de un AIU del 10% independiente del porcentaje de A.I.U ofertado. Lo anterior, en artículo 46 de la Ley 1607 del 26 de diciembre de 2012 en concordancia con el artículo 184 de la Ley 1819 de 2016.

OTORGAMIENTO DE CREDITO (200 puntos)

La empresa que otorgue 90 días o mas de plazo para el pago tendrá una calificación de 200 puntos, la que otorgue entre 60 y 89 días tendrá una calificación de 100 puntos y la que otorgue entre 31 y 59 días tendrá una calificación de 50 puntos.

FACTOR CALIDAD

EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL (200 puntos)

Para la verificación de la experiencia, se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, para lo cual el proponente deberá diligenciar la información en el **formato** dispuesto para el efecto.

Los contratos que se relacionen en el formato para obtener los 200 puntos por concepto de experiencia específica adicional, deberán ser diferentes a los relacionados por el proponente para cumplir con el requisito de la experiencia habilitantes de estos términos de condiciones y estar reportados en el código de clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel (clase) **congenidos en la Tabla 1 código de clasificador de bienes y servicios descrita en el punto denominado** “Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio”

Al proponente que acredite contratos ejecutados iguales o superiores a 10.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes se le asignará 200 puntos, los demás se calificarán de manera proporcional mediante la aplicación de una regla de tres.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia, haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, en los documentos presentados se deberá discriminar el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del presente proceso de convocatoria pública o adjuntar copia del documento consorcial o de unión temporal, pues la experiencia solo será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el integrante con el contrato que pretende hacer valer.

PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (200 puntos)

El proponente que acredite una implementación del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo en la Empresa de Servicios Temporales superior al 80% mediante certificado expedido por la ARL se le otorgarán 200 puntos

Capítulo Séptimo

ANALISIS DE RIESGOS Y GARANTÍAS

Con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso contractual, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

RIESGO	PROBABILIDAD	ASIGNACION
La no suscripción del Contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado	Baja	100% Contratista
Incumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato estatal	Media	100% Contratista
Mala calidad del servicio	Media	100% Contratista
Daños materiales, lesiones o perjuicios económicos que se ocasionen a terceros con ocasión de la ejecución del objeto contractual	Media	100% Contratista
Pago de prestaciones y salarios	Alta	100% Contratista
Responsabilidad Civil Extracontractual	Alta	100% Contratista
No disponer de personal suficiente para cubrir las necesidades de los diferentes servicios	Alta	100% Contratista
No contar con el personal idóneo para el cubrimiento de los servicios, de acuerdo a las normas vigentes de Talento Humano.	Baja	100% Contratista
Daños materiales, o perjuicios económicos que se ocasionen a la ESE, por la omisión o con ocasión de la ejecución incorrecta de cada uno	Media	100% Contratista

de los procesos inmersos en el objeto contractual.		
--	--	--

El contratista deberá garantizar el contrato a favor de la HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. de Montenegro Q., con NIT 890.000.400 a través de una póliza expedida por compañía de seguros debidamente autorizada para operar en Colombia o una garantía bancaria, los siguientes riesgos:

1) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica Condición Clase Contrato de seguro contenido en una póliza Asegurado/beneficiario E.S.E HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO identificada con NIT 890.000.400-2

Amparos

Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.

Vigencia 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. Valor Asegurado Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial de la oferta presentada.

Tomador

Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

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

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

2) Amparo de Cumplimiento:

Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y el pago del valor de la cláusula penal pecuniaria

Esta garantía al **HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E.** el total y perfecto cumplimiento del contrato pactado de acuerdo a sus términos de condiciones y especificaciones contractuales o el pago de los perjuicios derivados del incumplimiento por parte del Contratista afianzado.

Suficiencia: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por el 20% del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Tomador

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Información necesaria dentro de la póliza

Número y año del contrato, Objeto del contrato, Firma del representante legal del Contratista

(En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421)

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

3) Calidad del servicio.

