C.D. No. 346-2026

Aguazul Casanare, 30 de marzo de 2026

Señor(a):
GRUPO IMS S.A.S
R/L KAROL BIBIANA SAVEEDRA BADILLO
Calle 22B -24 Colinas del Norte
Cel. 3125095942
Ciudad

El Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego E.S.E., se permite cursarle Invitación Directa de conformidad con lo siguiente:

INFORMACIÒN GENERAL

Objeto

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE BAJA DE LOS BIENES MUEBLES INSERVIBLES DE PROPIEDAD DEL HOSPITAL DE AGUAZUL JUAN HERNANDO URREGO ESE, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD.

Identificación del Código UNSPSC: De conformidad con el clasificador de bienes y servicio aprobado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se identifica los bienes y servicios por adquirir de la siguiente manera:

- Codificación del Servicio en el sistema UNSPSC-

CODIGO UNSPSC	NOMBRE
80161504	Servicios de Oficina

Actividades específicas: Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales son las que se relacionan más adelante las cuales, se ejecutaran de manera independiente y sin ninguna subordinación:

1. Realizar el diagnóstico técnico y la revisión del inventario institucional, con el fin de identificar los bienes muebles susceptibles de baja (equipos biomédicos, muebles y enseres, equipos de cómputo, equipos de refrigeración y demás elementos inservibles o en condición de chatarra), propiedad del Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego E.S.E.E.
2. Identificar, evaluar y clasificar técnicamente los bienes muebles que se encuentren en estado inservible, obsoleto, deteriorado o fuera de funcionamiento, conforme a criterios técnicos y a la normatividad vigente aplicable.
3. Elaborar el inventario detallado y depurado de los bienes muebles objeto de baja que son de propiedad del Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego E.S.E., incluyendo como mínimo su

identificación, estado, ubicación, características técnicas, valor en libros (si aplica) y concepto técnico que sustente su retiro.

4. Brindar apoyo técnico en la elaboración de los conceptos e informes técnicos requeridos para sustentar el proceso de baja de los bienes muebles, conforme a los procedimientos administrativos de la entidad.
5. Asesorar a la E.S.E. en la definición del mecanismo de disposición final de los bienes dados de baja (enajenación, donación, destrucción, chatarrización u otros), de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Apoyar la estructuración y organización de la documentación administrativa requerida para el trámite de baja de bienes muebles, garantizando su coherencia con los lineamientos institucionales y normativos.
7. Elaborar y presentar informes técnicos y administrativos periódicos y finales, que den cuenta del avance, resultados y estado del proceso de depuración y baja de bienes muebles
8. Acompañar a la entidad durante las diferentes etapas del proceso de baja, hasta su formalización, incluyendo el soporte documental y técnico necesario para la toma de decisiones administrativas.

PRODUCTOS A ENTREGAR

- Órdenes de servicio correspondientes a cada elemento evaluado de bienes muebles, organizadas por lotes (equipos biomédicos, muebles y enseres, equipos de cómputo, equipos de refrigeración y bienes inservibles o chatarra), que incluyan como mínimo: identificación del bien, estado, ubicación, diagnóstico técnico y recomendación de baja.
- Informe técnico consolidado de recomendación de baja, que contenga la relación detallada de los bienes muebles evaluados, clasificados por lotes, incluyendo el análisis técnico que sustenta su retiro, criterios de clasificación y conclusiones
- Estudio de mercado para avalúo y determinación de precios, aplicable a los bienes susceptibles de enajenación y/o venta, que incluya análisis de referencias comerciales, metodología de valoración y recomendaciones económicas para su disposición final.
- Documento técnico–administrativo de solicitud de autorización de baja y disposición final de bienes, dirigido a la Gerencia, acompañado de los soportes técnicos, inventarios, conceptos y demás documentos requeridos para la toma de decisiones.
- Informe de estructuración y presentación de lotes para disposición final, que contenga la organización de los bienes por lotes, descripción general, condiciones de venta o disposición (subasta, enajenación, donación o destrucción) y recomendaciones para el proceso.
- Actualización del Manual de Bajas, conforme a las necesidades y procedimientos establecidos por la entidad.

