| 1. INFORMACIÓN GENERAL | | | FECHA DE ELABORACIÓN | | |
|---|---|---|---|---|---|
| DEPENDENCIA SOLICITANTE | SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | | DIA | MES | AÑO |
| ORDENADOR DEL GASTO | ELMER TAMAYO JAIMES | | 30 | 04 | 2026 |
| Servicios | Bienes | Otro _____ | PLAN DE ADQUISICIÓN | | X |
| X | | | ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIÓN | | |

## 2. ANTEDECENTES NORMATIVOS, MODALIDAD DE SELECCIÓN Y PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN

El Artículo 49 de la Constitución Política de Colombia de 1991, modificado por el Artículo 1 del Acto Legislativo 2 de 2009, consagra que *"LA ATENCIÓN DE LA SALUD Y EL SANEAMIENTO AMBIENTAL SON SERVICIOS PÚBLICOS A CARGO DEL ESTADO. SE GARANTIZA A TODAS LAS PERSONAS EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN, PROTECCIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA SALUD. CORRESPONDE AL ESTADO ORGANIZAR, DIRIGIR Y REGLAMENTAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LOS HABITANTES Y DE SANEAMIENTO AMBIENTAL CONFORME A LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, UNIVERSALIDAD Y SOLIDARIDAD. TAMBIÉN, ESTABLECER LAS POLÍTICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD POR ENTIDADES PRIVADAS, Y EJERCER SU VIGILANCIA Y CONTROL. ASÍ MISMO, ESTABLECER LAS COMPETENCIAS DE LA NACIÓN, LAS ENTIDADES TERRITORIALES Y LOS PARTICULARES Y DETERMINAR LOS APORTES A SU CARGO EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES SEÑALADOS EN LA LEY".*

De acuerdo a lo establecido en el Preámbulo de la Organización Mundial de la Salud, "LA SALUD ES UN ESTADO DE COMPLETO BIENESTAR FÍSICO, MENTAL Y SOCIAL, Y NO SOLAMENTE LA AUSENCIA DE AFECCIONES O ENFERMEDADES".

Por lo cual dentro del ordenamiento jurídico colombiano, a través de la Ley 100 de 1993 en su artículo 195 contempla el régimen jurídico de las Empresas Sociales del Estado, en su numeral 6 establece que en materia contractual se regirá por el derecho privado, en tal sentido, el artículo 132 de la Ley 1150 de 2007, establece que las Entidades que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

De conformidad con la Ley 1474 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", la actividad contractual de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares, dentro de lo que sea de su competencia, deberá contemplar lo contenido en el capítulo VII de la mencionada ley.

El artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 "Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones" dispuso en relación con la eficiencia y transparencia en la contratación, adquisiciones y compras de las Empresas Sociales del Estado, que "(...) la Junta Directiva deberá adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social (...)".

En desarrollo de lo dispuesto en el precepto legal descrito, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución 5185 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", la cual estableció que:

*"Articulo 17. Manuales de Contratación. Las Empresas Sociales del Estado expedirán el manual de contratación mediante el cual se determinan los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos, así como las áreas o personas que intervienen en las distintas fases de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, así como los responsables de atender las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de contratación de la entidad"*

El artículo 5 ibidem dispone que las Empresas Sociales del Estado "(...) deben definir en su estatuto de contratación las modalidades y mecanismos de selección que estimen pertinentes, pudiendo tener en cuenta, entre otras, las siguientes como modalidades y mecanismos (...)".

Que, atendiendo al mandato, la Junta Directiva de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares, expidió el Acuerdo Nro. 004 "POR EL CUAL DE ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRACCIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES DE OCAÑA" de fecha 23 de abril de 2014. Acuerdo que ha tenido modificaciones parciales a través de los acuerdos Nro. 007 de 2022 y 022 de 2024.

Que, el Ministerio de Salud y Protección Social modificó parcialmente los artículos 9, 10, y 16 de la Resolución 5185 de 2013 a través de la Resolución No. 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".

Por lo anterior, se expidió el Acuerdo Nro. 022 de 2024, "Por medio del cual se modifica el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Emiro Quintero Cañizares, para adaptarlo a los lineamientos establecidos en la Resolución Nro. 1440 de 2024, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social", se expidió en cumplimiento del mandato impartido por dicha resolución, la cual establece que las Empresas Sociales del Estado deben ajustar sus Estatutos de Contratación. Asimismo, la resolución concede un plazo de un (1) mes, contado a partir de la fecha de expedición de la modificación del estatuto, para realizar la correspondiente adecuación de los manuales de contratación.

Para dar cumplimiento a los términos establecidos en el Acuerdo Nro. 022 de 2024, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución Nro. 1440 de 2024 del Ministerio de Salud y Protección Social, se expidió la Resolución Nro. RESOLUCIÓN Nro. 0050 del 21 enero 2025 "POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN 096 DE 2021 Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES ". alineado con las disposiciones contenidas en el Estatuto de Contratación recientemente modificado, con el propósito de garantizar un procedimiento adecuado, que responda a las nuevas tendencias y avances legales y jurisprudenciales, y que contribuya al fortalecimiento de una gestión de compras públicas eficiente y transparente.

Conforme a lo anterior, el presente estudio de conveniencia y oportunidad se realiza en cumplimiento al artículo 25 del Manual de Contratación: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA - Son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Emiro Quintero Cañizares de Ocaña, de acuerdo al formato de estudios previos, los cuales deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos, además de los especiales para cada modalidad de selección y serán de responsabilidad del área que solicita y detecta la necesidad.

Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación y su justificación: Es la expresión escrita y detallada de las razones que justifican el qué, el por qué y el para qué de la contratación. Cada área deberá consignar el por qué se necesita contratar y lo esperado con la contratación, con el fin de justificar y soportar la inversión de los recursos.

Objeto a contratar: Es la esencia de la necesidad que se pretende satisfacer.

Las especificaciones técnicas: Se debe indicar, entre otras cosas, lo siguiente: a) La determinación de los bienes o servicios requeridos, indicando sus características, cualidades, especificaciones, unidades de medida y cantidades de los mismos.

De igual modo, se deberá precisar si el bien o servicio requerido debe celebrarse bajo alguna causal especial de contratación directa, al ser proveedor exclusivo, ser un contrato de arrendamiento, entre otras, fijados en el Estatuto de Contratación.
Las condiciones de tiempo, modo y lugar en el que se desarrollará el objeto contractual.
Las posibilidades futuras de actualización de los bienes, vida útil, coherencia con las herramientas antes adquiridas, calidad del personal que debe prestar los servicios y las demás que se requieran.
Los compromisos, declaraciones y acreditaciones que deban efectuar los proponentes en materia técnica, que serán verificados por la entidad como requisito habilitante durante el periodo de evaluación de la propuesta.
Los servicios conexos, es decir, los que se derivan del cumplimiento del contrato como las capacitaciones, los mantenimientos preventivos y correctivos, soportes técnicos, la entrega de insumos o equipos para apoyo tecnológico, entrega de manuales, instalación, transporte, si aplica.
Análisis del riesgo y forma de mitigarlos: Se deberá tipificar y estimar los riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato a celebrar, con el fin de asignarlos en los pliegos de condiciones o documento que haga las mismas veces, de manera previa al proceso de selección, a efectos de que los interesados conozcan anticipadamente las obligaciones y cargas a asumir durante el mismo.
Las garantías exigidas en el proceso de contratación: Se deberá indicar, conforme a lo establecido en el Estatuto de Contratación, las garantías exigidas en sede precontractual (póliza de seriedad de la oferta) y las demás necesarias para su ejecución.

De conformidad al artículo 30 de la Resolución 050 del 2025- Manual de contratación-, se realizará la escogencia del contratista bajo la modalidad de contratación directa de mínima cuantía, por régimen especial, la cual es procedente en los casos que se cumplan las condiciones del Artículo 20 del Acuerdo 004 modificado por el Acuerdo Nro. 007 de 2022 y el Acuerdo No. 022 de 2024.

La relación contractual a suscribir se regirá bajo los principios de Eficiencia, Universalidad, Solidaridad, Integralidad, Unidad y Participación, además de Eficacia y Calidad; así como la auto-sostenibilidad económica y financiera de las instituciones que participan en el sector, con el objetivo de garantizar prestación de los servicios de salud a los usuarios, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993.

El contrato se generará y suscribirá a través de la plataforma SECOP II -Módulo: Régimen especial Sin ofertas; de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – ANCP – CCE.

Con el presente estudio queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada, por lo que resulta procedente adelantar el proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos por la constitución y la ley, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de la Misión de la entidad.

Los factores que se tendrán en cuenta para seleccionar al contratista serán:

**1.** Tener la capacidad para contratar con entidades públicas
**2.** Presentar la propuesta económica más favorable para la entidad.
**3.** Garantizar tener disponibilidad para la prestación del servicio.

## 3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La E.S.E. Hospital Emiro Quintero Cañizares, constituida como una entidad pública descentralizada con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa mediante la Ordenanza 060 del 29 de diciembre de 1995, se erige como uno de los prestadores de servicios de salud más estratégicos de esta región del país. Ubicada en el municipio de Ocaña, departamento de Norte de Santander, una zona de vital importancia que articula aproximadamente diez municipios y atiende a una población aproximada de 286.706 habitantes, lo que representa el 17% del total departamental. Al corte de enero de 2025, el municipio de Ocaña presenta una cobertura del 97,39% en el sistema de seguridad social en salud, con 132.178 afiliados distribuidos entre los regímenes subsidiado (95.500), contributivo (34.163) y especiales (2.515), frente a una población proyectada por el DANE de 135.721 personas. Esta alta densidad de aseguramiento, sumada a su condición de referente de mediana complejidad para poblaciones de la región, consolida al hospital como un eje esencial en la garantía del derecho fundamental a la salud, operando bajo los lineamientos de la Atención Primaria en Salud (APS) y el marco regulatorio del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).