Este amparo cubre a la Entidad Pública por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado; así como de la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Pública en cumplimiento de un contrato.

Su vigencia deberá establecerse con sujeción a los términos del contrato, y deberá cubrir por lo menos el lapso en que de acuerdo con la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos

Suficiencia: El valor del amparo de **calidad** será por el veinte (20%) por ciento del valor del contrato y su vigencia será por el término de ejecución del contrato y un (01) año más.

Tomador

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera

4) Salarios y prestaciones sociales.

Este amparo debe cubrir a la Entidad Pública de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

Será obligatorio pactarla en todos los contratos de obra o en los cuales de acuerdo con el contrato, el contratista emplee terceras personas para el cumplimiento de sus obligaciones o su ejecución se desarrolle en las instalaciones del HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. en virtud del art 34 del Código Sustantivo del Trabajo.

Suficiencia: El valor del amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones será por el equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato y deberá permanecer vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.

5) Cubrimiento de Responsabilidad civil extracontractual.

La Entidad Pública debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

Este seguro impone a cargo de la Aseguradora la obligación de indemnizar a El HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. los perjuicios que cause el asegurado (contratista), con motivo de determinada responsabilidad civil extracontractual en que incurra con relación a terceros, de acuerdo con la ley que sean consecuencia de un siniestro, imputable al asegurado (contratista), ocurrido durante la vigencia de la póliza.

Suficiencia: Por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas **por doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV)** al momento de la expedición de la póliza, por el término de ejecución del contrato. En esta póliza deberán tener la calidad de asegurados la entidad contratante y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante como los terceros que puedan resultar afectados.

6) RESPONSABILIDAD CIVIL INDIVIDUAL PROFESIONAL.

Cubrir a la ESE respecto a los reclamos e investigaciones formales en relación con los actos derivado de la actividad realizada por los profesionales que ejecutan el contrato, y que se puedan presentar durante el periodo de vigencia del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato que cubrirá el plazo de ejecución del contrato, donde el beneficiario y asegurado sea la ESE. Opcionalmente la Empresa de servicios temporales optar por que sus empleados del área asistencial adquieran pólizas, las cuales deberá estar como beneficiario la E.S.E y cada una deberá constituirse por 100 SMMLV.

Indemnidad

El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la Entidad de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato.

Capítulo Séptimo

DEL CONTRATO

Suscripción del contrato

El proponente favorecido con la adjudicación, deberá legalizarlo dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación. Cuando el proponente favorecido no lo suscribiere dentro del término estipulado la E.S.E Hospital Roberto Quintero Villa, se emprenderán las acciones legales en contra de este.

Los gastos ocasionados por la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, tales como garantías, tributos, fotocopias, entre otros, estarán a cargo del contratista

Efectos de la no suscripción del contrato.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los tres (03) días siguientes a la fecha de adjudicación, quedará a favor de la ESE Hospital, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la oferta sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía

Cesión y subcontratación:

El contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito de la HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E., pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

El contratista para la ejecución del contrato podrá subcontratar requiriendo para ello la autorización previa y expresa de la HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. , quien no adquirirá relación alguna con los subcontratistas.

El empleo de tales subcontratistas no relevará de las responsabilidades que asume el contratista por las obligaciones emanadas del contrato.

La HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.

En el texto de las cesiones y de los subcontratos se dejará constancia que éstos se entienden celebrados sin perjuicio de lo estipulado en estos términos de condiciones y en el Contrato.

Clausulas Excepcionales

La HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. utilizará las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación, terminación unilaterales del contrato y de caducidad, de conformidad con los artículos 14, 15, 16, 17, 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordante.

Interpretación, modificación y terminación unilaterales:

Al contrato le serán aplicables las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilaterales, establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

Caducidad del Contrato

La ESE Hospital podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada a través de la cual lo dará por terminado y ordenara su liquidación, cuando con ocasión de la ejecución de este contrato, el contratista incurra en cualquiera de las causales de caducidad que señala la ley.

