CONTRATACIÓN DIRECTA - ARTICULO 17.3.24 ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA Nro. 017 DE 2024 (ESTATUTO DE CONTRATACIÓN) Y RESOLUCIÓN Nro. 177 DE 2024 (MANUAL DE CONTRATACIÓN)

Floridablanca, 05 FEB. 2026

Señor(es):
GRAFIKAR AGENCIA DE PUBLICIDAD S.A.S. Nit Nro. 900.565.383-5
R/L. LILIANA MATEUS ORTIZ C.C. Nro. 63.478.585 DE BUCARAMANGA (SANTANDER)
Correo Electrónico: grafikaragenciapublicidadsas@gmail.com
Dirección: Calle 47 Nro. 21 - 15 / Carrera 37 Nro. 51 - 99 Apartamento 601 Barrio Cabecera
Teléfonos: 6076339232 / 6076972800 / 3182256424 / 3125573058 / 3015135756
Bucaramanga - Santander.

REFERENCIA: INVITACIÓN A COTIZAR U OFERTAR

CONDICIONES CONTRACTUALES

CONTRATACIÓN DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 17.3.24 ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA Nro. 017 DE 2024 (ESTATUTO DE CONTRATACIÓN) Y RESOLUCIÓN Nro. 177 DE 2024 (MANUAL DE CONTRATACIÓN)

CONVOCATORIA A VEEDORES

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA, **CONVOCA** a los **VEEDORES CIUDADANOS** para que realicen el control social en la presente actividad contractual.

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)5601095, (1)5657649, (1)5624128, vía fax número telefónico (1)5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-913040 ó (1)5607556; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 Nro. 7-27 Bogotá D.C.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO - ALCANCES - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO A CELEBRARSE

OBJETO DEL CONTRATO: "SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA DESTINADOS A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS LABORES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES DE LA ENTIDAD".

ALCANCE DEL OBJETO O CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES DEL BIEN Y/O SERVICIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN ARTICULO	VALOR TECHO UNITARIO IVA INCLUIDO
1.	ACORDEÓN ARCHIVADOR TAMAÑO OFICIO	$ 70.684
2.	ALMOHADILLA DE SELLOS UNIDAD	$ 16.748
3.	BISTURÍ	$ 3.800
4.	BOLSA CON CIERRE HERMÉTICO 30*40	$ 747
5.	BOLSA CON CIERRE HERMÉTICO PARA FORMATO MEDICAMENTOS	$ 1.079
6.	BOLSA PARA CD DOBLE	$ 218
7.	BORRADOR GRANDE UNIDAD	$ 1.250
8.	BORRADOR TABLERO ACRÍLICO UNIDAD	$ 3.950
9.	CAJA DE ARCHIVO Nro. 12	$ 17.900
10.	CALCULADORA 12 DÍGITOS	$ 52.000
11.	CARPETA COLGANTE OFICIO	$ 2.750
12.	CARPETA PLÁSTICA DE LOMO MOVIBLE TAMAÑO CARTA	$ 3.100
13.	CARPETA PLÁSTICA DE LOMO MOVIBLE TAMAÑO OFICIO	$ 3.600
14.	CARPETA PLÁSTICA OFICIO TRANSPARENTE	$ 5.300
15.	CARPETAS ARCHIVO 4 ALETAS PROPALCOTE DE 300GRS	$ 5.050
16.	CARPETERO PLÁSTICO (REVISTERO)	$ 71.400
17.	CDS UNIDADES	$ 2.400
18.	CERA PARA CONTAR (CUENTA FÁCIL)	$ 8.520
19.	CHINCHES PLASTICOS	$ 2.300
20.	CINTA DE ENMASCARAR UNIDADES	$ 6.200
21.	CINTA TRANSPARENTE ANCHA UNIDAD	$ 12.900
22.	CINTA TRANSPARENTE PEQUEÑA UNIDADES	$ 1.200
23.	COLBON MEDIANO	$ 13.500
24.	CORRECTOR UNIDAD	$ 4.100
25.	COSEDORA GRANDE	$ 24.674
26.	COSEDORA INDUSTRIAL	$ 262.095
27.	CUADERNOS ARGOLLADOS GRANDE UNIDAD	$ 10.500
28.	DVD+ R UNIDAD	$ 2.380
29.	FLECHAS ADHESIVAS	$ 4.800
30.	FOLDER A-Z UNIDADES	$ 15.708
31.	FOLDER BLANCO DE 3 AROS 2"	$ 14.954
32.	GANCHO CLIP MARIPOSA CAJA	$ 5.500
33.	GANCHO CLIP PEQUEÑO CAJA	$ 2.300
34.	GANCHO COSEDORA NORMAL CAJA	$ 5.100
35.	GANCHO LEGAJADOR CARPETAS PAQUETE	$ 5.590
36.	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO EXTRA LARGO PAQUETE X 20 UNIDADES	$ 8.300
37.	HUELLERO X UNIDAD	$ 6.700
38.	LAPICEROS UNIDADES	$ 1.480
39.	LÁPIZ NEGROS UNIDADES	$ 1.200
40.	LÁPIZ VIDEO GRAF X UNIDAD	$ 8.796
41.	LIBRO FOLIADO 3 COLUMNAS 200 FOLIOS	$ 38.585
42.	LIBRO EN PASTA DURA PARA CIRUGÍA	$ 46.256
43.	LIGAS DE CAUCHO LB	$ 41.047
44.	MANILLAS IDENTIFICACIÓN PACIENTES	$ 600
45.	MARCADOR PERMANENTE POR UNIDADES	$ 4.522
46.	MARCADOR BORRABLE UNIDAD	$ 4.522
47.	MARCADOR NEGRO SHARPIE X UNIDAD PUNTA FINA	$ 5.829