Condiciones y especificaciones:

Para ejecución del presente proceso de contratación, se tendrán en cuentas las políticas institucionales, esto con la claridad que, por la naturaleza del contrato de prestación de servicios, no existe relación laboral y por lo tanto no genera pago de dineros o indemnizaciones por concepto de prestaciones sociales u otro diferentes a los honorarios pactados. Así mismo, el futuro contratista deberá observar los manuales, procesos y procedimientos internos, y acatar las normas del Sistema Obligatorio de Gestión de la Calidad.

Obligaciones de las partes:

A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el Objeto contractual teniendo en cuenta las actividades específicas que se pacten
2. Mantener la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.

3. Participar activamente en todo lo relacionado con el sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad – SOGC en el Decreto 780 del 2016 - Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social; Sistema Único de Habilitación; PAMEC y Sistemas de Información.
4. Garantía de la Calidad SOGC y de sus 4 componentes (Sistema Único de Habilitación, PAMEC, Sistemas de Información y Sistema Único de Acreditación).
5. Adherirse a los lineamientos institucionales relacionados con la gestión de medio ambiente y gestión de responsabilidad social empresarial.
6. Prestar el servicio con la diligencia, calidad y ética requerida en los servicios.
7. Compartir información institucional en las redes sociales con el fin de interactuar con la comunidad para la divulgación de contenidos de educación en salud, portafolio de servicio empresarial o documentos de interés general o social
8. Utilizar de manera adecuada los elementos de protección personal durante el turno en el cual preste el servicio a la institución, para lo cual desarrollará las actividades contratadas con sus propios equipos biomédicos; en caso que no cuente con ellos la E.S.E. podrá facilitarle los medios para prestar el servicio.
9. Cumplir con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, y los lineamientos establecidos por la Institución en cumplimiento de la Ley, para responder a los objetivos planteados en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST)
10. Participar en las acciones que permitan a la entidad garantizar el funcionamiento y cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
11. Dar cumplimiento al Manual de Bioseguridad Institucional adoptado mediante resolución 227 del 31 de Julio del 2020.
12. Portar los elementos de protección personal, de bioseguridad y dar cumplimiento a los protocolos establecidos por la entidad para la prevención y mitigación del COVID 19- para ejecutar la actividad contratada.
13. El CONTRATISTA se obliga a afiliarse y a mantenerse afiliado al Régimen de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) previstos en la Ley según lo dispuesto por las leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003 y 828 de 2003; los decretos 1703 de 2002, 510 de 2003 y Ley 860 de 2003, donde este pago debe hacerse como mínimo sobre el 40% del valor mensual del contrato so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las normas que las regulan.
14. El contratista asumirá el pago de las estampillas que sean legalmente exigibles, de conformidad con lo requerido por la Administración Municipal y en observancia de la normatividad vigente en el orden territorial. Dicho pago constituye una obligación a cargo exclusivo del contratista y deberá efectuarse como requisito previo para la legalización y posterior ejecución del contrato

B. <u>OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:</u>

1. Ejercer la supervisión del contrato, con el fin de constatar la correcta ejecución del mismo y evaluar a la culminación de este, el cumplimiento del objeto y las obligaciones por parte del contratista.
2. Suministrar oportunamente la información de las características y el apoyo logístico y operativo que requiera EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del contrato.
4. Verificar el cumplimiento de las actividades del contratista a través del supervisor.
5. Revisar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Cancelar el valor del contrato, de conformidad con la forma de pago estipulada en el mismo.
7. Las demás establecidas en el Estatuto de Contratación de la E.S.E.