Declarada la caducidad el contratista hará una relación detallada de los trabajos realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, los cuales se consignaran en un acta que deberá llevar el visto bueno del HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E.

Declarada la caducidad el contratista se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993 y la ESE Hospital podrá continuar la ejecución del objeto del contrato a través del garante o de otro contratista.

Si la ESE Hospital se abstiene de declarar la caducidad adoptara las medidas de control e intervención para garantizar la continuidad de los trabajos objeto del contrato. Le son aplicables a este contrato las cláusulas exorbitantes contempladas en la Ley 80 de 1993 en los artículos 15, 16 y 17.

Penal Pecuniaria

En caso de incumplimiento total de cualquiera de las obligaciones del contratista, este indemnizara a la ESE Hospital en una cuantía del veinte (20%) por ciento del valor total del contrato, declarando el siniestro y haciéndose efectiva la póliza de cumplimiento que otorga a favor de la HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. , previo el debido proceso y el procedimiento establecido en la ley 1474 de 2011

Solución de controversias contractuales:

En caso de presentarse controversia o diferencia se recurrirá en primera instancia a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a)

acuerdo b) transacción c) conciliación d) amigable composición, de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal efecto.

Capítulo Octavo

ETAPAS DEL PROCESO

Cronograma

ACTIVIDAD DEL PROCESO PRECONTRACTUAL	FECHA Y HORA
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	09 DE FEBRERO DE 2026
PUBLICACIÓN DE AVISO DE CONVOCATORIA	09 DE FEBRERO DE 2026
PUBLICACIÓN DE TERMINOS DE CONDICIONES	09 DE FEBRERO DE 2026
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES	Del 10 de febrero de 2026, Desde las 7:00 Am hasta las 6:00 Pm.
TERMINO PARA EMITIR RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES.	11 DE FEBRERO DE 2026 HASTA LAS 4:00 PM
TERMINO PARA LA ENTIDAD PRESENTAR ADENDAS	11 DE FEBRERO DE 2026
TERMINO PARA PRESENTAR OFERTAS Y CIERRE DE LAS MISMAS.	<p>Las propuestas podrán presentarse desde el día 09 de febrero de 2026 hasta el día 11 de febrero de 2026, hasta las 4:00 Pm.</p> <p>El proceso se llevará a cabo a través de la Plataforma SECOP II de manera transaccional, por lo tanto deberá allegarse toda la información y documentos atreves de esta plataforma y será válida la propuesta que se presente dentro de las condiciones, fechas y hora señalada para tal fin dentro de la respectiva plataforma.</p> <p>Es importante mencionar que la propuesta debe ir acompañada de la garantía de seriedad de la Oferta, equivalente al 10% del valor de la propuesta presentada.</p>


Vigilado Supersalud



Certificado No. SC 5858-1

TERMINO PARA VERIFICACIÓN DE (REQUISITOS HABILITANTES Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS)	DESDE EL CIERRE DE LAS PROPUESTAS, HASTA EL 12 DE FEBRERO DE 2026.
TRASLADO DE LA EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES DE LA EVALUACIÓN.	12 de febrero de 2026 hasta las 6:00 P.M
PRESENTACIÓN DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS SUBSANABLES EN CASO DE SER NECESARIOS	Hasta el 13 de febrero de 2026 hasta las 6:00 Pm
INFORME DE EVALUACION DEFINITIVO	13 DE FEBRERO DE 2026
PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN	13 DE FEBRERO DE 2026
Suscripción y legalización del Contrato	16 DE FEBRERO DE 2026

Las propuestas, observaciones y todas las actuaciones dentro del presente proceso deberán presentarse de manera transaccional a través de la Plataforma Secop II.

Estudios Previos

La ESE Hospital elaboró un estudio previo donde en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto de Contratación señaló la descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación; el objeto a contratar con sus especificaciones, la modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos, el valor estimado del contrato y la justificación del mismo, los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera, el análisis de riesgo y la forma de mitigarlo, las garantías exigidas en el proceso de contratación. Dicho estudio previo hace parte integral de los presentes términos de condiciones

Apertura del proceso de selección.