No obstante, el cumplimiento de esta misión institucional se ve enfrentado a una presión asistencial y operativa en continuo ascenso, como lo evidencia el análisis comparativo de la producción de servicios entre los años 2021 y 2023. En este periodo, las consultas de medicina general electivas aumentaron de 88.691 a 137.740; las de medicina especializada pasaron de 51.432 a 99.530; la actividad quirúrgica creció de 25.465 a 37.641 procedimientos; los exámenes de laboratorio se incrementaron de 618.451 a 824.692; y las imágenes diagnósticas tomadas escalaron de 89.590 a 129.532. Este crecimiento exponencial no solo valida la confianza de la comunidad en la institución, sino que genera una demanda transversal de soporte logístico, gestión documental, coordinación de citas, control de calidad, administración financiera, mantenimiento de infraestructura y tecnologías, gestión del parque automotor, comunicaciones institucionales y atención al usuario a través de ventanillas y contact center. Cada acto asistencial requiere, de manera imperativa, una cadena de procesos administrativos y operativos que lo sustenten, garantizando la trazabilidad, la eficiencia en el uso de los recursos públicos y la continuidad en la prestación del servicio.

Frente a esta realidad, la E.S.E. Hospital Emiro Quintero Cañizares ha identificado una limitación estructural derivada de una planta de personal restrictiva, concentrada mayoritariamente en el cumplimiento de la actividad misional asistencial. La modificación o ampliación de la planta oficial es un trámite de mediano y largo plazo que exige procesos presupuestales complejos, autorizaciones de entes de control y aprobaciones institucionales que no responden a la urgencia operativa actual. Sumado a lo anterior, la dinámica propia del recurso humano (licencias, incapacidades, rotación y vacaciones) genera vacíos intermitentes que, de no ser suplidos de manera inmediata y con personal idóneo, ponen en riesgo la normalidad de la operación, la satisfacción de los usuarios y el cumplimiento de los indicadores de gestión. La insuficiencia de talento humano en áreas de apoyo administrativo, operativo y de mantenimiento se ha vuelto un cuello de botella que trasciende la mera gestión interna e impacta directamente en la calidad, oportunidad y humanización del servicio de salud ofrecido a la población.

En consecuencia, resulta imperativo y técnicamente justificado llevar a cabo la contratación de la ejecución colectiva de los procesos administrativos, operativos, de apoyo a la gestión y contact center, mediante un mecanismo que permita dotar a la institución de un equipo multidisciplinario compuesto por profesionales, tecnólogos, técnicos y auxiliares altamente capacitados. Esta necesidad abarca la provisión ininterrumpida de funciones críticas en áreas como archivo y gestión documental, asignación y reprogramación de citas, auditoría y gestión de la calidad, finanzas, cartera, contratación, farmacia, asesoría jurídica, mantenimiento e infraestructura, mensajería, modistería, nómina, presupuesto, operación del parque automotor, planeación y formulación de proyectos, comunicaciones y prensa, radiología, talento humano, seguridad y salud en el trabajo (SST), referencia y contrarreferencia, registro civil, sistemas de información y ventanillas de atención (SIAU), subdirecciones administrativas y científicas, suministros, unidad de cuidados intensivos (UCI) y

vacunación. La externalización de estas funciones no constituye una delegación de la rectoría institucional, sino una estrategia de optimización operativa reconocida en el marco de la gestión pública moderna, que permite a la E.S.E. mantener la continuidad, agilidad y estandarización de sus procesos de soporte, liberando a su personal de planta para concentrarse en la actividad clínica que constituye su razón de ser.

La ejecución de procesos administrativos y operativos mediante contrato de prestación de servicios responde a un estándar probado de gestión estatal, siempre que se salvaguarden los derechos laborales, se garantice la idoneidad de los perfiles exigidos y se mantenga la independencia técnica del contratista respecto a las funciones de dirección, planeación y control de la entidad. Por lo tanto, la E.S.E. Hospital Emiro Quintero Cañizares declara la existencia de una necesidad imperante, cuantificada y técnicamente sustentada, que hace indispensable la suscripción de un contrato orientado a garantizar la dotación permanente, suficiente y calificada de personal administrativo, técnico y operativo, con el fin de asegurar el funcionamiento integral de la institución, el cumplimiento de sus metas de producción y calidad, y, en última instancia, la protección del derecho a la salud de los más de 286.000 habitantes que dependen de sus servicios en la provincia de Ocaña y su área de influencia.

## 4. OBJETO CONTRACTUAL

**CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DESARROLLADOS POR PROFESIONALES, TECNÓLOGOS, TECNICOS Y AUXILIARES EN LAS ÁREAS FUNCIONALES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS, DE APOYO A LA GESTIÓN Y CONTAC CENTER DE LA E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES, SUS CENTROS Y PUESTOS DE SALUD URBANOS Y RURALES ADSCRITOS.**

## 5. DESCRIPCION Y/O ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se requiere contratar una persona jurídica con el fin de ejecutar los procesos administrativos desarrollados por profesionales, tecnólogos, técnicos y auxiliares en las áreas funcionales administrativas, operativas, de apoyo a la gestión y Contac center de la E.S.E. Hospital Emiro Quintero Cañizares, sus centros y puestos de salud urbanos y rurales adscritos.