ÍTEM	DESCRIPCIÓN ARTICULO	VALOR TECHO UNITARIO IVA INCLUIDO
48.	MARCADOR PARA TELA	$ 10.650
49.	MOUSE USB	$ 41.824
50.	PAD MOUSE CON ALMOHADILLA	$ 15.600
51.	PAPEL ADHESIVO CARTA	$ 852
52.	PAPEL BLANCO FOTOCOPIA CARTA X 500 RESMA	$ 27.965
53.	PAPEL BLANCO FOTOCOPIA MEDIA CARTA X 500 RESMA	$ 28.560
54.	PAPEL BLANCO FOTOCOPIA OFICIO X 500 RESMA	$ 30.107
55.	PAPEL KRAF (ROLLO 18")	$ 59.062
56.	PASTA PARA CARPETA KRAF UNIDAD	$ 1.081
57.	PEGASTIC 40 GRS	$ 10.618
58.	PERFORADORA GRANDE	$ 20.784
59.	PERFORADORA 3 AROS	$ 30.159
60.	PERFORADORA INDUSTRIAL	$ 163.363
61.	PILA 192 LR 41	$ 3.177
62.	PILA 9 VOLTIOS	$ 8.500
63.	PILA AA PAR	$ 6.390
64.	PILA AAA PAR	$ 6.390
65.	PILA CR 123	$ 24.200
66.	PILA CR 2032	$ 3.549
67.	PILA 12V 23AMP	$ 3.549
68.	PILA D2	$ 14.200
69.	PILA MEDIANA C2	$ 12.800
70.	PROTECTOR ACETATO CARTA	$ 354
71.	REGLA METÁLICA	$ 2.534
72.	RESALTADORES UNIDADES	$ 4.522
73.	SACA GANCHOS UNIDADES	$ 5.238
74.	SACAPUNTAS	$ 892
75.	SELLOS AUTOMÁTICOS	$ 71.400
76.	SEPARADORES PLÁSTICOS	$ 8.330
77.	SOBRE MANILA CARTA UNIDAD	$ 360
78.	SOBRE MANILA GRANDE RX	$ 2.130
79.	SOBRE MANILA OFICIO UNIDAD	$ 495
80.	SUPERBONDER - SIPEGA	$ 3.023
81.	TABLA PLANILLERA PLÁSTICA	$ 16.200
82.	TACOS NOTAS DE COLORES GRANDES	$ 7.350
83.	TECLADO USB	$ 90.440
84.	TIJERAS GRANDES	$ 10.600
85.	TINTA EPSON BOTELLA AMARILLA REF 544	$ 19.900
86.	TINTA EPSON BOTELLA AZUL REF 544	$ 19.900
87.	TINTA EPSON BOTELLA NEGRA REF 544	$ 19.900
88.	TINTA EPSON BOTELLA ROJA REF 544	$ 19.900
89.	TINTA SELLO PELIKAN	$ 10.560
90.	MOUSE ERGONÓMICO	$ 71.400
91.	PAPEL OPALINA CARTA X 25	$ 13.328
92.	ZUCHOS PARA CARRO DE PARO	$ 11.500
	LITOGRAFÍA	
93.	ADHESIVO TOMA DE MUESTRA DE LABORATORIO	$ 150

ÍTEM	DESCRIPCIÓN ARTICULO	VALOR TECHO UNITARIO IVA INCLUIDO
94.	ADHESIVO TRANSFUSIÓN LABORATORIO	$ 345
95.	ADHESIVOS MARCACIÓN DE LÍQUIDOS	$ 150
96.	ADHESIVOS MEDICAMENTOS 50X33 SEGÚN MUESTRA	$ 10.200
97.	ADHESIVOS PARA CIRUGÍA	$ 150
98.	AUTORIZACIÓN SERVICIO CONVENIO SECRETARIA SALUD DEPARTAMENTAL TALONARIO X 100 HOJAS	$ 8.900
99.	BOTÓN INSTITUCIONAL	$ 4.050
100.	CARNET MATERNO CONTROL PRENATAL Y ATENCIÓN DEL PARTO X UNIDAD	$ 5.600
101.	CARNET VACUNACIÓN PAB PAQUETE X 100	$ 8.900
102.	CONSENTIMIENTO INFORMADO INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA TALONARIO X 100 HOJAS	$ 18.500
103.	CONSENTIMIENTO INFORMATIVO PROCEDIMIENTO POMEROY TALONARIO X 100 HOJAS	$ 8.900
104.	CONTROL DE LÍQUIDOS TALONARIO X 100 HOJAS	$ 21.400
105.	CONTROL DE MEDICINAS TALONARIO X 100 HOJAS	$ 21.400
106.	CONTROL DIABÉTICO TALONARIO X 100 HOJAS	$ 21.400
107.	CONTROL NEUROLÓGICO TALONARIO X 100 HOJAS	$ 8.300
108.	DEBERES Y DERECHOS DEL USUARIO TALONARIO X 100 HOJAS	$ 27.100
109.	DESCRIPCIÓN QUIRÚRGICA TALONARIO	$ 27.100
110.	DIARIOS DE SIGNOS VITALES (POR AMBAS CARAS DE LA HOJA) TALONARIO X 100 HOJAS	$ 27.100
111.	EMPASTE DE LIBROS	$ 37.850
112.	ENCUESTA MULTIDIMENSIONAL CALIDAD DE LA ATENCIÓN (POR AMBAS CARAS DE LA HOJA) TALONARIOS DE 100 HOJAS	$ 27.000
113.	EPICRISIS TALONARIO X 100 HOJAS	$ 8.900
114.	EVOLUCIÓN MEDICA DIARIA TALONARIO X 100 HOJAS	$ 27.050
115.	FOLLETO RIPS CONSULTA EXTERNA	$ 2.300
116.	FORMATO COVID-19 CONSENTIMIENTO INFORMADO ADULTOS	$ 27.100
117.	FORMATO COVID-19 CONSENTIMIENTO INFORMADO NIÑOS	$ 27.100
118.	FORMATO COVID-19 ENCUESTA	$ 27.100
119.	FORMATO DE VACUNA FIEBRE AMARILLA TALONARIO X 100 HOJAS	$ 27.100
120.	FORMATO DE REFERENCIA TALONARIO X 100 HOJAS	$ 27.100
121.	FORMATO DE SOLICITUD HISTORIA CLÍNICAS TALONARIO X 100 HOJAS	$ 1.400
122.	FORMATO REGISTRO DIARIO DE VACUNACIÓN ADULTO	$ 2.400
123.	FORMATO REGISTRO DIARIO DE VACUNACIÓN NIÑO / NIÑA	$ 2.400
124.	FORMATO REGISTRO DIARIO DE VACUNACIÓN RECIÉN NACIDO	$ 2.400
125.	FORMATO REGISTRO SINU	$ 2.400
126.	HISTORIA CONSULTA EXTERNA TALONARIO X 100 HOJAS	$ 14.850
127.	HOJA DE GASTOS DE CIRUGÍA TALONARIO X 100 HOJAS	$ 27.100
128.	HOJA QUIRÚRGICA ENFERMERÍA TALONARIO X 100 HOJAS	$ 27.100
129.	HOJAS DE PEDIDOS TALONARIO X 100 HOJAS	$ 27.100
130.	INFORME DE ANESTESIA TALONARIO X 100 HOJAS	$ 27.100
131.	INTERCONSULTA CONSULTA EXTERNA - CUADROS	$ 12.100
132.	INTERCONSULTA RECIÉN NACIDO PEDIATRÍA TALONARIO	$ 18.800
133.	LIBRO DE REGISTRO DE INFORMACIÓN - SERVICIO DE CIRUGÍA PASTA DURA TAMAÑO EXTRA OFICIO 500 HOJAS	$ 48.500
134.	MANILLAS IDENTIFICACIÓN PACIENTES	$ 650
135.	MEMORANDO REMISORIO GERENTE TALONARIO X 100 HOJAS	$ 16.250
136.	NOTAS DE ENFERMERÍA TALONARIO X 100 HOJAS	$ 21.400