La apertura del proceso se da con la Publicación de los términos de condiciones en el SECOP II.

Publicación de la Convocatoria

Los términos se publicaran en el SECOP II para que puedan ser consultados por los interesados.

Las propuestas, observaciones y todas las actuaciones dentro del presente proceso deberán presentarse de manera transaccional a través de la Plataforma Secop II.

Se constatará igualmente que quien firmó la propuesta sea el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal o la persona que tenga poder para el efecto debidamente otorgado ante notario público; así como la presentación de la garantía de seriedad de las propuestas.

Durante la diligencia se levantará un acta en la que se consigne lo ocurrido y será suscrita por quienes en ella intervinieron.

Término para la evaluación y calificación de las ofertas.

Para la evaluación de las propuestas, el comité asesor y evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto deberá realizar dicha labor de manera objetiva en el término dispuesto en el cronograma, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los términos de condiciones y en caso de ser necesario dará aplicación a las reglas de subsanabilidad señaladas en el Estatuto de Contratación.

Criterios de Desempate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente..
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco Por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plura
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

13. Si el empate se mantiene, se realizará un sorteo en audiencia pública, en el lugar, fecha y hora que se señale previa comunicación a los interesados, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- En tarjetas individuales del mismo material, color y tamaño, se escribirá el nombre o razón social de los empatados.
- En la audiencia se marcarán y se leerán en voz alta las tarjetas y se irán introduciendo en una bolsa oscura que se adecuará para el efecto, la que previamente se verificará que esté vacía.
- Una vez depositadas todas las tarjetas, se procederá a extraer una (1) tarjeta, el nombre que en ella figure será el ganador del proceso de selección.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurren dos o más de los factores aquí previstos.

Adjudicación del Proceso

El Representante Legal de la ESE ó su delegado, adjudicará el contrato al proponente que haya presentado la oferta más favorable de acuerdo con las estipulaciones establecidas en los términos de condiciones.

La adjudicación se hará en el plazo indicado en los términos de condiciones mediante acto administrativo motivado, el cual se publicará en el SECOP II.

El acto administrativo de adjudicación del contrato es irrevocable, obliga al **HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E.** y al oferente seleccionado y contra el mismo no procede recurso alguno por la vía gubernativa. El adjudicatario del contrato, debe suscribirlo y cumplir los requisitos de ejecución del contrato, en los plazos previstos en los términos de condiciones y en el contrato.

Declaratoria de Desierta

En caso de que no se presenten ofertas o las presentadas no cumplan con las exigencias de los términos de condiciones, mediante acto administrativo motivado, se declarará

desierto el proceso de contratación; dicho acto administrativo será publicado en la plataforma del SECOP II de la Entidad.

Si para la Empresa, persiste la necesidad de contratar la obra, el bien o el servicio por el que se hizo la convocatoria, se acudirá a la contratación directa.

Causales para la declaratoria de desierta.7

- a. Cuando no se presenten propuestas
- b. Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en los términos de condiciones.
- c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.
- d. En el evento que el Representante Legal de la ESE o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- e. Las demás contempladas en la Ley



LEIDY DIANA HERRERA MORA
GERENTE

Revisó condiciones financieras: Angie Ximena Ovalle Martínez – Contratista presupuesto. *Angie Ximena*
Elaboró Pliego de condiciones: Juan Esteban Garcia Gomez – Abogado Contratista

ANEXO 1

FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha,

Señores
HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E.
MONTENEGRO QUINDIO

Asunto: Presentación De La Propuesta

_____, identificados con la cedula de ciudadanía numero _____, expedida en _____, actuando en nombre (propio) o (en representación de _____), por medio del presente me permito presentar propuesta para el proceso de Convocatoria Publica Nro. _____, cuyo objeto es: _____, para lo cual desde ahora me permito declarar lo siguiente:

El contrato a ejecutar comprende: _____ por un valor de _____ (\$ _____), en un tiempo total estimado de _____ () meses.