| CANT. | PERFIL | AREA SERVICIO | UBICACIÓN | RIESGO ARL | HORARIO | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | GESTOR LIDER ADMINISTRATIVO | ADMINISTRATIVA | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 2 | PROFESIONAL APOYO ADMINSTRATIVO | ARCHIVO | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 3 | GESTOR LIDER ADMINISTRATIVO | ARCHIVO | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 4 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ARCHIVO | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 5 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ARCHIVO | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 6 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ARCHIVO | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 7 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ARCHIVO | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 8 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ASIGNACION CITAS | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 9 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ASIGNACION CITAS | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 10 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ASIGNACION CITAS | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ASIGNACION CITAS | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 12 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ASIGNACION CITAS | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 13 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ASIGNACION CITAS | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 14 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ASIGNACION CITAS | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 15 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ASIGNACION CITAS | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 16 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ASIGNACION CITAS | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 17 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ASIGNACION CITAS | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 18 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ASIGNACION CITAS | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 19 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ASIGNACION CITAS | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 20 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ASIGNACION CITAS | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 21 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ASIGNACION CITAS | OCAÑA, N.S. | | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 22 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ASIGNACION CITAS | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 23 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ASIGNACION CITAS | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 24 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ASIGNACION CITAS | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 25 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ASIGNACION CITAS | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 26 | AUDITOR(A) DE CALIDAD | CALIDAD | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO MEDIO TIEMPO | LUNES A VIERNES |
| 27 | AUDITOR(A) DE CALIDAD | CALIDAD | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 28 | AUDITOR(A) DE CALIDAD | CALIDAD | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 29 | AUDITOR(A) DE CALIDAD | CALIDAD | OCAÑA, N.S. | | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 30 | AUDITOR(A) DE CALIDAD | CALIDAD | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 31 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | CALIDAD | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 32 | GESTOR ADMINISTRATIVO | CALIDAD | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 33 | COORDINADOR AMBIENTAL | CALIDAD | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 34 | PROFESIONAL ADMINISTRATIVO | CALIDAD | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 35 | PROFESIONAL ADMINISTRATIVO | CALIDAD | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 36 | TECNICO ADMINISTRATIVO | FINANZAS | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 37 | APOYO ADMINISTRATIVO | CARTERA | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 38 | PROFESIONAL ADMINISTRATIVO | CARTERA | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 39 | PROFESIONAL ADMINISTRATIVO | CONTRATACION | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 40 | PROFESIONAL ADMINISTRATIVO | CONTRATACION | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 41 | PROFESIONAL ADMINISTRATIVO | CONTRATACION | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 42 | GESTOR LIDER ADMINISTRATIVO | FARMACIA | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 43 | GESTOR ADMINISTRATIVO | FARMACIA | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 44 | GESTOR LIDER ADMINISTRATIVO | FINANZAS | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 45 | PROFESIONAL ADMINISTRATIVO | JURIDICA | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 46 | GESTOR ADMINISTRATIVO | JURIDICA | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 47 | PROFESIONAL ADMINISTRATIVO | JURIDICA | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 48 | PROFESIONAL ADMINISTRATIVO | JURIDICA | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 49 | COORD INFRAESTRUCTURA TECNICA Y SISTEMAS | MANTENIMIENTO | OCAÑA, N.S. | 5 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 50 | GESTOR OPERATIVO | MANTENIMIENTO | OCAÑA, N.S. | 5 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 51 | GESTOR OPERATIVO | MANTENIMIENTO | OCAÑA, N.S. | 5 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 52 | GESTOR OPERATIVO | MANTENIMIENTO | OCAÑA, N.S. | 5 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 53 | PROFESIONAL ADMINISTRATIVO | MANTENIMIENTO | OCAÑA, N.S. | 5 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 54 | TECNOLOGO BIOMEDICO | MANTENIMIENTO | OCAÑA, N.S. | 5 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 55 | AUXILIAR OPERATIVO | MENSAJERIA | OCAÑA, N.S. | 4 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 56 | AUXILIAR OPERATIVO | MODISTERIA | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 57 | PROFESIONAL ADMINISTRATIVO | PAGADURIA | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 58 | JEFE DE PRESUPUESTO | PRESUPUESTO | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 59 | CONDUCTOR AMBULANCIA | PARQUE AUTOMOTOR | SAN CALIXTO, N.S. | 4 | DISPONIBILIDAD COMPLETA | SE REQUIERE A PARTIR DE LAS 00:00 HORAS DEL DÍA 16 DE MAYO DE 2026 |
| 60 | CONDUCTOR AMBULANCIA | PARQUE AUTOMOTOR | TEORAMA, N.S. | 4 | DISPONIBILIDAD COMPLETA | SE REQUIERE A PARTIR DE LAS 00:00 HORAS DEL DÍA 16 DE MAYO DE 2026 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 61 | CONDUCTOR AMBULANCIA | PARQUE AUTOMOTOR | HACARI, N.S. | 4 | DISPONIBILIDAD COMPLETA | SE REQUIERE A PARTIR DE LAS 00:00 HORAS DEL DÍA 16 DE MAYO DE 2026 |
| 62 | CONDUCTOR AMBULANCIA | PARQUE AUTOMOTOR | OTARE, N.S. | 4 | DISPONIBILIDAD COMPLETA | SE REQUIERE A PARTIR DE LAS 00:00 HORAS DEL DÍA 16 DE MAYO DE 2026 |
| 63 | CONDUCTOR AMBULANCIA | PARQUE AUTOMOTOR | OCAÑA, N.S. | 4 | DISPONIBILIDAD COMPLETA | SE REQUIERE A PARTIR DE LAS 00:00 HORAS DEL DÍA 16 DE MAYO DE 2026 |
| 64 | CONDUCTOR AMBULANCIA | PARQUE AUTOMOTOR | OCAÑA, N.S. | 4 | DISPONIBILIDAD COMPLETA | SE REQUIERE A PARTIR DE LAS 00:00 HORAS DEL DÍA 16 DE MAYO DE 2026 |
| 65 | CONDUCTOR AMBULANCIA | PARQUE AUTOMOTOR | OCAÑA, N.S. | 4 | DISPONIBILIDAD COMPLETA | SE REQUIERE A PARTIR DE LAS 00:00 HORAS DEL DÍA 16 DE MAYO DE 2026 |
| 66 | CONDUCTOR AMBULANCIA | PARQUE AUTOMOTOR | OCAÑA, N.S. | 4 | DISPONIBILIDAD COMPLETA | SE REQUIERE A PARTIR DE LAS 00:00 HORAS DEL DÍA 16 DE MAYO DE 2026 |
| 67 | CONDUCTOR AMBULANCIA | PARQUE AUTOMOTOR | OCAÑA, N.S. | 4 | DISPONIBILIDAD COMPLETA | SE REQUIERE A PARTIR DE LAS 00:00 HORAS DEL DÍA 16 DE MAYO DE 2026 |
| 68 | CONDUCTOR AMBULANCIA | PARQUE AUTOMOTOR | OCAÑA, N.S. | 4 | DISPONIBILIDAD COMPLETA | SE REQUIERE A PARTIR DE LAS 00:00 HORAS DEL DÍA 16 DE MAYO DE 2026 |
| 69 | CONDUCTOR AMBULANCIA | PARQUE AUTOMOTOR | OCAÑA, N.S. | 4 | DISPONIBILIDAD COMPLETA | SE REQUIERE A PARTIR DE LAS 00:00 HORAS DEL DÍA 16 DE MAYO DE 2026 |
| 70 | CONDUCTOR AMBULANCIA | PARQUE AUTOMOTOR | OCAÑA, N.S. | 4 | DISPONIBILIDAD COMPLETA | SE REQUIERE A PARTIR DE |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | LAS 00:00 HORAS DEL DÍA 16 DE MAYO DE 2026 |
| 71 | CONDUCTOR AMBULANCIA | PARQUE AUTOMOTOR | OCAÑA, N.S. | 4 | DISPONIBILIDAD COMPLETA | SE REQUIERE A PARTIR DE LAS 00:00 HORAS DEL DÍA 16 DE MAYO DE 2026 |
| 72 | CONDUCTOR AMBULANCIA | PARQUE AUTOMOTOR | OCAÑA, N.S. | 4 | DISPONIBILIDAD COMPLETA | SE REQUIERE A PARTIR DE LAS 00:00 HORAS DEL DÍA 16 DE MAYO DE 2026 |
| 73 | CONDUCTOR AMBULANCIA | PARQUE AUTOMOTOR | OCAÑA, N.S. | 4 | DISPONIBILIDAD COMPLETA | SE REQUIERE A PARTIR DE LAS 00:00 HORAS DEL DÍA 16 DE MAYO DE 2026 |
| 74 | CONDUCTOR ADMINISTRATIVOS | PARQUE AUTOMOTOR | SAN CALIXTO, N.S. | 4 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 75 | CONDUCTOR ADMINISTRATIVOS | PARQUE AUTOMOTOR | TEORAMA, N.S | 4 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 76 | CONDUCTOR ADMINISTRATIVOS | PARQUE AUTOMOTOR | HACARI, N.S. | 4 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 77 | AUDITOR(A) DE CALIDAD | PLANEACION | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 78 | FORMULADOR DE PROYECTOS | PLANEACION | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 79 | PROFESIONAL ADMINISTRATIVO | PLANEACION | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 80 | PROFESIONAL ADMINISTRATIVO | PLANEACION | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 81 | PROFESIONAL ADMINISTRATIVO | PRENSA | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 82 | PROFESIONAL ADMINISTRATIVO | PRENSA | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 83 | PROFESIONAL ADMINISTRATIVO | PRENSA | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 84 | COORDINADOR PRENSA | PRENSA | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 85 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | RADIOLOGIA | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 86 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | RECURSOS HUMANOS | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 87 | GESTOR LIDER ADMINISTRATIVO | RECURSOS HUMANOS | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 88 | GESTOR ADMINISTRATIVO | RECURSOS HUMANOS | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 89 | COORDINADOR SST | SST | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 90 | PROFESIONAL ADMINISTRATIVO | SST | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | SST | | | | | |
| 91 | GESTOR ADMINISTRATIVO | REFERENCIA Y CONTRAREF | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ROTATIVO | SE REQUIERE A PARTIR DE LAS 00:00 HORAS DEL DÍA 16 DE MAYO DE 2026 |
| 92 | GESTOR ADMINISTRATIVO | REFERENCIA Y CONTRAREF | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ROTATIVO | SE REQUIERE A PARTIR DE LAS 00:00 HORAS DEL DÍA 16 DE MAYO DE 2026 |
| 93 | GESTOR ADMINISTRATIVO | REFERENCIA Y CONTRAREF | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ROTATIVO | SE REQUIERE A PARTIR DE LAS 00:00 HORAS DEL DÍA 16 DE MAYO DE 2026 |
| 94 | GESTOR ADMINISTRATIVO | REFERENCIA Y CONTRAREF | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ROTATIVO | SE REQUIERE A PARTIR DE LAS 00:00 HORAS DEL DÍA 16 DE MAYO DE 2026 |
| 95 | PROFESIONAL APOYO ADMINISTRATIVO | REGISTRO CIVIL | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 96 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | SIAU | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 97 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | SIAU | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 98 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | SIAU | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 99 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | SIAU - SAN CALIXTO | SAN CALIXTO, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 100 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | TEORAMA | TEORAMA, N.S | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 101 | DISEÑADOR GRÁFICO PARTICIPACIÓN CIUDADANA DIGITAL | SIAU | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 102 | AUTOGESTION | SIAU | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 103 | AUTOGESTION | SIAU | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 104 | AUTOGESTION | SIAU | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 105 | AUTOGESTION | SIAU | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 106 | AUTOGESTION | SIAU | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 107 | AUTOGESTION | SIAU | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 108 | AUTOGESTION | SIAU | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 109 | AUTOGESTION | SIAU | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 110 | ORIENTADORA | SIAU | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 111 | ORIENTADORA | SIAU | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A SÁBADO |
| 112 | ASESOR ADMINISTRATIVO | SUBD ADMINISTRATIVA Y FCRA | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 113 | PROFESIONAL ADMINISTRATIVO | SUBD CIENTIFICA | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 114 | PROFESIONAL ADMINISTRATIVO | SUBD CIENTIFICA | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 115 | GESTOR ADMINISTRATIVO | SUMINISTROS | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 116 | APOYO ADMINISTRATIVO | SUMINISTROS | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 117 | APOYO ADMINISTRATIVO | UCI | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 118 | AUDITOR(A) DE CALIDAD | UCI | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 119 | TECNOLOCO BIOMEDICO | UCI | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 120 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | VACUNACION | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 121 | PROFESIONAL SERV VACUNACIÓN | VACUNACION | OCAÑA, N.S. | 3 | HORARIO ADMINISTRATIVO | LUNES A VIERNES |
| 122 | APOYO COORDINACIÓN PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES | SUBD ADMINISTRATIVA Y FCRA | OCAÑA, N.S. | 3 | DISPONIBILIDAD COMPLETA | SE REQUIERE A PARTIR DE LAS 00:00 HORAS DEL DÍA 16 DE MAYO DE 2026 |

CLASIFICACIÓN UNSPSC: El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

| Clasificación UNSPSC | Segmento | Familia | Clase | Producto |
|---|---|---|---|---|
| RELACIONES LABORALES O CON LOS SINDICATOS | 80000000 | 80110000 | 80111500 | 80111503 |
| CONDUCTORES PERMANENTES | 80000000 | 80110000 | 80111700 | 80111714 |
| ASISTENCIA ADMIISTRATIVA O DE OFICINA PERMANENTE | 80000000 | 80110000 | 80111700 | 80111706 |
| SERVICIO DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN | 80000000 | 80100000 | 80101500 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CORPORATIVA | | | | |

## 6. PRODUCTOS ENTREGABLES DERIVADOS DE LAS OBLIGACIONES

N/A

## 7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

## 8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Constituye como principales obligaciones: **1.** Cumplir con el plazo estipulado para el cumplimiento de requisitos de legalización del contrato, de conformidad al cronograma del proceso. **2.** Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, haciendo entrega real y material y en condiciones de calidad de los servicios contratados bajo las condiciones técnicas y económicas de acuerdo con su propuesta. **3.** Enmarcar sus actuaciones dentro del ordenamiento jurídico vigente y obrar con diligencia en la ejecución de los procesos encomendados por EL HOSPITAL. **4.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta **EL HOSPITAL**, por conducto del funcionario que ejercerá la Supervisión. **5.** Suministrar al Supervisor toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión. **6.** Atender las sugerencias y/o recomendaciones hechas por **EL HOSPITAL**, en cabeza del Supervisor encargado. **7.** Presentar ante el supervisor del contrato informe técnico escrito mensual de los servicios prestados o de acuerdo a lo requerido. **8.** Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda. **9.** Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones de **EL HOSPITAL** en el caso que requiera de estos para la ejecución de sus actividades. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por **EL CONTRATISTA** y **EL HOSPITAL. 10.** Cumplir con el pago oportuno de todos los conceptos asociados prestaciones sociales, seguridad social y parafiscal de todo el personal que ponga a disposición de EL HOSPITAL, para el desarrollo del objeto contractual. **11.** Presentar la facturación en forma oportuna con todos los soportes requeridos por las instancias de EL HOSPITAL, para el respectivo trámite del pago. **12.** Las demás que se requieran para la ejecución del objeto contractual.

**OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA: 1)** Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos que en el contrato se suscriba. **2)** Repondrá al valor comercial, los equipos no asegurados por la respectiva compañía de seguros del HOSPITAL con ocasión de su menor valor y hayan sido sustraídos o dañados en virtud de la actividad por él realizada, o por las personas que designadas para ello. **3)** El SINDICATO se obliga con el Hospital a que todas las decisiones administrativas generadas cumplan con un alto nivel ético y humano, de una manera oportuna y en correspondencia con las necesidades de la Institución, con personal de reconocida idoneidad y eficiencia administrativa; y deben procurar por el mejoramiento de los procesos y por el uso racional de los recursos disponibles. **4)** El SINDICATO no podrá suspender las actividades objeto del contrato, en consideración de la buena marcha administrativa Institucional. **5)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **6)** Mantener la reserva profesional sobre la información que les sea suministrada por parte del HOSPITAL para el desarrollo del objeto del contrato. **7)** Presentar al supervisor dentro de los diez (10) primeros días del mes, la cuenta del mes ejecutado con todos los soportes exigidos por el supervisor del contrato. **8)** Cancelar en forma oportuna a sus afiliados todas las prestaciones económicas establecidas en la legislación laboral y demás a que tengan derecho. **9)** Cumplir los esquemas salariales permitidos en la ley sin que incurran en ningún tipo de desalarización. **10)** Presentar las hojas de vida de los afiliados ejecutantes de los procesos administrativos contratados, y en el caso de existir algún cambio de los ejecutores deberá informar por escrito al Supervisor del Contrato actualizando a su vez las hojas de vida de los afiliados. **11)** Desarrollar programas y planes de capacitación por el periodo contratado, orientado al mejoramiento de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a elevar los niveles de eficiencia, eficacia, satisfacción y desarrollo personal, grupal y organizacional. **12)** Informar los eventos adversos e incidentes que se

presenten en el HOSPITAL dentro de las doce (12) horas siguientes a la ocurrencia del hecho. **13)** Presentar programa y plan de inducción y re inducción para facilitar la adaptación e integración a los procesos. Así mismo estar atentos a la participación activa en los programas de inducción programada por la institución en las diferentes áreas y estar sujetos a requerimientos del interventor para el seguimiento de los mismos. **14)** Utilizar y diligenciar correctamente y en forma completa los formatos establecidos por el HOSPITAL y reportar las estadísticas e indicadores que sean requeridos por el supervisor del contrato y en el tiempo acordado. **15)** EL SINDICATO es el único responsable de la contratación de los profesionales que se requieren para el cumplimiento del Contrato, por tal razón EL HOSPITAL no adquiere ninguna vinculación o relación laboral o administrativa con ellos. **16)** En el evento de presentarse suspensión del objeto del contrato por parte del personal a cargo del SINDICATO, se deberá garantizar la atención inicial de Urgencias en cada uno de los procesos contratados. **17)** Carnetizar a los trabajadores que prestarán el servicio en las instalaciones del HOSPITAL y garantizar su uso adecuado. **18)** El contratante, tendrá la obligación de implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora. También tendrá la obligación de presentar la ejecución de este Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa, al área de S.S.T de la ESE Hospital Emiro Quintero Cañizares, para unificar y dar cumplimiento con el Decreto 1072/2015 de acuerdo con las leyes existentes y aplicables.**19)** Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza y objeto del contrato.

**PARÁGRAFO:** El incumplimiento del CONTRATISTA de alguna o algunas de las obligaciones anteriores, conferirá derecho al CONTRATANTE para declarar la caducidad del contrato y hacer efectivas las pólizas de cumplimiento.

## 9. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL CONTRATANTE

EL HOSPITAL se obliga para con EL CONTRATISTA a: **1**) suministrar al contratista la información y documentación necesaria para el cabal cumplimiento del objeto a contratar. **2)** pagar oportunamente al contratista el valor del contrato según lo previsto en el presente documento **3**) adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **4)** adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la E.S.E HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES reservándose el derecho de ejercer el control sobre los servicios contratados siendo de su responsabilidad vigilar la correcta ejecución del contrato y dar constancia de su cumplimiento, verificando que se cumpla conforme a la propuesta presentada por el contratista y aceptada por la E.S.E. Hospital Emiro Quintero Cañizares **5)** Exigir al contratista los documentos legales necesarios para el perfeccionamiento del contrato. **6)** permitir al contratista el acceso a las instalaciones de la E.S.E. para el cumplimiento del objeto a contratar, garantizando que el mismo no ponga en riesgo el servicio que se presta en las diferentes áreas. **7)** Suministrar toda y en forma oportuna la información, que requiera EL CONTRATISTA para el cumplimiento de las actividades contratadas. **8**) Proveer al Contratista la información, datos e insumos necesarios para el cumplimiento de objeto contractual de manera completa, pertinente, veras, autentica y legítimamente obtenida, e informarle sobre la carencia de esta información, cuando estuviera en su conocimiento.

## 10. PERFIL DEL CONTRATISTA

Para suplir esta necesidad, se requiere contratar una persona jurídica que cuente con personal capacitado en la prestación de servicios para contratar la ejecución de los procesos administrativos desarrollados por profesionales, tecnólogos, técnicos y auxiliares en las áreas funcionales administrativas, operativas, de apoyo a la gestión y contac center de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares, sus centros y puestos de salud urbanos y rurales adscritos.

**1.**Para persona natural y/o jurídica, tener registrada actividad económica directamente relacionada con el objeto a contratar.

## 11. PLAZO DE EJECUCION

Será de cuarenta y cinco (45) DÍAS.

## 12. LUGAR DE EJECUCIÓN

Sede Principal ESE Hospital Emiro Quintero Cañizares, Centros De Salud, Puestos De Salud y Sedes adscritas la institución.

## 13. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

**CDP N° 401**

**Valor del CDP** $912.686.000

**Rubro:** 00O.2.1.2.02.02.008.02 CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
**CPC:** 85940

**Justificación del presupuesto estimado:**

Para determinar el valor del presente proceso se tuvo en cuenta los siguientes antecedentes.

**a)** Adquisición de bienes y servicios iguales o similares adquiridos por la entidad: para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta el valor de los bienes o servicios similares, adquiridos por la entidad en las vigencias anteriores así:

| ENTIDAD CONTRATANTE | CONTRATISTA | NO. CONTRATO | OBJETO | VALOR | PLAZO |
|---|---|---|---|---|---|
| E.S.E HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES | CORE O.S | 002-2025 | CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DESARROLLADOS POR PROFESIONALES, TECNOLOGOS, TECNICOS Y AUXILIARES EN LAS ÁREAS FUNCIONALES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS, DE APOYO A LA GESTIÓN Y CONTAC CENTER DE LA E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES, SUS CENTROS Y PUESTOS DE SALUD URBANOS Y RURALES ADSCRITOS | $1.357.500.000 | 3 MESES |
| E.S.E HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES | CORE O.S | 188-2025 | CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DESARROLLADOS POR PROFESIONALES, TECNOLOGOS, TECNICOS Y AUXILIARES EN LAS ÁREAS FUNCIONALES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS, DE APOYO A LA GESTIÓN Y CONTAC CENTER DE LA E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES, SUS CENTROS Y PUESTOS DE SALUD URBANOS Y RURALES ADSCRITOS | $1.419.377.534 | 3 MESES |
| E.S.E HOSPITAL EMIRO | CORE O.S | 478-2025 | CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS | $977.296.000 | 2 MESES |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| QUINTERO CAÑIZARES | | | DESARROLLADOS POR PROFESIONALES, TECNOLOGOS, TECNICOS Y AUXILIARES EN LAS ÁREAS FUNCIONALES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS, DE APOYO A LA GESTIÓN Y CONTAC CENTER DE LA E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES, SUS CENTROS Y PUESTOS DE SALUD URBANOS Y RURALES ADSCRITOS | | |
| E.S.E HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES | CORE O.S | 900-2025 | CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DESARROLLADOS POR PROFESIONALES, TECNOLOGOS, TECNICOS Y AUXILIARES EN LAS ÁREAS FUNCIONALES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS, DE APOYO A LA GESTIÓN Y CONTAC CENTER DE LA E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES, SUS CENTROS Y PUESTOS DE SALUD URBANOS Y RURALES ADSCRITOS | $485.800.000 | 1 MES |
| E.S.E HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES | CORE O.S | 964-2025 | CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DESARROLLADOS POR PROFESIONALES, TECNOLOGOS, TECNICOS Y AUXILIARES EN LAS ÁREAS FUNCIONALES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS, DE APOYO A LA GESTIÓN Y CONTAC CENTER DE LA E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES, SUS CENTROS Y PUESTOS DE SALUD URBANOS Y RURALES ADSCRITOS | $1.457.400.000 | 3 MESES |

**Fuente:** Plataforma SECOP II.

Realizado la ponderación de los precios histórico y las necesidades administrativas de la entidad, el valor estimado del contrato será de **NOVECIENTOS DOCE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($912.686.000).**

## 14 FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán en las siguientes fechas:

El valor relativo a los 15 días: a 31 de mayo de 2026.
El valor correspondiente a 1 mes: a 30 de junio de 2026.

Dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de presentación correcta de la siguiente documentación: **1.** Factura presentada en debida forma y cumpliendo los requisitos previstos para el efecto por el Estatuto Tributario. **2.** Informe mensual, presentado por el contratista, donde se detalle las actividades realizadas, elementos, insumos y materiales, y demás que se consideren en la prestación del servicio, al igual que personal empleado. **3**. Informe de supervisión parcial o final presentado por el Supervisor del contrato a cargo de la E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES, certificando el pleno cumplimiento de las obligaciones pactadas durante el período contractual respectivo. **4.** Certificación de cumplimiento de obligaciones con dicho sistema, conforme con lo normado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002

acompañado por las respectivas planillas de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social del personal dispuesto para el desarrollo del objeto del contrato. **5.** Las demás que la E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES establezca para el respectivo trámite de la factura la cual debe ser radicada a través del correo electrónico facturaelectronica@hospitaleqc.gov.co.

**PARAGRAFO 1:** El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

**PARAGRAFO 2:** El último pago del contratista estará precedido del acta de liquidación del contrato suscrita por las partes, en la cual deberán estar anexas todas las constancias de ejecución a cabalidad de las actividades contractuales y será requisito para el pago final.

## 15. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO

Como condiciones finales sobre estos estudios previos en términos generales debe tenerse en cuenta que estos se realizan dentro del principio de la autonomía de la entidad, con criterios relativos a la eficiencia para suplir su necesidad interna, haciendo su propia evaluación y fijando sus criterios y directrices.

Por riesgo se entiende lo siguiente, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente; (Documento CONPES 3714 de diciembre 14 de 2011.) *"Riesgo: El riesgo contractual es una medida de la variabilidad de los posibles resultados que se pueden esperar de un evento"*. (2 Oscar Bravo Mendoza, Gestión Integral del riesgo Tomo 1 2006).

*"El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso".*
**Riesgos Previsibles**: Son todas aquellas circunstancias que, de presentarse en el desarrollo de ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo siempre que sean cuantificables e identificables en condiciones normales.