ÍTEM	DESCRIPCIÓN ARTICULO	VALOR TECHO UNITARIO IVA INCLUIDO
137.	PLAN DE CUIDADO DE ENFERMERÍA TALONARIO X 100 HOJAS	$ 21.400
138.	PLAN DE TRATAMIENTO TALONARIO	$ 21.400
139.	QUEJAS Y RECLAMOS TALONARIO X 100 HOJAS	$ 21.400
140.	RECETARIO MEDICAMENTO CONTROLADO	$ 21.400
141.	RECETARIO MEDICO TALONARIO X 100 HOJAS	$ 21.400
142.	RECIBO OFICIAL DE CAJA URGENCIAS (TESORERÍA)	$ 24.750
143.	REGISTRO DE ANESTESIA TALONARIO X 100 HOJAS	$ 27.100
144.	REMISIÓN DE AMBULANCIA TALONARIO X 100 HOJAS	$ 21.400
145.	RIS CONSULTA TALONARIO X 100 HOJAS	$ 21.400
146.	RIS CONSULTA URGENCIAS TALONARIO X 100 HOJAS	$ 21.400
147.	RIS PROCEDIMIENTOS TALONARIO X 100 HOJAS	$ 21.400
148.	SOLICITUD DE EXAMEN TALONARIO X 100 HOJAS	$ 21.400
149.	TARJETAS DE DROGAS TALONARIO X 100 HOJAS	$ 21.400
150.	TARJETAS DE MEDICAMENTOS EN CARTULINA X UNIDAD	$ 430
151.	TURNOS QUIRÚRGICOS TALONARIO X 100 HOJAS	$ 27.100
152.	ADHESIVO IDENTIFICACIÓN DE CARPETA ARCHIVO	$ 1.450
153.	ADHESIVO IDENTIFICACIÓN DE CAJA ARCHIVO	$ 800
154.	FOLLETOS VARIOS SEGÚN MUESTRA 1000 UNIDADES	$ 67.600
155.	ADHESIVOS BURETROL X HOJA	$ 296.800

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar, las actividades y obligaciones que se describen a continuación de conformidad con las necesidades de la ESE:

1. Cumplir con el objeto contratado bajo los principios de calidad, oportunidad, eficacia y eficiencia, conforme a la normatividad vigente y durante toda la vigencia del contrato.
2. Garantizar y responder por la calidad de los elementos e insumos suministrados, asegurando el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por la entidad contratante.
3. Suministrar los bienes en las cantidades, características y condiciones establecidas en el estudio previo, así como en los términos acordados contractualmente.
4. Con cada entrega, el contratista deberá suministrar la totalidad de los elementos requeridos por el supervisor del contrato, anexando obligatoriamente la factura de venta correspondiente como único documento válido para acreditar la entrega.
5. Efectuar la entrega de los insumos en el área de almacén de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, ubicado en el municipio de Floridablanca, Santander, en los plazos previamente acordados con el supervisor del contrato, contados a partir de la solicitud hasta la recepción efectiva de los elementos y demás.
6. Realizar, sin costo adicional, el cambio de cualquier bien que presente defectos, fallas o alteraciones que afecten su calidad, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la solicitud formal realizada por la entidad.
7. Prestar toda la colaboración necesaria a la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca para asegurar el cumplimiento integral del objeto contractual, conforme a las condiciones y especificaciones exigidas por la entidad contratante.
8. Asumir de manera total y exclusiva toda responsabilidad derivada de la ejecución del presente contrato, cualquiera que sea la modalidad contractual, incluyendo la responsabilidad por daños ocasionados a la entidad contratante o a terceros.
9. Informar de manera inmediata a la entidad contratante cualquier irregularidad o situación anómala que se presente en el desarrollo del objeto contractual.
10. Atender y dar solución oportuna a las observaciones y objeciones formuladas por la supervisión, especialmente aquellas relacionadas con la calidad, cantidad y oportunidad en el suministro de los elementos contratados.

11. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, en el marco de sus competencias.
12. Permitir al supervisor del contrato la verificación y revisión de toda la documentación relacionada con la ejecución del mismo.
13. Ejecutar todas aquellas actividades adicionales que, por la naturaleza del servicio o del objeto contractual, le sean asignadas por la entidad contratante y que resulten necesarias para el cumplimiento adecuado del contrato, siempre que sean acordes con el área de desempeño del contratista.

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de aquellas propias del objeto del contrato el contratista tendrá como obligaciones: **1.** El contratista será responsable de la ejecución completa y oportuna del objeto del contrato, de conformidad con lo previsto en el contrato, en la invitación formulada, en la propuesta y en todos los demás documentos relacionados con el proyecto. Para tal efecto tiene la obligación de realizar y ejecutar todas las acciones y actividades tendientes al cabal cumplimiento del contrato, obrando en todo caso y en cualquier circunstancia de buena fe y con lealtad frente a la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, y en términos que buscan en todo momento la ejecución y cumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo pactado para cada una de ellas. **2.** El contratista debe cumplir con el objeto del contrato y cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia, eficacia y responsabilidad requerida, de acuerdo con lo referido en la propuesta presentada y aceptada por la ESE. **3.** Ejecutar las actividades del objeto contractual dentro del plazo establecido en el presente contrato. **4.** Proveer los equipos, materiales y personal necesario para la correcta ejecución y cumplimiento de este contrato, mantener disponible y emplear en la ejecución de los mantenimientos el equipo y el personal requerido para la completa ejecución del contrato, cuando haya lugar. **5.** No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la Ley con fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. **6.** Atender las sugerencias y recomendaciones que señale el HOSPITAL a través del Supervisor del contrato. **7.** El Contratista está obligado a llevar un archivo completo del desarrollo y ejecución de su contrato conforme a las normas de archivo, durante el cumplimiento del mismo, el cual será entregado a la finalización del contrato. **8.** Prestar el apoyo en el buen desarrollo de los programas y metodologías implementadas con el propósito de agilizar los trámites y procesos para el cumplimiento de los fines misionales de la ESE. **9.** Rendir los informes mensualmente o cuando le sea requerido, sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato, así mismo, el contratista deberá acreditar la realización oportuna del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. **10.** El Contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda información de la ESE a la cual tenga acceso durante la vigencia del contrato y será responsable de todos los daños y perjuicios que para la ESE se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación. **11.** Actuar con eficiencia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo. **12.** Atender las sugerencias y orientaciones que formule el HOSPITAL con ocasión de la ejecución del contrato. **13.** Cumplir con el cronograma de trabajo aprobado por el HOSPITAL. **14.** Las demás propias del objeto del presente proceso contractual.

2.2. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA:

1. Ejercer la supervisión administrativa y financiera, la cual se realizará a través del empleado designado por la Gerencia, quien tendrá la facultad de realizar el seguimiento y control en cualquier tiempo al desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto, su alcance y obligaciones adquiridas. **2.** Cancelar el valor pactado en el contrato, de conformidad con la forma de pago establecida y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte de EL CONTRATISTA.

2.3. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **2.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el contrato. **3.** El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, ni conflicto de intereses. **4.** Está a paz y salvo con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. **5.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **6.** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **7.** El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA** de acuerdo con el Decreto Nro. 099 de 1995, es una entidad categoría especial de entidad pública, descentralizada, del orden Departamental, dotada de personería jurídica, con autonomía administrativa, patrimonio propio e independiente, sometido al régimen común previsto en la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, adscrita a la Dirección del Sistema de Seguridad Social del Departamento de Santander.

En este orden de ideas, la Resolución Nro. 177 del 19 de Diciembre 2024 emanada por la Gerente, contiene el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, estableciendo las disposiciones generales y el campo de aplicación, encontrando que las disposiciones del Manual de Contratación se aplicarán a todos los contratos que celebre la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.

Según el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en materia contractual las Empresas Sociales del Estado se rigen por el derecho privado, pero pueden discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública, sin desconocer que debe siempre aplicarse los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y someterse al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, además de la Resolución Nro. 5185 de 2013, modificada por la Resolución Nro. 1440 de 2024, por medio de la cual el Ministerio de Salud y de la protección Social fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten es estatuto de contratación que rige su actividad contractual.

El artículo 17 del Acuerdo de Junta Directiva Nro. 017 del 9 de Diciembre 2024 (Estatuto de Contratación), establece que la contratación directa es la modalidad de selección de contratistas en la que la entidad invita a un proponente, singular o plural, para que presente su oferta.

Así mismo el Estatuto dispone que La ESE adelantará el procedimiento de selección de contratación directa en relación con las contrataciones que se encuentren dentro de las causales enlistadas, aun cuando por la naturaleza, características o cuantía del objeto a contratar exista en el Estatuto otra modalidad que pudiera serle aplicable, por lo que, una vez analizado el objeto contractual y su alcance, se determinó que se encuentra dentro de la causal prevista en el numeral 17.3.24. que señala: *"será causal de contratación directa, Los contratos que, sin importar la naturaleza de su objeto, no superen la suma de seiscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (600) SMLMV"*.

De igual manera, el estatuto de contratación señala que la E.S.E. podrá celebrar los correspondientes contratos, para lo cual adelantará el proceso de vinculación directa del contratista, verificando el cumplimiento de condiciones y calidades del mismo, fijadas en los estudios previos y sin necesidad de comparación de ofertas.

El Gerente como Representante Legal de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, se encuentra debidamente facultado para suscribir contratos como lo advierte el artículo 10 del Acuerdo Nro. 017 de 2024 (Estatuto de Contratación).