Que aceptamos que estarán a nuestro cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que genere la celebración del contrato objeto del presente proceso de convocatoria pública.

Que conocemos la información general, las especificaciones técnicas generales y particulares, los estudios previos, los términos de condiciones, las adendas y demás documentos de este proceso. En consecuencia, acepto los requisitos en ellos contenidos y me someto a las condiciones allí establecidas y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación o por errores en el diligenciamiento de los valores ofertados para cada producto.

Que entiendo que la E.S.E Hospital Roberto Quintero Villa, no está obligado a adjudicar a la propuesta más baja ni a cualquiera de las propuestas presentadas, si estas no cumplen con los requisitos exigidos en los términos de referencia o existen conceptos técnicos que descalifican productos de baja calidad y/o ineficaces.

Que en caso de que nos sea adjudicado el proceso de la referencia, me comprometo a ejecutar totalmente el objeto del contrato, en el plazo establecido en los estudios previos y en los términos de condiciones, contado a partir de la fecha de iniciación del mismo.

Que declaramos conocer todo lo concerniente a la naturaleza del contrato que estamos OFERTANDO.

Que declaramos que es nuestra responsabilidad de cerciorarnos de las especificaciones técnicas, de los costos de ejecución del contrato, por lo cual desde ahora renunciamos expresamente a cualquier reclamación futura por falta de información o información parcial en este aspecto, declaramos expresamente que con la presentación de esta oferta calculamos todos y cada uno de los costos para cumplir a cabalidad con la propuesta presentada.

Que en caso de adjudicación del contrato respectivo, nos comprometemos a suscribirlo y legalizarlo, y a constituir las garantías requeridas en los términos y extensiones señaladas en los términos de condiciones.

Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal:

- Que ninguna otra persona o sociedad representada por él tiene interés en la presente propuesta, ni del contrato que pudiere establecerse si fuese favorecido con el presente proceso de convocatoria pública.
- Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. , cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
- Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley, y no nos encontramos en los eventos de prohibiciones especiales para contratar, en especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- El HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. puede enviar las comunicaciones referentes a la presente propuesta a la dirección, **Email** o telefax indicado en este escrito.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección _____

Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA- Representante legal del Proponente:

ANEXO 2.

MODELO DE CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Fecha en la que se presenta la propuesta

SEÑORES: HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E.

Referencia: Proceso Convocatoria Publica No. ____ de 2026 cuyo objeto es:
“ _____ ”.

El suscrito Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal, hace saber que la (NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE), ha cumplido durante los últimos 6 meses y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

Cédula

Matricula Profesional

Se anexa: Fotocopia de cédula, fotocopia matricula profesional y certificado de vigencia

ANEXO 3

DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que las multas, que a continuación relaciona, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado, dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, y por particulares por incumplimiento de contratos privados, durante el mismo tiempo.

Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Sanción	Fecha de ejecutoria de la Sanción dd/mm/aa

EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que los únicos amparos de la garantía única que le han sido hecho efectivos en contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este Proceso de Selección, son los siguientes:

Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Amparo	Fecha de ejecutoria del Acto Administrativo dd/mm/aa

El correspondiente juramento se entiende prestado con la sola inclusión dentro de la propuesta de este formato. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, todos y cada uno de sus integrantes, que de acuerdo con lo previsto en los términos de condiciones esté obligado a declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única, deberá diligenciar el presente ANEXO.