**Riesgo Imprevisible**: Para una mejor comprensión vale citar los siguientes apartes jurisprudenciales: *"regula los efectos de tres situaciones que se pueden presentar al ejecutar un contrato: un suceso que se produce después de celebrado el contrato cuya ocurrencia no era previsible al momento de suscribirlo, una situación preexistente al contrato pero que se desconocía por las partes sin culpa de ninguna de ellas, y un suceso previsto, cuyos efectos dañinos para el contrato resultan ser tan diferentes de los planeados, que se vuelve irresistible".* Sala de Consulta y Servicio Civil. Concepto del 13 de agosto de 2009, expediente 1952. *"Por lo tanto el equilibrio puede verse alterado por la ejecución del contrato de las siguientes causas: Actos o hechos de la administración contratante, actos de la administración como estaban, factores exógenos a las partes del Negocio Jurídico (teoría de la imprevisión) - Entendido que los –actos de la Administración como estaban, se refiere fundamentalmente al denominado hecho del príncipe, entendido como la protestad normativa, constitucional y legal que se traduce en la expedición de leyes y actos administrativos de carácter general, los cuales pueden provenir de la misma autoridad contratante o cualquier otra autoridad del estado.."* Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Sentencia del 7 de marzo de 2002, expediente 21588. Riesgo imprevisible, es el que no es factible identificar de acuerdo a las circunstancias específicas del hospital, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

**Tipificación del Riesgo:** Es la determinación del supuesto de hecho que se hace de puede constituir un riesgo previsible durante la ejecución contractual.

| DISTRIBUCION DE RIESGOS PREVISIBLES | | | |
|---|---|---|---|
| **No.** | **Tipificación** | **Asignación** | **Estimación** |
| **1.** | **FUERZA MAYOR POR ACTOS HUMANOS - SOCIALES** | | |
| **1.1.** | Cesación de Labores, huelgas o paros al interior de la empresa del contratista o por parte de subcontratistas y sus dependientes | Contratista | 100% |
| **1.2** | Huelgas o paros generales | Contratista / contratante | 50% - 50% |
| **1.3** | Asonada, guerra o ataque terrorista. | Contratista / contratante | 50% - 50% |
| **2.** | **EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONOMICAS** | | |
| **2.1** | Financiamiento del Contrato dentro del término del mismo y sus potenciales prórrogas. | Contratista | 100% |
| **2.2** | Incremento en impuestos, tasas, gravámenes o contribuciones. | Contratista | 100% |
| **2.3** | Otras contribuciones que afecten la actividad del contratista objeto del contrato. | Contratista | 100% |
| **2.4** | Variaciones en el costo de los materiales o insumos requeridos para garantizar la ejecución contractual. | Contratista | 100% |
| **2.5** | Mora en el pago de las Obligaciones contractuales a cargo del HOSPITAL. | Contratante | 100% |
| **2.6** | Desabastecimiento y/o especulación en el costo de los materiales e insumos | Contratista | 100% |
| **2.7** | Obtención de seguros y otras garantías al contrato. | Contratista | 100% |
| **2.8** | Sobrecostos en la ejecución del contrato por indebido control técnico, profesional, administrativo o financiero del contratista. | Contratista | 100% |
| **2.9** | Para mitigar el riesgo, el contratista deberá dentro del valor de su propuesta, incluir el aseguramiento del mismo. | Contratista | 100% |
| **2.10** | Disponibilidad, escasez y costo en la mano de obra | Contratista | 100% |
| **3.** | **EVENTOS LEGALES O DE REGULACIÓN** | | |
| **3.1** | Efectos jurídicos emanados de la dinámica normativa que pudiere impactar el componente económico del contrato | Contratista | 100% |
| **3.2** | Modificaciones o interpretaciones unilaterales al contrato que afecten el equilibrio financiero del mismo. | Contratista | 100% |
| **3.3** | Incumplimiento o retardo en la presentación de requisitos legales para celebrar o ejecutar el contrato. | | |
| **3.4** | Por la naturaleza del objeto a contratar se requiere se ampare el riesgo en la posible ocurrencia de accidentes o sucesos derivados del servicio. | Contratista | 100% |
| **4.** | **RIESGOS TECNOLÓGICOS** | | |
| **4.1** | Fallas en las plataformas tecnológicas, comunicaciones y suspensión de servicios públicos del proponente. | Contratista | 100% |
| **4.2** | Caída o fala en las plataformas y servicios de comunicación y suspensión de servicios públicos | Contratante | 100% |
| **5.** | **RIESGOS AMBIENTALES** | | |
| **5.1** | Incumplimiento de obligaciones emanadas de legislación en materia ambiental | Contratista | 100% |
| **5.2** | Suspensiones por licencias ambientales, permisos, planes de manejo y/o autorizaciones de autoridades ambientales | Contratista | 100% |
| **5.3** | Pago de tasas y compensaciones ambientales y obligaciones de mitigación, monitoreo, control, entre otras. | Contratista | 100% |
| **6.** | **RIESGOS DE LA NATURALEZA** | | |
| **6.1** | Eventos naturales; verbigracia, temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros. | Contratista | 100% |
| **7.** | **RIESGOS OPERACIONALES** | | |
| **7.1** | Pérdida de los bienes hasta antes de la entrega y del recibo a satisfacción | Contratista | 100% |
| **7.2** | Pérdida de los bienes posterior al recibidos a satisfacción | Contratante | 100% |
| **7.3** | Daño durante el plazo de ejecución contractual y al término de vigencia de las garantías. Salvo el deterioro natural del bien. | Contratista | 100% |

## 16. COBERTURAS DEL RIESGO (SI APLICA)

EL CONTRATISTA se compromete a constituir a su costo y a favor de la E.S.E. en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, la póliza de garantía única que debe cubrir los siguientes riesgos:

| AMPARO | VALOR ASEGURADO | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento del Contrato | 10% del valor total del contrato | Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. |
| Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnización | 15% del valor total del contrato | Por el término de duración del contrato y tres (3) años más. |
| Responsabilidad civil extracontractual | Valor equivalente a 200 SMMLV | Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. |
| Calidad del servicio | 20% del valor total del contrato | Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. |

**PARÁGRAFO 1:** El valor de las primas será cancelado por EL CONTRATISTA, el cual aportará anexo a la Garantía Única el correspondiente certificado de expedición entregado por la Compañía de Seguros.
**PARÁGRAFO 2:** La aprobación de la póliza requerida al contratista es requisito indispensable para iniciar la ejecución del contrato.
**PARÁGRAFO 3:** El hecho de la constitución de los amparos de que trata esta estipulación no exonera al contratista de las responsabilidades en relación con los riesgos asegurados.
**PARÁGRAFO 4:** Será de cargo del contratista el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías.

## 17. DOCUMENTOS DEL PROVEEDOR

**VERIFICACIÓN JURIDICA**

**17.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**. La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente o apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado. La omisión de la firma conduce a establecer la ausencia del ofrecimiento, por tanto, se considera un incumplimiento sustancial.

**17.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.** La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

17.2.1 Personas Naturales. Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

a) Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
b) Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
c) Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
d) Certificado antecedentes Consejo profesional de ingeniería
e) Tarjeta profesional

17.2.2 Personas Jurídicas. Deben presentar los siguientes documentos:

a) Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Existencia mínima de la persona jurídica de cinco (5) años.
- Que 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 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. 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. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

b) Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:
   I. Nombre o razón social completa.
   II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
   III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
   IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
   V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

17.2.3 Proponentes Plurales. El documento de conformación de proponentes plurales debe:

a) Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Anexo 5 y/o 6 Formato de conformación de Unión temporal y/o consorcio. Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
b) Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, 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 oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
c) Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
d) Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
e) El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
f) En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

**17.3 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.**

17.3.1 Personas Jurídicas. El proponente persona jurídica debe presentar el Anexo 7 Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito 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, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Anexo 7 Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales

deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

17.3.2 Personas Naturales. El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

17.3.3 Proponentes plurales. Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

**17.4 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**. El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

**17.5 CERTIFICADOS**

**17.5.1 Antecedentes Disciplinarios del Proponente.** 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.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo 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.

**17.5.2 Antecedentes Fiscales**. De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 0734 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. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo 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.

**17.5.3 Antecedentes Judiciales.** Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

**17.5.4 Antecedentes Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC**. Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas vigentes.

**17.5.5 Antecedentes delitos sexuales.** Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes por delitos cometidos contra menores de 18 años en atención a lo establecido en la Ley 1918 de 2018.

**Nota:** Para el efecto la Institución verificará si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentran señalados en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República y en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Contraloría General de la Nación.

**17.5.6 Antecedentes Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM**, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

**17.5.7. CERTIFICADO SOBRE NO PRESENTAR INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTOS DE INTERÉS**: se allegará debidamente diligenciado y suscrito por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o apoderado. En el evento de presentarse en Consorcio, Unión Temporal el Certificado de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés deberá aportarse por cada uno de los integrantes de la forma asociativa. El proponente deberá tener en cuenta al elaborar su certificado la inhabilidad prevista en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Código General de Policía y Convivencia", que reza: "Artículo 183. Consecuencias por el no pago de multas. Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: 1. 2. 3. 4. 5. Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas. Ser nombrado o ascendido en cargo público. Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.

**DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA**

El oferente deberá allegar la siguiente documentación:

**17.6 PROPUESTA ECONÓMICA (Anexo 2)**

**17.7 CERTIFICADO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA RUT**

**17.8 CERTIFICACIÓN BANCARIA.** Expedida en original por la entidad respectiva, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

**17.9 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y ESTADO DE RESULTADOS.** Conforme a lo establecido en el Decreto

579 de 2021, certificados por contador público y dictaminados por revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, allegando copia de la respectiva tarjeta profesional y antecedentes profesionales vigentes.

**17.10 CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA DEL PROPONENTE**

La ESE HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES hará una evaluación de la información financiera solicitada, bajo los siguientes parámetros:

Las condiciones financieras y el comportamiento financiero del sector se evaluaron a través de la muestra de 2.210 empresas del sector, tomadas del Sistema de Información y Riesgo Empresarial – SIREM, publicado por la Superintendencia de Sociedades, de conformidad con el Decreto No. 579 de 2021.

La capacidad financiera será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgará puntaje. Los indicadores financieros se definieron tienen en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente en el documento denominado —Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación.

El Proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral. Para ello, el Proponente o cada uno de los integrantes del proponente (en caso de que éste sea un consorcio o una unión temporal) debe (n) presentar el registro único de proponentes expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre de la Invitación pública a cotizar, el cual deberá contener la información financiera allegada por el proponente conforme al Decreto 579 de 2021.

La Institución tomará los indicadores contenidos en el Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados. En caso de que falte algún indicador, tomará, únicamente, los indicadores faltantes del certificado del revisor fiscal o del contador y contener los siguientes anexos:

i. Principales cuentas detalladas del Estado de Situación Financiera.
ii. Principales cuentas del Estado de Resultados.
iii. Cuentas contingentes deudoras y acreedoras.

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados en el numeral de Requisitos Habilitantes, los proponentes deberán aportar la siguiente información:

1. Estado De Situación Financiera y Estado De Resultados.
2. Un certificado del revisor fiscal o del contador, según el caso, en el cual conste cada uno de los valores de los indicadores tomados de la contabilidad, conforme al Decreto 579 de 2021. Para persona jurídica nueva o persona natural que haya iniciado operaciones en el presente año, aportará el certificado teniendo en cuenta la información extraída de la contabilidad, con fecha de corte al último día calendario del mes anterior al cierre del presente proceso.

Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados conforme al Decreto 579 de 2021, los cuales deberán ser suscritos por contador o revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, allegando copia de la respectiva tarjeta profesional y certificación de antecedentes disciplinarios del contador y/o revisor fiscal (en caso de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deben allegar la documentación antes descrita).

Cuando se trate de consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los

integrantes.

La ESE HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES, si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

**INDICADORES FINANCIEROS A VERIFICAR**

**INDICE DE LIQUIDEZ.** Se calcula con la siguiente fórmula:
Índice de Liquidez (IL) = **Activo Corriente / Pasivo Corriente ≥ 1,92**
Se considerará HABIL el proponente que presente una IL mayor o igual a **1,92**
Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará la IL aplicando la siguiente fórmula:

$$IL = \frac{\sum(ACi * \%Pi)}{\sum(PCi * \%Pi)}$$

Donde,
IL = Índice de Liquidez del consorcio o la Unión Temporal.
ACi = Activo corriente de cada uno de los integrantes.
PCi = Pasivo corriente de cada uno de los integrantes.
%Pi = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en el consorcio o Unión Temporal.

**INDICE DE ENDEUDAMIENTO.** Se calcula con la siguiente fórmula:
Índice de Endeudamiento (IE) = (Pasivo Total / Activo Total) ≤ 0,47
Se considerará HABIL el proponente que presente un IE menor o igual a **0,47**
Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el IE aplicando la siguiente fórmula:

$$IE = \frac{\sum(PTi * \%Pi)}{\sum(ATi * \%Pi)}$$

Donde,
IE = Índice de Endeudamiento del consorcio o la Unión Temporal.
ATi = Activo total de cada uno de los integrantes.
PTi = Pasivo total de cada uno de los integrantes.
%Pi = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en el consorcio o Unión Temporal.

**RAZON DE COBERTURA DE INTERESES.** Se calcula con la siguiente fórmula:
Razón De Cobertura De Intereses (RCI) = **Utilidad Operacional / Gastos de Intereses ≥ 1,86**
Se considerará HABIL el proponente que presente un RCI mayor o igual a 1,86
Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el RIC aplicando la siguiente fórmula:

$$RIC = \frac{\sum(UOi * \%Pi)}{\sum(GIi * \%Pi)}$$

Donde,
RIC = Razón De Cobertura De Intereses del consorcio o la Unión Temporal.
UOi = Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes.
GIi = Gastos de Intereses de cada uno de los integrantes.
%Pi = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en el consorcio o Unión Temporal.

Se considera inhabilitadas las propuestas que no cumplan con los criterios establecidos para cada uno de los financieros. Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple el indicador de razón de cobertura de intereses.

Teniendo en cuenta las condiciones contractuales, la Institución considera importante establecer un indicador adicional, el cual será el capital de trabajo, el cual Refleja la capacidad financiera que tiene el proponente para responder en el corto plazo por las obligaciones contraídas, mostrando su independencia financiera frente a los recursos financieros entregados por el proceso de contratación.

**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.** Los indicadores a verificar evaluándolos como CUMPLE o NO CUMPLE, serán los siguientes:

| INDICADOR | FORMULA | INDICE REQUERIDO |
|---|---|---|
| Rentabilidad sobre el patrimonio | (UO / P) | Mayor o igual a 0.09 |
| Rentabilidad sobre activos | (UO / AT) | Mayor o igual a 0.09 |

UO = Utilidad Operacional
P = Patrimonio
AT = Activo Total
El Proponente deberá cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP
Los puntajes de Rentabilidad del patrimonio y del activo, de cada uno de los asociados (Consorcio o Unión Temporal), se calcularán de acuerdo a su porcentaje de participación y al realizar la sumatoria deberán cumplir con lo establecido para estos indicadores.

**Rentabilidad sobre el patrimonio:**

$$RP = \frac{(UO\ M * \%p) + (UO\ M * \%p) + (UO\ nM * \%p)}{(P\ M * \%p) + (P\ M * \%p) + (P\ nM * \%p)}$$

Dónde:

**RP:** Rentabilidad sobre el patrimonio
**UO:** Utilidad Operacional
**P:** Patrimonio
**%P:** Porcentaje de participación del miembro
**M:** Miembro.

**Rentabilidad sobre activos:**

$$RA = \frac{(UO\ M * \%p) + (UO\ M * \%p) + (UO\ nM * \%p)}{(AT\ M * \%p) + (AT\ M * \%p) + (AT\ nM * \%p)}$$

Dónde:
**RA:** Rentabilidad sobre activos
**UO:** Utilidad Operacional
**AT**: Activo Total
**%P:** Porcentaje de participación del miembro
**M:** Miembro

**CAPITAL DE TRABAJO DEMANDADO** (CTd):
Se calcula con la siguiente fórmula:
CT = AC - PC ≥ CTd

Donde,
CT = Capital de trabajo AC = Activo corriente PC = Pasivo corriente
CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta
El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):
CT ≥ CTd

El Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd)
Se calcula con la siguiente Fórmula:
CTd ≥ (Presupuesto Oficial) * 100%
Donde,
CTd = Capital de Trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta.
PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el CTd de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, el CTd del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno. El indicador de Capital de Trabajo mide la capacidad que tiene una empresa para afrontar sus obligaciones a corto plazo que impliquen desembolso de efectivo a corto plazo. Mide o evalúa la liquidez necesaria para que el ente continúe funcionando fluidamente.

**DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN TECNICOS**

**EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE.** Requisitos que debe cumplir el oferente:
Para acreditar la experiencia general, el oferente deberá demostrar experiencia durante la ejecución de mínimo Uno (1) máximo dos (2) contratos y/o certificaciones de contratos que sumados tengan un valor mínimo equivalente al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso de contratación. En actividades de:

En actividades de PROCESOS ADMINISTRATIVOS DESARROLLADOS POR PROFESIONALES, TECNÓLOGOS, TECNICOS Y AUXILIARES EN LAS ÁREAS FUNCIONALES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS, DE APOYO A LA GESTIÓN Y CONTAC CENTER PARA EL SECTOR HOSPITALARIO, según el alcance del objeto que se requiere satisfacer con el presente proceso de selección.

Para acreditar la experiencia se pueden presentar alguno de los siguientes documentos:
-Copia del acta de liquidación contractual
-Copia de certificación expedida por el contratante.
-Copia de actas de recibo parcial y/o acta de terminación y/o constancias de recibo a satisfacción.
-Copia del contrato.

Los documentos aportados deben contener como mínimo la siguiente información:
-Objeto del contrato.
-Valor del contrato o valor ejecutado.
-Nombre e identificación del contratante.
-Nombre e identificación del contratista.

El valor de los contratos que el oferente considere se le debe calificar, deberá convertirlo a SMMLV a la fecha de terminación del contrato.
Se tendrá en cuenta para acreditar experiencia, la posibilidad de verificar contratos en ejecución para lo cual se deberán anexar las actas parciales correspondientes.

En el evento en que dos (2) o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta que esté demostrada.

**CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**. El proponente acreditará que los servicios requeridos por la empresa social del estado cumplan con las Especificaciones Técnicas que son de obligatorio cumplimiento y que corresponden al ítem o ítems ofertados, para tal efecto diligenciará correctamente el Anexo 4 Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento, el cual será verificado por el comité técnico evaluador.

**PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO** El oferente deberá presentar un plan seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las normas vigentes respecto a los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para empleadores y contratantes, en el cual establecerá la forma como minimizará los riesgos que atenten contra la integridad de los trabajadores respecto a la ejecución del contrato a ejecutar. El plan de gestión de seguridad y salud en el trabajo como mínimo debe contener lo requerido en la normatividad vigente, el cual debe estar suscrito y/o avalado por un PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON LICENCIA.

**COORDINADOR DE ZONA.** El proponente deberá disponer de un COORDINADOR DE ZONA, quien no hará parte de los puestos operativos del servicio y cuya remuneración estará a cargo exclusivo del contratista. Este rol no implica dedicación exclusiva a la entidad contratante. El Coordinador de Zona será el canal de comunicación inmediato entre el contratista y la supervisión del contrato, y tendrá bajo su responsabilidad la articulación operativa del servicio, la transmisión de instrucciones al personal y la coordinación de las actividades necesarias para el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Requisitos mínimos:
1. Vinculación:
Deberá acreditar una vinculación mínima de SEIS (6) años con la persona jurídica proponente, certificada por el representante legal.
2. Experiencia específica:
Experiencia mínima de CINCO (5) años en coordinación y manejo de personal en servicios de vigilancia y seguridad privada.
3. Antecedentes:
No registrar antecedentes disciplinarios ni judiciales.
4. Acreditación: El cumplimiento de los requisitos se verificará mediante:
i) certificación suscrita por el representante legal del proponente, y
ii) presentación de la hoja de vida con los respectivos soportes.

**TALENTO HUMANO:** El proponente, deberá relacionar el talento humano con el cual prestara el servicio para los PROCESOS ADMINISTRATIVOS DESARROLLADOS POR PROFESIONALES, TECNÓLOGOS, TECNICOS Y AUXILIARES EN LAS ÁREAS FUNCIONALES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS, DE APOYO A LA GESTIÓN Y CONTAC CENTER PARA EL SECTOR HOSPITALARIO, durante el plazo de ejecución del contrato, para lo cual remitirá con su oferta la relación de personal con la cual ejecutara el contrato adjuntando la certificación y/o pago de aportes al sistema de seguridad social del personal propuesto para cada uno de los servicios requeridos en el pliego de condiciones.