La Dra. **MÓNICA BARRIOS BASTIDAS**, asumió su cargo como Gerente de esta ESE, el Primero (01) de Abril 2024, en virtud del Decreto Nro. 377 del 22 de Marzo 2024 emanado de la Gobernación de Santander y Acta de Posesión Nro. 016 del Primero (01) de Abril 2024, siendo por lo tanto la Representante Legal de esta entidad y ordenadora del gasto de conformidad con la normatividad vigente.

Que mediante Acuerdo de Junta Directiva Nro. 022 del 04 de Diciembre 2025, se faculto a la Gerente de la ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA, para que adelante los procesos de contratación y suscriba los contratos cuya cuantía sea superior a mil seiscientos (1.600) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), que resulten necesarios para el cumplimiento de las funciones misionales y administrativas de la entidad durante la vigencia fiscal comprendida entre el Primero (01) de Enero y el Treinta y Uno (31) de Diciembre de 2026, conforme a los establecido en el artículo 10 del Acuerdo Nro. 017 de 2024.

4. FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con lo estipulado en el art. 17.3 del Acuerdo Nro. 017 del 9 de Diciembre 2024 (Estatuto de Contratación) y la Resolución Nro. 177 de 2024 (Manual de Contratación), el presente proceso de selección se deberá realizar a través de Contratación Directa.

En tal sentido la oferta económica deberá ajustarse al presupuesto oficial y la propuesta deberá cumplir con los requisitos habilitantes que se señalen en la respectiva invitación.

Para la selección de las ofertas, se tendrá en cuenta los criterios establecidos en el **artículo 19** de la Resolución Nro. 177 del 19 de Diciembre 2024 (Manual de Contratación) se tendrán en cuenta los siguientes **CRITERIOS DE SELECCIÓN - SELECCIÓN OBJETIVA**: "*19.1. La capacidad jurídica, financiera y organización, las condiciones de experiencia e idoneidad. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. 19.2. Las condiciones de la oferta referentes al valor, características técnicas, condiciones de garantía, plazo, calidad, experiencia y formación académica del personal propuesto entre otras que se consideren determinantes para escoger la oferta más favorable para la entidad. La oferta más favorable, será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los términos de referencia o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello*".

De igual manera, se tendrá en cuanta lo establecido en el Acuerdo Nro. 017 del 9 de Diciembre 2024 (Estatuto de Contratación) en su **artículo 3** correspondiente a los **PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL** que dispone de lo siguiente: "*En desarrollo de su actividad contractual, la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, aplicará los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política, los contenidos en la Ley 489 de 1998, los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, contenidos en el artículo 3 de la Ley 1438 de 2011, así*

como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en la ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), en especial, los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad. Así mismo, deberán tener en cuenta el principio de selección objetiva y planeación".

Así como el **artículo 17** del Estatuto de Contratación correspondiente **DE LA SELECCIÓN, SUS MODALIDADES Y MECANISMOS** que reza lo siguiente: *"La Empresa Social del Estado debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista".*

5. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Se proyecta el futuro contrato con las siguientes condiciones:

5.1. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO: SUMINISTRO.

5.2. MODO DE CONTRATACIÓN: Contratación Directa, Resolución Nro. 177 del 2024 (Manual de Contratación) y artículo 17.3.24 del Acuerdo de Junta Directiva Nro. 017 de 2024 (Estatuto de Contratación) que señala: *"será causal de contratación directa, Los contratos que, sin importar la naturaleza de su objeto, no superen la suma de seiscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (600) SMLMV".*

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de **SIETE (07) MESES** contados desde la suscripción del acta de inicio y/o hasta el agotamiento del rubro presupuestal, lo que primero ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Floridablanca - Santander - Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca y Unidad Materno Infantil-UMI.

5.5. VALOR DEL CONTRATO: El valor del presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es el valor estimado en la suma **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($150.000.000). PARÁGRAFO I.** El CONTRATISTA está sometido al régimen especial, que se entenderá para todos los efectos fiscales. El presente contrato está sujeto a todos los impuestos y gravámenes que le sean aplicables según el Estatuto Tributario, además de las contribuciones que se establezcan en el orden municipal y departamental las cuales están a cargo de EL CONTRATISTA, en el marco de su naturaleza jurídica. **PARÁGRAFO II.** Este valor es la única contraprestación que reconocerá el HOSPITAL al CONTRATISTA, toda vez que dentro de él quedan incluidos todos los costos directos e indirectos del contrato y en general la totalidad de los costos en que incurriere el CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto del Contrato.

5.6. FORMA DE PAGO:

La E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca pagará al Contratista el valor total del contrato de manera parcial, conforme a la prestación del servicio, los suministros efectivamente realizados y/o recibidos a satisfacción, según corresponda, previa presentación de los siguientes documentos: **I)** Cuenta de cobro o factura debidamente expedida, conforme a los requisitos legales y tributarios vigentes. **II)** Informe de ejecución de actividades correspondiente al periodo facturado, avalado por el/la supervisor(a) del contrato. **III)** Certificación de cumplimiento del objeto contractual, suscrita por el/la supervisor(a) designado, correspondiente al periodo o suministro facturado. **IV)** Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes, así como los comprobantes del pago de estampillas, tasas y contribuciones que correspondan legalmente, cuando a

ello hubiere lugar. **V)** Los demás documentos que, conforme a la naturaleza del contrato, sean requeridos por el/la supervisor(a) para acreditar la correcta ejecución y/o desarrollo del objeto contractual.

Los pagos se efectuarán dentro de un plazo máximo de noventa (90) días siguientes, contados a partir de la radicación completa y en debida forma de la documentación exigida.

El término establecido en la presente cláusula estará sujeto a la disponibilidad de recursos en caja de la Entidad.

PARÁGRAFO 1. En caso de presentarse inconsistencias, glosas o requerimientos formulados por la ESE, el término para el pago se contará nuevamente a partir de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la nueva cuenta de cobro o factura, una vez subsanadas en su totalidad las observaciones. Las demoras derivadas por dichas circunstancias serán de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, quien renuncia expresamente al reconocimiento de intereses, indexaciones o cualquier otro valor adicional.