NOMBRE DEL PROPONENTE (O DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)


 Firma _____

ANEXO N° 4
EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE ACREDITADA

CONVOCATORIA PUBLICA N° _____ 2026

OBJETO “ _____ ”

Nro. consecutivo en RUP	CONTRATANTE	FORMA DE EJECUCIÓN		CONTRATISTA	VALOR REPORTADO EN RUP EXPRESADO EN SMMLV (INCLUIDO ADICIONALES E IVA)
		I-C-UT	% PART		


Vigilado Supersalud

FORMA DE EJECUCION: I = INDENPENDIENTE O DIRECTA
 C = CONSORCIO
 UT = UNION TEMPORAL

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



Certificado No. SC 5858-1

DOCUMENTO CONTROLADO

ANEXO N° 5
EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE

CONVOCATORIA PUBLICA N° _____ 2026

OBJETO “ _____ ”

Nro. consecutivo en RUP	CONTRATANTE	FORMA DE EJECUCIÓN		CONTRATISTA	VALOR REPORTADO EN RUP EXPRESADO EN SMMLV (INCLUIDO ADICIONALES E IVA)
		I-C-UT	% PART		


Vigilado Supersalud

FORMA DE EJECUCION: I = INDENPENDIENTE O DIRECTA
 C = CONSORCIO
 UT = UNION TEMPORAL

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



Certificado No. SC 5858-1

DOCUMENTO CONTROLADO

ANEXO N° 6
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL - FACTOR DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA PUBLICA N° _____ 2026

OBJETO “ _____ ”

Nro. consecutivo en RUP	CONTRATANTE	FORMA DE EJECUCIÓN		CONTRATISTA	VALOR REPORTADO EN RUP EXPRESADO EN SMMLV (INCLUIDO ADICIONALES E IVA)
		I-C-UT	% PART		


Vigilado Supersalud

FORMA DE EJECUCION: I = INDENPENDIENTE O DIRECTA
 C = CONSORCIO
 UT = UNION TEMPORAL

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



DOCUMENTO CONTROLADO

ANEXO 7
DECLARACIÓN JURADA

El suscrito _____ en mi calidad de _____ de la sociedad _____ con Nit. _____ **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO** que cuento con personal misional suficiente e idóneo para atender las necesidades de personal _____ requerido por el **HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E.** para la prestación de los servicios por el término hasta el 30 de junio de 2026, comprometiéndome desde ya que en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del proceso aportaré al momento de firmar el acta de inicio del contrato la documentación con la cual se acredita el perfil e idoneidad del personal solicitado en misión y exigida en los estudios previos y en los términos de condiciones del proceso de convocatoria Publica No. 001 de 2025 así como los demás que sean exigidos por la norma técnica de habilitación Resolución 2003 de 2014 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o reglamenten

NOMBRE DEL PROPONENTE (O DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL) _____

Firma _____

ANEXO 8
DECLARACIÓN JURADA

El suscrito _____ en mi calidad de _____ de la sociedad _____ con Nit. _____ **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO** que la Empresa denominada _____ cuenta actualmente con _____ trabajadores en misión, los cuales pueden corroborarse a través de la planilla de liquidación de aportes al Sistema General de Seguridad Social del mes de _____ al mes _____ donde aparezcan relacionados

NOMBRE DEL PROPONENTE (O DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL) _____

Firma _____

Se Anexa: Planilla de Liquidación de aportes al Sistema General de Seguridad Social del mes OCTUBRE a DICIEMBRE de 2025

ANEXO 9

Propuesta Económica Liquidación de nominas

OBJETO DEL PROCESO

NOMBRE DEL PROPONENTE:

NIT:

DOMICILIO:

Mediante el presente me permito certificar que SI CUMPLO o NO CUMPLO con los requisitos y exigencias del orden técnico del proceso de referencia; de igual manera plasmo oferta económica:

1. **PORCENTAJE DEL AIU ____%**

El proponente deberá especificar el porcentaje del AIU ya que los valores a cancelar por hora son los valores globales que incluyen este %.

2. **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:**

3. **MANIFIESTO QUE SI ____ NO ____ OFREZCO LA TOTALIDAD DE ÍTEMS Y CONDICIONES MÍNIMAS EXIGIDAS.**

Atentamente:

NOMBRE Y FIRMA

C.C _____ de _____

NIT _____

Dirección _____

Teléfono _____

Correo-e _____