<u>Independencia del contratista</u>:

Para la ejecución del contrato, el futuro contratista deberá desarrollar las actividades con plena autonomía, sin ningún tipo de subordinación y por tal razón, los contratistas, deberán establecer, en razón

a la independencia de que gozan, la metodología, disposición y demás circunstancias, a fin de cumplir con el objeto del contrato sin causar traumatismo a la empresa en el desarrollo normal de sus actividades.

IV. Valor estimado del contrato

VALOR: El valor del presupuesto oficial es de **DIEZ MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.700.000,00)** dentro del valor establecido se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales serán pagaderos con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026.

Forma de pago: El Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego ESE pagará al contratista el valor del presente contrato a título de honorarios mediante suscripción de acta de ejecución final que se cancelará por el valor de **DIEZ MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 10.700.000).** Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:**1).** Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor. **2)** Presentación del informe de actividades y entrega de productos a entregar. **3)** Acreditación de los pagos correspondientes por seguridad social (salud, pensión y ARL), circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.

Los pagos serán cancelados por medio de la tesorería, en pesos colombianos, o a través, de consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale y de acuerdo con el flujo de caja de la institución.

V. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato es de **DOS (02) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio y previo cumplimiento de los requisitos de ejecución de los contratos estatales, consagrados en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, es decir: que esté respaldado del Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía única de cumplimiento (cuando aplique), legalización de pago de estampillas y la afiliación a la ARL.

VII. Fundamentos Jurídicos que soporta la Modalidad de Selección.

Normatividad Aplicable a la Contratación:

1. Constitución Política de 1991
2. Ley 100 de 1993 Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones
3. Ley 1474 del 12 de junio de 2011 "**Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".**
4. Ley 2195 de 2022 "por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones"
5. Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080
6. Resolución No. 3100 del 25 de noviembre del 2019 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social
7. Resolución 5185 del 14 de diciembre de 2013 "Por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual"

8. Resolución 1440 del 14 de agosto de 2024 "Por medio de la cual se modifica la Resolución 5185 de 2013, por la que se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual"
9. Acuerdo No. 014 del 06 de Noviembre de 2024 "Estatuto de contratación de la ESE Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego"
10. Resolución No. 313 del 26 de Diciembre de 2024 "Manual Interno de Contratación para el Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego E.S.E"
11. Plan de Gestión denominado "SALUD CON EXCELENCIA Y HUMANIZACIÓN"

VII Fundamentos Jurídicos que soporta la Modalidad de Selección.

1. Naturaleza Jurídica de la E.S.E.

El Hospital de Aguazul JUAN HERNANDO URREGO E.S.E constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada de carácter Municipal, con personería Jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa creada por el Concejo, sometida al régimen jurídico previsto en el en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007, 1438 de 2011 y Resolución 5185 de 2013. En aplicación a los lineamientos establecidos en la Resolución No. 5185 de 2013, se adoptó el Acuerdo No. 014 del 06 de Noviembre de 2024 "Estatuto de contratación" y Resolución No. 313 del 26 de Diciembre de 2024 "Manual Interno de Contratación para el Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego E.S.E".

Por lo anterior, y atendiendo los preceptos legales del artículo 195 numeral 6 de la ley 100 de 1993, el concepto No.1263 de fecha 06 de Abril de 2000, proferido por el Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil -, HMP: Dr. FLAVIO AUGUSTO RODRIGUEZ ARCE, y el concepto No. 5993 de fecha 26 de Agosto de 2003, proferido por la Jefe de la Oficina Jurídica – Asesora Jurídica y de apoyo legislativo del Ministerio de Protección Social, Dra. CLAUDIA JANETH WILCHES ROJAS, la presente contratación se regirá por las disposiciones contenidas en el Estatuto y Manual de Contratación, es decir se someterá a las normas del derecho privado.