PARÁGRAFO 2. El valor de cada pago estará determinado exclusivamente al grado de ejecución, cumplimiento de la prestación del servicio, la gestión contratada, la cantidad de bienes efectivamente suministrados, recibidos a satisfacción y certificados por el/la supervisor(a) del contrato, según corresponda, de conformidad con los precios unitarios pactados hasta el agotamiento del valor total del contrato, y, cuando aplique, a la verificación de la interventoría técnica y financiera.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de **SIETE (07) MESES** contados desde la suscripción del acta de inicio y/o hasta el agotamiento del rubro presupuestal, lo que primero ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se hará en las instalaciones de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca y en las diferentes oficinas y dependencias que, en la ciudad de Floridablanca, tiene o establezca la ESE.

8. TIPO DE CONTRATO A CELEBRARSE

El tipo de contrato a celebrarse es un CONTRATO DE SUMINISTRO.

9. REQUISITOS HABILITANTES

Los criterios de verificación, requisitos habilitantes de la oferta, se encuentra claramente establecidos en esta invitación con los siguientes aspectos:

9.1. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA Y FINANCIERA:

a) **Carta de presentación de la oferta:** la propuesta debe estar suscrita por el Proponente, el representante legal (persona jurídica), persona designada para representarlo (consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura), o apoderado, según el caso, y ser presentada dentro del plazo y en el sitio fijado en esta invitación.

b) **Autorización para Celebrar Contratos.** El representante legal de las personas jurídicas oferentes debe encontrarse facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato. Para ello debe acreditar sus facultades estatutarias y, en caso de requerirse, la autorización expresa y específica de la

respectiva Junta Directiva o Junta de Socios o Asamblea de Accionistas para el presente proceso de selección.

El formato deberá expresar el reconocimiento y asunción, por parte del proponente, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la normatividad vigente, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto y/o a la ejecución del contrato.

c) **Poder, por medio de apoderados:** En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la Oferta, el poder debidamente presentado personalmente ante notario público o autoridad judicial competente, donde se indique expresamente que cuenta con las facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los Proponentes en el trámite de este proceso de selección, suscribir la propuesta en el monto señalado y para suscribir el contrato respectivo en caso de ser beneficiario de la adjudicación.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de esta invitación en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: **i)** Formular Oferta para el proceso de selección de qué trata este Pliego; **ii)** Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad contratante en el curso de este proceso; **iii)** Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro de este proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; **iv)** Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no anexarse con la oferta o en el plazo previsto en esta invitación el poder conferido previamente al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será rechazada.

d) **Certificado de Existencia y Representación Legal.** Certificado de matrícula mercantil o de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, cuya actividad u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar.

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. Para el caso de proponentes que se presenten bajo estructura plural deberá aportarse dicha autorización por cada uno de los miembros que tengan limitaciones estatutarias para su representante legal. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, deberá allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición no mayor a (60) días calendario, anteriores al cierre del proceso contractual.

En el caso de los sindicatos o asociaciones sindicales. Se debe presentar Constancia de representación legal de archivo sindical, no mayor a 60 días de expedición.

Tener capacidad jurídica para ofrecer y ejecutar las obligaciones previstas en el contrato a celebrarse, conforme a su naturaleza jurídica y a la regulación legal o estatutaria. Así, los sindicatos o asociaciones de trabajadores oferentes deberán estar conformados por la rama y actividad económica exclusiva que permita la eficaz ejecución del objeto contractual dentro del marco de la ley; su Objeto Social deberá comprender las actividades asistenciales requeridas para la ejecución de los perfiles contenidos en el objeto de la presente convocatoria.

Acreditar su existencia y representación con copia del Acta de Inscripción/registro y Depósito de estatutos ante el Ministerio del Trabajo, en que conste la fecha de constitución, el nombre del sindicato, su representante legal, junta directiva, su categoría y clasificación. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 365 del Código Sustantivo del Trabajo.

e) **Licencias o Resoluciones de Funcionamiento u Operación.** El proponente (Persona Jurídica), deberá allegar los permisos y licencias a que haya lugar y que sean requeridas por la ESE en razón al objeto a contratar, cuando corresponda.

f) **Fotocopia del documento de identificación**: Se debe anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o de extranjería del proponente que sea persona natural, o la del representante legal cuando se trate de persona jurídica o apoderado cuando haya lugar. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, deberá allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición no mayor a (60) días calendario, anteriores al cierre del proceso contractual.

En caso de personas extranjeras no inscritas en el registro mercantil o en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán cumplir los siguientes requisitos:

Estarán sometidas al cumplimiento de lo establecido en el Art. 58 y 59 del Código General del Proceso.

Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con las disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 a 474 del Código de Comercio.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección, por escrito debidamente presentado y adjuntado en forma integral a este requisito.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que

rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso Colombiano.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de un (1) mes antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección.

La ausencia definitiva de autorización suficiente, entendida como el no aporte del documento en el término establecido en estos pliegos de condiciones, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, en consecuencia, será causal de rechazo de la misma.

Garantía de seriedad de la oferta, adjuntando recibo de pago de la prima o el que corresponda, cuando haya lugar.

g) **Hoja de Vida de la Función Pública (DAFP) o Sigep II con soportes de estudio y/o experiencia:** El proponente (Persona Natural), deberá estar inscrito en la plataforma Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - Sigep II, vincularse con la entidad hospitalaria, diligenciar y actualizar la información que corresponda. Así mismo, deberá descargar en PDF el formato único de hoja de vida y allegarla en el término otorgado por la entidad junto con los soportes que haya registrado en el portal web.

Así mismo, el proponente (persona natural) deberá allegar copia de la Tarjeta Profesional según las profesiones que requieran este documento que los certifica para el desempeño de su actividad profesional.