## 18. SUPERVISIÓN

La Supervisión estará a cargo del **JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Deberá cumplir con los parámetros establecidos en el artículo 84 de la Ley 1474 de

2.011 que dice *"**Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.** La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*

*Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente".*

Vale precisar que los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría.

La supervisión tiene su fundamento legal en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2.011 que dice *"**Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual.** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados".*

El supervisor tendrá entre otras las siguientes obligaciones:

**1.** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
**2.** Ejercer el control sobre el estricto cumplimiento de las obligaciones que contrae el Contratista.
**3.** Certificar el cumplimiento del objeto contratado dentro de las condiciones exigidas.
**4.** Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a la administración sobre la conveniencia de las prórrogas, adiciones, modificaciones o de terminación unilateral, anexando todos los soportes que respalden tal solicitud; impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del objeto del contrato.
**5.** Llevar a cabo la gestión relacionada y dirigida a la liquidación del contrato, solicitando al CONTRATISTA, la documentación requerida para ello.
**6.** Verificar el cumplimiento del pago de los aportes en salud y pensión por parte del contratista, con fundamento en el ordenamiento jurídico que le es aplicable.
**7.** Verificar directamente que el contratista cumpla con las condiciones de ejecución del contrato u orden según los términos pactados, y tendrá la facultad de requerir al contratista para que corrija los incumplimientos en los que incurra o pueda incurrir.
**8.** Aprobar o improbar, en los términos y con los efectos previstos en el contrato u orden los bienes y servicios que hayan sido objeto de contratación.
**9.** Verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el supervisor del contrato considere pertinentes, las condiciones de ejecución de los bienes y servicios que hayan sido contratados.
**10.** Reportar los incumplimientos y deficiencias observadas en la ejecución del contrato u orden, a efecto de tomar las acciones legales pertinentes.
Las demás que se requieran para procurar la debida, cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual.

No obstante, las normas jurídicas citadas, el Supervisor debe ceñir sus actuaciones al marco previsto en el Manual de

Supervisión de la E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES.

## 19. RÉGIMEN CONTRACTUAL Y NATURALEZA DEL CONTRATO.

El contrato a suscribir es de naturaleza civil, de tal manera que EL CONTRATISTA prestará los servicios contratados con plena autonomía e independencia técnica, administrativa y financiera. contiene una obligación clara, expresa exigible para todos los efectos jurídicos conducentes y procedentes y se rige por el estatuto interno de contratación acuerdo 04/2014, acuerdo que ha tenido modificaciones parciales a través de los acuerdos Nro. 007 de 2022 y 022 de 2024, y demás disposiciones legales y pertinentes, entendiéndose incluidas las cláusulas excepcionales descrita en la ley 80 de 1993. El presente contrato sindical se realiza en forma directa y por lo tanto no es necesaria la realización de invitación publica de acuerdo a lo previsto en el numeral 2 de la cláusula 20.2 de estatuto de contratación de la E.S.E. acuerdo 004 de 2014, acuerdo que ha tenido modificaciones parciales a través de los acuerdos Nro. 007 de 2022 y 022 de 2024, en consecuencia, es legamente viable la presente contratación, haciendo constar que el contratista ha acreditado con base en los documentos que reposan en la oficina de contratación, que cuenta con la idoneidad y capacidades necesarias para cumplir con el objeto del contrato, así mismo las certificaciones y requisitos de ley para celebrar el mismo.

## 20. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Son causales de terminación del contrato las siguientes: 1) por incumplimiento de cualquier de las obligaciones del presente contrato, por cualquier de LAS PARTES. 2) Por mutuo acuerdo entre LAS PARTES, lo cual deberá constar por escrito que será suscrito por LAS PARTES. 3) Unilateralmente por EL HOSPITAL, durante la vigencia inicial del presente contrato o de sus prorrogas. Para ello le anunciara a EL CONTRATISTA mediante comunicación escrita con una antelación no menor de diez (10) días calendario a la fecha de terminación deseada. Esta forma de determinación de la contratación no genera indemnización a favor o a cargar de HOSPITAL. 4) Unilateralmente por EL HOSPITAL, si como consecuencia de una investigación administrativa interna, judicial o adelantada por un ente de vigilancia y control, resultare implicado EL CONTRATISTA en actos que afecten el Código de Buen Gobierno, la transparencia, la buena fe y/o lealtad contractual o la confianza legitima de EL CONTRATISTA. En este evento EL HOSPITAL, le notificara a EL CONTRATISTA las razones para terminar el contrato, para que a su vez efectué explicaciones pertinentes, dentro de los quince (15) días siguientes al recibo de la comunicación, transcurrido los cuales HOSPITAL, le notificara su decisión final. En el evento que la decisión tomada sea de determinación unilateral del contrato la comunicación escrita se efectuara con una antelación no menor de diez (10) días calendario a la fecha de terminación definida por HOSPITAL, la notificación de la terminación unilateral del contrato en este evento no podrá exceder los diez (10) días hábiles siguientes a la comunicación de los hallazgos o de la respuesta a los mismos, según sea el caso. Esta forma de terminación del contrato no genera obligación indemnización a cargo de HOSPITAL y a favor de EL CONTRATISTA. 5) Por sentencia judicial o acto jurídico de igual efecto que así lo determine.6) Por decisión o disposición gubernamental y/o de autoridad competente. 7) por muerte del contratista o por incapacidad física permanente 8) Por las demás que establezca la ley o el presente contrato. Como consecuencia de la terminación del contrato se procederá a su liquidación.

## 21. SUSPENSION DEL CONTRATO

Sólo en los casos de fuerza mayor o caso fortuito, las partes de común acuerdo, podrán suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta en donde constará dicho evento y sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de esta suspensión. En este caso el CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única por un término igual al de la suspensión. En el acta de suspensión se expondrán los motivos que hayan dado lugar a la misma, la obligación recíproca a las que se comprometen las partes del contrato dentro del término de suspensión y se fijará la fecha en la cual se reiniciará el contrato.

## 22. CESIÓN DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA debe abstenerse de ceder el contrato o los derechos económicos que de este se generen, a menos que cuente para ello con la autorización previa y por medio escrito de EL HOSPITAL.

## 23. INDEPENDENCIA E INEXISTENCIA DE RELACION LABORAL. -

La prestación del servicio por ejecutar se desarrollará con autonomía e independencia del contratista, la celebración del presente contrato no constituye relación laboral alguna entre el hospital y el contratista, por consiguiente, no genera derechos o prestaciones de ley distintos de los pactados en la cláusula objeto del contrato.

## 24. MARCAS, PATENTES Y PROPIEDAD INDUSTRIAL.

Toda especificación, dibujo, bosquejo, modelo, muestra, herramienta, dato, documentación, programa informático e información técnica o civil, que sea propiedad de cualquiera de LAS PARTES y que sea comunicado, revelado o entregado entre sí en forma unilateral o recíproca por motivo o con ocasión del CONTRATO, se considerará propiedad exclusiva de cada una de ellas, incluyendo la titularidad correspondiente a los derechos de autor, las marcas, lemas, emblemas, denominaciones y patentes asociados con el producto, los equipos y todo material susceptible de tales derechos, que hayan sido aportados por LAS PARTES. La eventual autorización que cualquiera de LAS PARTES otorgue para el uso de nombres, signos distintivos, marcas, lemas, emblemas, denominaciones y/o patentes, no otorga a LA PARTE autorizada derechos diferentes a los que sean inherentes a la correspondiente autorización, la cual en todo caso deberá ser previa, escrita y expresa, entendiéndose limitada a LA PARTE a quien haya sido otorgada sin hacerse extensiva a terceros, y únicamente para el cumplimiento de las actividades necesarias para la ejecución del CONTRATO. Todos los anuncios, comunicaciones, material sobre venta, notas de prensa u otro material para ser distribuido internamente, o a los medios de comunicación y público en general, en cuya emisión se utilice el nombre de alguna de LAS PARTES, deberá contar con la aprobación expresa y escrita de su titular, con antelación a su divulgación o distribución. Las marcas, signos distintivos y propiedad industrial de cada una de LAS PARTES estarán sujeta en todo a las normas que las regulan y protegen en la legislación colombiana.

## 25. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA reconoce la naturaleza confidencial de cualquier información que no sea del dominio público, que conozca o a la que llegue a tener acceso en el proceso de celebración, ejecución y/o liquidación del contrato, y se obliga a no utilizarla en beneficio propio o ajeno, ni a divulgarla a ningún tercero, sin permiso previo escrito de EL HOSPITAL. Por esta razón, EL CONTRATISTA tomará las mismas medidas de seguridad que normalmente ejerce respecto de sus propias informaciones, datos, etc., y que tengan el carácter de reservado. Los datos e información no pública que en desarrollo de las actividades objeto del presente contrato le haya sido revelada a EL CONTRATISTA para la ejecución de este contrato, en forma oral, escrita, mediante presentaciones o imágenes y/o en cualquiera otra forma por EL HOSPITAL, se consideran de propiedad exclusiva de EL HOSPITAL y, en consecuencia, quedará prohibida su utilización por EL CONTRATISTA o a través de terceros, o su civilización en cualquier forma, para su propio uso, o de terceros, o en detrimento de EL HOSPITAL, ni para fines diferentes al desarrollo del objeto del presente contrato. A la terminación del presente contrato, toda la información recolectada y procesada, por cualquier medio y/o en cualquier forma tangible o intangible, deberá ser devuelta a EL HOSPITAL. Igualmente, EL CONTRATISTA se compromete a destruir la totalidad de la información que no sea posible devolver, de manera que nada quede en sus archivos físicos ni magnéticos. LAS PARTES reconocen y aceptan que el incumplimiento de la presente disposición podrá dar lugar a la terminación anticipada del presente contrato, la indemnización de perjuicios correspondientes y a la aplicación de sanciones por actos de competencia desleal y/o violación de los derechos de propiedad intelectual, de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana.

La obligación de confidencialidad establecida en virtud de la presente estipulación se extenderá por veinticuatro (24) meses después de expirado el término de duración del contrato, a menos que las normas especiales establezcan un término superior.