El régimen jurídico de los contratos estatales es el establecido en las normas civiles y comerciales, en ausencia de norma especial en la Ley 80 de 1993 y las disposiciones que la modifiquen o adicionen (artículos 13, 32 y 40). No obstante, la coexistencia de derecho público y derecho privado, y la combinación de estos, como herramientas para el desempeño de la labor administrativa y la gestión pública, deben existir límites y fronteras entre uno y otro régimen, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, y en la perspectiva de que finalmente están sujetos a un régimen superior previsto en la Constitución Política. En la actividad contractual del Estado es posible predicar, como se desprende de los artículos 13, 32 y 40 de la Ley 80 de 1993, que el régimen jurídico de los contratos estatales no es «unitario y puro, sino variable y mixto, apareciendo siempre mezclados en distintas proporciones el Derecho administrativo y el Derecho privado».

La ley permite que algunas entidades del Estado, en atención a precisas necesidades y características de las actividades comerciales, industriales o financieras que realizan, o incluso, también, en algunos casos, por necesidades sociales o públicas, utilicen normas del derecho privado o normas especiales que garanticen la ejecución de sus actividades en condiciones legales que les dé competitividad y agilidad para alcanzar sus fines. (...) En este sentido, la pretendida universalidad de la Ley 80 de 1993 se ha visto frustrada, por la tendencia expansiva a crear exclusiones. Ha sido una constante, durante estos años, la proliferación de excepciones a su aplicación, que han desvirtuado el aludido propósito, pues han dado lugar, en la práctica, a que la Ley 80 de 1993 no se aplique a todas las entidades del Estado, ante la existencia de muchos regímenes especiales que remiten al derecho privado o a normas especiales. No obstante, teniendo en cuenta esa realidad –y quizá los clamores de la jurisprudencia y la doctrina –, el mismo Legislador, en la Ley 1150 de 2007, sin desconocer el carácter de los contratos celebrados por las entidades exceptuadas del régimen general de contratación estatal, estableció límites a las mismas (...).

Nótese que, aun cuando la ley excluye a algunas entidades estatales de la aplicación del mencionado estatuto, les impone el deber de dar cumplimiento a los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, así como aquellos establecidos para la gestión fiscal en el artículo 267, y las somete al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal. (...) ***Así las cosas, el régimen legal aplicable a los contratos que celebren las entidades excluidas del Estatuto de la Contratación Pública es mixto y se enmarca en «un régimen especial: el derecho privado combinado con principios de la función administrativa y de la gestión fiscal***», y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, que es de naturaleza pública, es decir, previsto en normas imperativas, de orden público, indisponibles y de obligatorio cumplimiento. (...) Como corolario de todo lo expuesto, se advierte que **ha sido la jurisprudencia la que ha venido conciliando la aplicación del derecho privado con los principios de la función administrativa en los contratos que celebran las entidades exceptuadas de la aplicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública**. Dicha tarea implica tener en cuenta el régimen especial de la entidad exceptuada, y hacer, además, un ejercicio de adecuación, armonización e interpretación normativas que respete la esencia de cada principio constitucional de la función administrativa y del control fiscal, sin dejar de lado las inhabilidades e incompatibilidades, como ya se indicó.

2. Modalidad y Tipo de Contrato.

La selección del contratista es por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el numeral 45.3 del artículo 45 del Acuerdo No. 014 del 06 de Noviembre de 2024, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad establece: Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual, como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

El tipo de contrato es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

3. Interventoría, supervisión y control de Ejecución del contrato.

El Hospital realizara la supervisión de la ejecución del contrato a través de la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 151 del 13/05/2019 mediante la cual se adoptó el Manual de Interventoría y supervisión.

4. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.
4.1. Capacidad Jurídica.

1º. Certificado de Existencia y representación Legal con inscripción en cámara de comercio cuyo objeto social o actividad comercial le permita suministrar lo señalado en el objeto contractual, con fecha de expedición no superior a 30 días.
2º. No tener inhabilidad, ni incompatibilidad para presentar oferta

4.2. Capacidad Financiera.

No se exige.