Cuando el proponente sea una persona jurídica miembro del Consorcio o Unión Temporal deberá anexar el formato único de hoja de vida de persona jurídica, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para lo cual podrá consultar la página www.dafp.gov.co.

El proponente (persona natural o jurídica) deberá allegar como soporte de la Hoja de Vida de la Función Pública las correspondientes certificaciones que acrediten la experiencia requerida.

h) **Certificación de Afiliación y Pago de Seguridad Social y/o Aportes Parafiscales:** De conformidad con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran afiliados como cotizantes (persona natural) y al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Cuando el proponente sea una **persona jurídica**, deberá presentar una **certificación en original**, expedido por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la 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, cuando corresponda. 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 (06) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (06) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar lo aquí exigido.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la realización de cada pago, ante el supervisor del contrato certificado y constancia de pago correspondiente a los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, y los del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende, no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación; en este caso, el proponente deberá adjuntar como mínimo el pago de la seguridad social mediante la última planilla de pago de seguridad social de la persona natural o representante de la persona jurídica.

i) **Identificación tributaria (RUT). Registro Único Tributario** del proponente singular, persona natural o jurídica, y de cada uno de los miembros del proponente en caso de ser estructura plural.

El Proponente deberá presentar el respectivo certificado expedido por el ente legal, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada, y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar.

Nota: Este documento podrá subsanarse en su contenido. En caso de no presentarse con la propuesta, la Entidad Estatal podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, y el Proponente deberá adjuntarlo so pena de incurrir en causal de rechazo.

j) **Declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de Intereses**: Es la herramienta dispuesta por Función Pública para que los servidores públicos de altos cargos del Estado, contratistas y demás sujetos obligados declaren sus bienes y rentas e impuesto sobre la renta y complementarios y registren sus conflictos de interés de conformidad con la Ley 2013 de 2019 en cumplimiento de los principios de integridad y transparencia y el ejercicio del control social.

Por lo anterior, el proponente, ya sea Persona Natural, o persona jurídica mediante Representante Legal y/o apoderado, según sea el caso, deberá diligenciar la Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses en el Aplicativo por la Integridad Pública de la Función Pública, para lo cual podrá consultar la página https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/ley-2013

En consecuencia, deberán descargar en PDF la Declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de Intereses y allegarla en el término otorgado por la entidad.

Si el proponente (persona natural) residente colombiano y/o persona jurídica que está obligado a declarar Renta por el año gravable inmediatamente anterior, por cumplir con los requisitos exigidos

por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales deberá allegar el documento correspondiente, cuando la entidad lo estime necesario.

k) **Certificado de antecedentes fiscales - Contraloría General de la República** del Proponente singular persona natural o jurídica o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural. Con vigencia máxima de Treinta (30) días calendario.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales, en caso de que el proponente o su representante legal aparezcan reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será rechazada.

Tratándose de interesados extranjeros sin cedula de extranjería o sin sucursal en Colombia y en cuyo de país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente, persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

l) **Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General de la Nación** del Proponente singular persona natural o jurídica o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural. Con vigencia máxima de Treinta (30) días calendario.

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales.

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

Tratándose de interesados extranjeros sin cedula de extranjería o sin sucursal en Colombia y en cuyo de país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

m) **Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales - Policía.** Proponente singular persona natural o jurídica o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, o representante de estos, podrán presentar antecedentes vigentes en caso contrario la entidad los verificara a fin de establecer si han sido condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, u otras medias accesorias, que impidan la celebración o ejecución del contrato.

n) **Constancia de consulta de Antecedentes Multas Policivas - Policía.** Proponente singular persona natural o jurídica o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, o representante de estos, podrán presentar antecedentes vigentes en caso contrario, la entidad los verificara a fin de establecer si se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia Art. 183 Ley 1801 de 2016. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/FRM_CNP_CONSULTA.ASPX

o) **Certificado de Antecedentes Disciplinarios Profesionales:** El proponente (Persona Natural) deberá allegar Certificado expedido por el Organismo competente donde conste que no presenta ningún antecedente o inhabilidad para el desempeño de su actividad profesional, cuando corresponda.

p) **Copia de la Libreta Militar y/o Acreditación de la Situación Militar.** Conforme a la Ley 40 de 1993 artículo 36, Modificado por el art. 111, Decreto Ley 2150 de 1995 que indica: *"Los colombianos hasta los 50 años de edad, están obligados a definir su situación militar"*, en concordancia con la Ley 1780 de 2016, que en su artículo 20 versa lo siguiente: *"La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público"*.

q) **Formato de autorizaciones de consulta de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes y consulta de lavados de activos y financiación del terrorismo junto con los soportes correspondientes:** El proponente deberá presentar debidamente diligenciado el Formato de Autorización para la consulta de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes y lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT), así como para la verificación de los antecedentes, de conformidad con las disposiciones vigentes sobre protección y tratamiento de datos personales. Dicho formato deberá contener: en el caso de persona natural, los datos completos del proponente; en el caso de persona jurídica, los datos del Representante Legal y/o apoderado, según corresponda.

   El proponente, ya sea persona natural o jurídica, podrá aportar de manera opcional el certificado de antecedentes vigente expedido por la autoridad competente. En caso de no allegarse dicho certificado, la Entidad realizará directamente la verificación correspondiente, previa autorización otorgada, conforme a la normativa sobre tratamiento de datos personales, con el fin de establecer si el proponente se encuentra incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad derivada de la comisión de delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, que impida la celebración o ejecución del contrato.

r) **Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).** Conforme a la Ley 2097 de 2021 el proponente deberá realizar el registro a través de la página web https://www.redam.gov.co/, si el proponente es persona natural deberá registrarse con el documento de identidad, si es persona jurídica, el registro lo deberán realizar con el documento de identidad del Representante Legal y/o apoderado, según sea el caso. Posteriormente, deberán descargar el certificado solicitado con el fin de verificar la información a través del código QR.

s) **Formato de vinculación y/o actualización o de contrapartes SARLAFT.** El proponente deberá diligenciar el formato de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca correspondiente a la persona natural o la persona jurídica, según sea el caso.

t) **Examen de Salud Médico Ocupacional:** El proponente, persona natural, deberá presentar Examen Médico Ocupacional junto con la Resolución que habilita al médico para realizar este examen, sin que exceda los Tres (03) años de la fecha de la realización del examen conforme al Artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 del 26 de Mayo 2015.