## 26. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

EL CONTRATISTA asegura que los datos personales a los cuales tenga acceso en virtud del contrato serán tratados de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario, y en particular se compromete a cumplir con las obligaciones que se establecen en dicha regulación en relación con aquellos datos que en la ejecución del contrato puedan ser considerados de naturaleza diferente a la pública, es decir, aquellos que requerirían la autorización previa por parte del titular de los datos para ser utilizados y transferidos. EL CONTRATISTA responderá frente a EL HOSPITAL por los daños y perjuicios que le cause a esta o a los titulares de los datos por el tratamiento indebido de datos personales. En ningún caso se entenderá que existe responsabilidad solidaria entre EL HOSPITAL y EL CONTRATISTA en el evento que este último incumpla las obligaciones establecidas en la presente cláusula o en la regulación sobre protección de datos personales.

La obligación de protección de datos personales que adquiere EL CONTRATISTA en virtud de la presente estipulación se extenderá por veinticuatro (24) meses después de expirado el término de duración del contrato. No obstante, la confidencialidad para los datos de carácter personal privado, semiprivados y sensibles sobrevivirá indefinidamente a la terminación de la relación contractual entre LAS PARTES.

## 27. LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO –SARLAFT

EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma del contrato, que la totalidad de los recursos utilizados para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con fundamento en este contrato provienen de actividades licitas, 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 éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas, en consecuencia, se obliga a responder frente a EL HOPSITAL por todos los perjuicios que se llegaren a causar como consecuencia del desconocimiento de esa afirmación. Conforme a lo anterior, será justa causa de terminación del contrato, la inclusión del Contratista, o de sus accionistas o socios en los listados de la OFAC o de cualquier otra autoridad local, extranjera o internacional como sospechoso de actividades de lavado de activos y/o financiación del terrorismo.

De igual forma, EL CONTRATISTA declara que no tiene relaciones con personas u organizaciones dedicadas a actividades delictivas y que tampoco contribuye en modo alguno a la financiación, mantenimiento o realización de conductas al margen de la ley. Finalmente, EL CONTRATISTA declara que todas las actividades que realiza en cumplimiento de su objeto social como persona jurídica, o de su actividad económica como persona natural, se ajustan al ordenamiento jurídico colombiano y que todos los activos que utiliza para la realización de dichas actividades tienen origen y destinación lícitas. EL CONTRATISTA autoriza de manera amplia e irrevocable a EL HOSPITAL para que cruce, consulte o confronte la información contendida en sus bases de datos con las listas públicas nacionales o internacionales de personas señaladas como narcotraficantes, terrorista, sujetas a extinción de dominio, investigadas por lavado de activos o responsables fiscales. En el evento y cuando quiera que la investigación de dichas bases de datos arroje resultados positivos, la empresa social del estado podrá dar por terminado con justa causa el presente contrato sin que ellos genere o dé lugar a indemnización alguna para EL CONTRATISTA. Así mismo, EL CONTRATISTA autoriza de manera expresa, absoluta e irrevocablemente a EL HOSPITAL. para bloquear inmediatamente los pagos si sus proveedores, clientes, accionistas o administradores son incluidos en las listas públicas nacionales o internacionales de personas señaladas como narcotraficantes, terrorista, sujetas a extinción de dominio, investigadas por lavado de activos o responsables fiscales. EL CONTRATISTA reconoce que la empresa social del estado está en la obligación de cumplir con los requerimientos realizados por la Superintendencia Nacional de Salud con respecto a la Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, y por tanto deberá realizar reportes a la Unidad de Información y

Análisis Financiero de operaciones inusuales o sospechas, las cuales pueden incluir o no a EL HOSPITAL. En tal virtud, EL CONTRATISTA libera a EL HOSPITAL de cualquier responsabilidad por daños o perjuicios que pueda ocasionar EL CONTRATISTA con ocasión de dichos reportes dado que se realizan en cumplimiento de un requerimiento legal.

EL HOSPITAL podrá dar por terminado unilateralmente con justa causa el presente contrato sin indemnización, compensación o contraprestación alguna, en cualquier momento que se tenga pruebas que demuestren que las declaraciones hechas por EL CONTRATISTA no corresponden a la verdad.

## 29. VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

Sin perjuicio de la obligación de confidencialidad pactada en este contrato, EL CONTRATISTA autoriza expresamente a EL HOSPITAL para consultar, suministrar o intercambiar la información, los anexos y soportes que EL CONTRATISTA suministre con ocasión de su vinculación civil con EL HOSPITAL o cualquier otro tipo de información acerca de la transparencia y licitud de sus actividades, para que analice, evalúe y concluya sobre sus hábitos y tendencias y para la realización de pruebas de mercado.

## 30. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA será responsable por los daños y/o perjuicios que le sean imputables, y que tengan origen o de cualquier forma estén relacionados con el presente contrato, y reparará todos los daños e indemnizará cuando corresponda. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra EL HOSPITAL por responsabilidad atribuible a EL CONTRATISTA, éste asumirá el pago de los gastos en que EL HOSPITAL incurra por tal motivo. Con la mera suscripción del presente contrato, EL CONTRATISTA autoriza a EL HOSPITAL a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que ésta le adeude por razón de la ejecución del mismo, o a utilizar cualquier otro medio legal. EL CONTRATISTA asume igualmente la responsabilidad civil, penal y contractual a que haya lugar por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, así como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a EL HOSPITAL o a terceros.

## 31. CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento o mora en la ejecución de las obligaciones de EL CONTRATISTA, éste deberá pagar a favor de EL HOSPITAL una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, a título de sanción, sin necesidad de requerimiento o constitución en mora, derechos a los que renuncia EL CONTRATISTA. Lo anterior sin perjuicio que se pueda hacer exigible la indemnización de perjuicios; para tal efecto, EL HOSPITAL informará a EL CONTRATISTA que se hará efectiva la cláusula penal, indicándole de manera clara y precisa los motivos de la misma. EL CONTRATISTA tendrá tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de efectividad de la cláusula penal que realice EL HOSPITAL, para demostrar la inexistencia del incumplimiento que origina la imposición de la pena. De no hacerlo, tendrá tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del término con el que cuenta para demostrar la falta de causa para imponer la pena, para pagar el valor aquí estipulado, el cual podrá ser compensado por EL HOSPITAL de las sumas que por cualquier concepto llegare a adeudar a EL CONTRATISTA. Esta facultad no impide el ejercicio de las acciones judiciales previstas en la Ley, para obtener la recuperación de los demás valores que se generen a favor de EL HOSPITAL. De no existir sumas contra las cuales sea posible realizar la compensación aquí prevista, EL CONTRATISTA tendrá tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha en la que EL HOSPITAL le notifique a EL CONTRATISTA la configuración del incumplimiento, para efectuar el pago del valor de la pena a nombre de EL HOSPITAL, en la cuenta bancaria que para tal efecto se le informe.

## 32. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Cualquier incumplimiento o demora en el cumplimiento de las obligaciones asumidas por LAS PARTES en virtud del contrato, no generará responsabilidades para ellas si dicho incumplimiento o demora resulta del caso fortuito o fuerza mayor. Se entenderá como tales todas las eventualidades establecidas en el Código Civil fuera del control razonable de

LAS PARTES, que no puedan ser previstos o que, siendo previsibles, sean inevitables, que ocurran durante la vigencia del contrato y que impidan el cumplimiento de sus obligaciones.

## 33. IMPREVISIÓN

Cualquier evento imprevisto que surja en el desarrollo del contrato y que amerite la revisión de sus condiciones, se someterá a las normas de imprevisión del Código Civil y del Código de Comercio.

## 34. INDIVISIBILIDAD

Si alguna autoridad competente invalidara uno o varios de los acuerdos contenidos en este documento, LAS PARTES efectuarán las correcciones necesarias de tal forma que se cumpla el propósito previsto por ellas y se acojan las normas aplicables. Si una o varias de las cláusulas del contrato, contenidas en este documento, se declaran inválidas, o si la autoridad competente les otorga aplicación o interpretación diferentes a las pretendidas por LAS PARTES, seguirá vigente el restante clausulado, a menos que la cláusula o cláusulas invalidadas hagan ineficaz al contrato, caso en el cual terminará inmediatamente con la simple notificación escrita que envíe a cualquiera de LAS PARTES.

## 35. MECANISMOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS

Salvo por lo previsto para la aplicación de la cláusula penal, las diferencias que surjan en razón del presente contrato, incluyendo las relacionadas con la facturación presentada para pago por los servicios prestados por EL CONTRATISTA en virtud del presente contrato, se someterán en primera instancia a una etapa de acuerdo directo entre el supervisor del contrato y EL CONTRATISTA, para que en un término hasta de quince (15) días procuren solucionar directa y amigablemente los conflictos derivados del contrato. Si no se logra llegar a un acuerdo, se acudirá a una segunda instancia conformada por los representantes legales de cada una de LAS PARTES, o por quienes ellos designen, quienes buscarán una solución aceptable al conflicto planteado, dentro de los siguientes quince (15) días. Si el desacuerdo persiste LAS PARTES estarán en libertad de acudir a la jurisdicción ordinaria. EL CONTRATISTA no podrá suspender la ejecución del presente contrato, mientras se adelanta el procedimiento al que se refiere esta cláusula.

## 36. SUBSISTENCIA DE OBLIGACIONES

Las obligaciones a cargo de una cualquiera de LAS PARTES que deban cumplirse con posterioridad a la terminación del contrato continuaran vigentes y exigibles hasta su perfeccionamiento y/o plena ejecución.

## 37. CADUCIDAD

El HOSPITAL podrá declarar la caducidad de este contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, en el que se expresará la causa o causas que dieron lugar a ella, con fundamento en 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, para lo cual se dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

## 38. MÉRITO EJECUTIVO

El presente contrato presta merito ejecutivo, por lo que puede ser presentado ante cualquier autoridad para la efectividad de las obligaciones en el contenidas, sin necesidad de requerimiento ni constitución en mora.

## 39. RESPONSABLE DEL BIEN O SUMINISTRO

| | |
|---|---|
| **Nombre completo:** WILFREDO GÉLVEZ PRADO | **N° de identificación:** 13.169.540 |
| **Dependencia:** PLANEACIÓN | **Correo electrónico:** planeación@heqc.gov.co |
| **Cargo:** JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | **Firma:** |
| **Fecha de radicación en contratación:** 30/04/2026 | **Nombre de profesional que revisa contratación:** FREDDY JOSE PAEZ SARMIENTO |