4.3. Experiencia Mínima.

El proponente debe acreditar una experiencia mínima del 100% del presupuesto del presente proceso de contratación con entidades públicas o privadas, cuyas actividades estén directamente relacionadas con el objeto a contratar, es decir que se relacione con bajas de bienes, lo cual deberá anexar certificaciones

donde conste tal circunstancia, copia de los contratos y/o certificaciones y/o acta de liquidación de cada uno de ellos.

4.4. Documentos o requisitos a anexar:

Los siguientes documentos se deben anexar por el proponente junto con la Carta de Presentación de la propuesta, teniendo en cuenta si es persona natural o jurídica según aplique, de acuerdo con el Estatuto de contratación de la ESE:

No.	NOMBRE DEL DOCUMENTO
I.	**Requisitos Específicos.**
a.	**Persona Jurídica.**
1	Certificado de Existencia y representación Legal inscrita en la cámara de comercio, sociedad que deberá soportar una duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más cuyo objeto social o actividad comercial le permita suministrar lo señalado en el objeto contractual. No tener inhabilidad, ni incompatibilidad para presentar oferta, cuya fecha de expedición sea reciente (Máximo 30 días).
2	Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.
3	Carta de presentación de la oferta ANEXO No.1.
4	Certificación del representante legal o del revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.
5	Libreta Militar (si aplica)
II.	**Requisitos Generales (Obligatorios para Personas Naturales y Jurídicas).**
a.	**Documentos de carácter técnico.**
1	Copia del Certificado de Registro Único Tributario (RUT): (Vigente). Código 7112
2	Propuesta Económica: Relación de todos los Ítems sin superar precios de referencia y el presupuesto oficial.
3	Para acreditar experiencia: a) Certificación ó Copia de contratos adjuntando acta de liquidación o Acta liquidación. Soportes de experiencia igual o mayor al 100% del valor del contrato y RUP, no mayor a treinta (30) días, si lo posee (no obligatorio).

4.5. Oferta Económica.

Dada la modalidad de selección, el precio de los bienes o servicios deberá ser menor o igual al precio definido en el estudio previo y por el tiempo que consuma el presupuesto actual o el plazo del contrato.

4.6. La ESE Efectuara la consulta de:

- Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Consulta de antecedentes de Policía.
- Antecedentes de medidas correctivas.
- Certificado de consulta RUES.
- Consulta de antecedentes de delitos sexuales.
- Consulta de validez de la libreta militar (si aplica).
- Consulta REDAM deudores morosos.

VIII Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

Debido a que durante la ejecución del contrato se pueden presentar contingencias que pueden entorpecer, dificultar o impedir la adecuada ejecución del contrato, considerando el objeto a contratar y el tipo de contrato, se hará una definición general de los riesgos que puedan presentarse en el contrato y en el numeral siguiente se presentará la forma de mitigarlo.

El riesgo de ejecución: el no cumplimiento durante la ejecución del contrato de las condiciones técnicas y/obligaciones establecidas el estudio previo y/o contrato, incumplimiento total o parcial del contrato imputable al contratista, pago del valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.

Adicionalmente la mala calidad del servicio ofertado que ocasione Incumplimiento de los parámetros referidos en el estudio previo.

Fuerza mayor y caso fortuito imprevisible: riesgos que no pueden ser previstos por el contratista y que no dependen de la voluntad de ninguna de las partes tales como hechos de terceros, desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas, alteración del orden público. Este riesgo se asumirá en la misma proporción por las partes luego de establecer conjuntamente el valor y porcentaje afectado en el contrato.

IX. Garantía para el Proceso de Contratación.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar al Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego ESE, el cumplimiento de sus obligaciones contractuales a través de una garantía de:

- **CUMPLIMIENTO:** Vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más, en todo caso se mantendrá vigente hasta la liquidación del mismo y por el 10% del valor total del contrato.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más, en todo caso se mantendrá vigente hasta la liquidación del mismo y por el 10% del valor total del contrato.

Atentamente

JONNATHAN YAMIR AREVALO FRANCO
Jefe Oficina Gestión del Ambiente
Físico y Tecnológico