NOTA 1: Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural (En caso de que esta fuere requerida).

NOTA 2: El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

9.2. CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente deberá presentar propuesta que incluya **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA DESTINADOS A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS LABORES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES DE LA ENTIDAD"**. De igual manera, deberá tener la capacidad técnica junto con las especificaciones técnicas requeridas para cumplir con el objeto y el alcance contractual descritos en el acápite correspondiente a la descripción del objeto, alcances y especificaciones técnicas del contrato a celebrarse identificados en el estudio y la presente invitación.

9.3. EXPERIENCIA E IDONEIDAD

Para la acreditación de la experiencia mínima del presente proceso, el proponente deberá acreditar la experiencia en hasta cinco (05) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, relacionados con el objeto contractual o su alcance, y cuya sumatoria de los contratos presentados sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presente proceso.

El/la proponente acreditará la experiencia requerida para este proceso de selección mediante cualquiera de las siguientes formas: **1)** Certificaciones de experiencia expedidas por la persona natural o jurídica contratante, en las que se indique claramente el objeto del contrato, su valor, fecha de ejecución y cumplimiento satisfactorio. **2)** Actas de Liquidación del (los) contrato(s) ejecutados, en las que conste la correcta y oportuna ejecución de los mismos. **3)** Registro Único de Proponentes (RUP), en el que se evidencie la inscripción de actividades, bienes o servicios relacionados con el objeto del presente proceso, con los códigos y descripciones correspondientes.

Para los efectos del presente proceso, se considerará válida la experiencia que acredite la ejecución de bienes y/o servicios identificados con el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC):

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES

El proponente podrá soportar su experiencia con cualquiera de los medios antes señalados –certificaciones, actas de liquidación o Registro Único de Proponentes–, siempre que la información presentada permita verificar la correspondencia con el objeto del presente proceso y la idoneidad técnica requerida.

El cumplimiento de estos requisitos garantiza la idoneidad técnica y administrativa necesaria para el desarrollo adecuado del objeto contractual, en concordancia con los principios de transparencia, responsabilidad y eficacia que rigen la contratación pública y, en particular, los contratos de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.

En caso de Consorcios o Unión Temporal, la experiencia podrá ser acreditada por todos sus integrantes. En el caso que la experiencia relacionada en las certificaciones o documentación presentada haya sido adquirida en calidad de consorcio o unión temporal; se considerará según el porcentaje de participación,

lo que deberá manifestarse expresamente en la propuesta y adjuntar el documento respectivo de la constitución del consorcio o unión temporal que acredito la asociación respectiva.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

a) Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia especifica será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor y/o de la cantidad de obra por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

b) Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditara en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación, quiere esto decir que ese contrato, valdrá como un contrato, para cada uno de los integrantes del proponente plural; se contabilizará tantas veces como integrantes lo acrediten para este proceso.

10. GARANTÍAS

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de contratación de la ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales en sus diferentes etapas, se han tipificado los posibles riesgos y a continuación se determinarán las correspondientes garantías:

A. **CUMPLIMIENTO.** Para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidas las multas y la cláusula penal que se pacte en el contrato. Su cuantía no será inferior al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

B. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES**: Este amparo busca cubrir la calidad y correcto funcionamiento de los bienes que recibe la entidad hospitalaria, debe ser por el Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el termino de duración del contrato y un (01) año más.

11. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026 así: Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 26000094 afectando el Rubro Nro. 2.1.2.02.01.003.01 MATERIALES Y SUMINISTROS por la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($45.000.000) y Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 26000095 afectando el Rubro Nro. 2.4.5.01.03.04 MATERIALES Y SUMINISTROS por la suma de CIENTO CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($105.000.000), ambos expedidos el 04 de Febrero 2026.

12. SUPERVISIÓN

La supervisión sobre la ejecución del contrato, se ejercerá a través del funcionario que para tal fin delegue el Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, quien realizará las actividades descritas en la Resolución Nro. 177 del 19 de Diciembre 2024 (Manual de Contratación), en concordancia con la Resolución Nro. 044 del 07 de Abril 2021 por medio de la cual se

Actualiza y Adopta el Manual de Supervisión e Interventoría en la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca o aquella que la modifique o sustituya.
El incumplimiento por acción o por omisión, o los hechos generadores de daño, que se deriven por el incumplimiento de las obligaciones en el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría que le fueren imputables, dará lugar a su responsabilidad civil, penal y disciplinaria.

13. CRONOGRAMA

La oferta deberá ser entregada de acuerdo al siguiente cronograma establecido por la entidad hospitalaria.

Actividad	Término	Lugar
Entrega de la propuesta	Desde el 09 de Febrero 2026 hasta el 10 de Febrero 2026 de Lunes a Viernes en el horario de 08:00 am a 12 m y de 02:00 pm a 05:30 pm.	Oficina Jurídica ubicada en la Carrera 5 Nro. 6 - 32 Casco Antiguo de Floridablanca, Sede Unidad Materno Infantil.

MÓNICA BARRIOS BASTIDAS
Gerente

Proyectó Aspectos Jurídicos:	SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA	Abogada - Contratista	Firma:
Revisó Aspectos Jurídicos:	LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO	Abogado - Contratista	Firma:
Proyectó Aspectos Técnicos:	LUIS CARLOS MANTILLA MANTILLA	Profesional Universitario de Talento Humano	Firma:
Proyectó y Aprobó Aspectos Financieros:		Subgerente (E)	