Valledupar, junio de 2026.

Doctora
KAREN MARGARITA LIÑAN PITRE
gerencia@hospitalcurumani.gov.co

Ref.: Invitación a Proceso de Contratación Directa

Cordila saludo,

La **Gobernación del Departamento del Cesar**, por intermedio de la **Secretaría Departamental de Salud,** está interesada en la celebración de un convenio interadministrativo, con el siguiente objeto:

"CONCURRIR EN LA FINANCIACIÓN DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL CURUMANÍ CRISTIAN MORENO PALLARES DE CURUMANÍ - CESAR"

VALOR: QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES SESENTA MIL SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS ($598.060.780,92) M/L.

PLAZO: SEIS (6) MESES CALENDARIO.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se deriven de la normatividad existente, en especial las previstas por el Estatuto General de Contratación Estatal, de las normas que regulan el ejercicio de este tipo de actividades de atención en salud, de las contenidas en las normas técnicas pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del convenio a celebrar, y de las que se deriven del contenido del Estudio Previo, el conviniente deberá asumir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento, el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
2. Mantener durante la ejecución del convenio, las condiciones presentadas en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo las condiciones establecidas en el estudio previo, el convenio y demás documentos adjuntos.
3. Disponer durante toda la ejecución del convenio, el personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en su propuesta.
4. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor del convenio.
5. Acatar las directrices que durante el desarrollo del convenio le imparta el Departamento del Cesar, a través del supervisor del contrato.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Departamento del Cesar, a través de la persona responsable del control en la ejecución del convenio, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
8. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARL- y de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente convenio, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su representante legal – según el caso.
9. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

10. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del convenio.
11. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, cuando a ello hubiere lugar.
12. Contar con sus equipos de cómputo y herramientas de trabajo para la cabal ejecución del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar.
13. Garantizar que los compromisos, productos, acciones, intervenciones y demás aspectos técnicos, se ejecuten dando pleno cumplimiento a los Lineamientos y políticas establecidos por la Secretaría de Salud del **DEPARTAMENTO DEL CESAR** y a las instrucciones que se impartan a través del supervisor.
14. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
15. Constituir las garantías, de conformidad con lo establecido en el Estudio Previo y mantenerla vigente hasta su liquidación, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1.993.
16. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del convenio dentro del término señalado.
17. Pagar todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana, cuyos valores han considerado y estudiado durante la etapa previa de preparación de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido. En cualquier evento, el contratista asume el riesgo tributario que se derive.
18. Cumplir en forma eficiente y oportuna con el objeto y las obligaciones que se generen por la naturaleza del convenio, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
19. El **DEPARTAMENTO DEL CESAR** podrá deducir de cualquier suma de dinero de propiedad del conviniente que tenga en su poder, todo costo, gasto, pérdida que se genere, cause o en que se incurra en ejecución o en desarrollo del presente Convenio, previa la aplicación del debido proceso para el contratista.
20. Las demás obligaciones que se deriven de las características técnicas, estudios previos, demás documentos adjuntos, y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del presente convenio y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto.
21. Cumplir con las metas e indicadores pactados, descritos en el numeral 1.2 de este documento.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE:

1. Garantizar la consecución de los indicadores establecidos en el numeral 1.2 de este estudio.
2. Suministrar los informes en los plazos que se estipulen.
3. Garantizar durante el plazo de ejecución la atención del cien por ciento (100%) de los servicios de salud, en el lugar que la Secretaría de Salud del Departamento del Cesar le indique.
4. Cumplir con las condiciones particulares de atención, descritas en este estudio previo.
5. Garantizar el acceso de los servicios de salud a la Población beneficiada en el municipio de Chiriguaná, departamento del cesar.
6. Garantizar con la propuesta que realizará la atención, socialización, y cumplimiento de los indicadores de atención en salud.
7. Cumplir las demás inherentes al objeto contractual.

INDICADORES Y METAS A SER CUMPLIDOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONVENIO. EL CONTRATISTA, se compromete a cumplir los siguientes indicadores y metas durante la ejecución del convenio:

a) Calidad en la prestación del servicio de salud:

1. El tiempo promedio de espera para la asignación de cita general debe ser ≤ 3 días.

b) Gestión de producción:

1. Se compromete a mantener en funcionamiento el 100% de los servicios habilitados en los horarios reportados en el Registro Especial de Prestadores de servicios de Salud REPS.

c) Gestión financiera: La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL CURUMANÍ CRISTIAN MORENO PALLARES DE CURUMANÍ - CESAR** se compromete a:

1. Presentar informe financiero de gastos de operación para la prestación de los servicios de salud, con periodicidad trimestral.

2. Presentar informe financiero de los ingresos que genera, con periodicidad trimestral.

Por lo anterior se le solicita registro en el SECOP II, con el fin de adelantar el Proceso de Contratación y aportar los siguientes requisitos:

TÉCNICOS:

1. Estar constituida como Empresa Social del Estado
2. Tener habilitación en el Registro de Prestadores.
3. Para la celebración del convenio interadministrativo se requiere que la entidad con la que el Departamento requiere celebrar dicha contratación se encuentra organizada a partir de una estructura básica que incluya tres áreas, así:

   a. Dirección. Conformada por la Junta Directiva y el Gerente y tiene a su cargo mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la Misión y Objetivos institucionales; identificar las necesidades esenciales y las expectativas de los usuarios, determinar los mercados a atender, definir la estrategia del servicio, asignar recursos, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional, sin perjuicio de las demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la entidad.
   b. Atención al usuario. Es el conjunto de unidades orgánico funcionales encargadas de todo el proceso de producción y prestación de Servicios de Salud con sus respectivos procedimientos y actividades, incluyendo la atención administrativa demandada por el usuario. Comprende la definición de políticas institucionales de atención, el tipo de recursos necesarios para el efecto, las formas y características de la atención, y la dirección y prestación del servicio.
   c. De logística. Comprende las Unidades Funcionales encargadas de ejecutar, en coordinación con las demás áreas, los procesos de planeación, adquisición, manejo, utilización, optimización y control de los recursos humanos, financieros, físicos y de información necesarios para alcanzar y desarrollar los objetivos de la organización y, realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación.

4. Haber suscrito con el Departamento o con otras entidades públicas del orden territorial y/o descentralizada del orden Municipal contratos o convenios cuyo objeto sea prestación de servicios de salud.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

DE LA ESE

- Evidencia de Registro en SECOP II en rol de proveedor de bienes y servicios
- Acta de transformación en E.S.E. y/o creación de la institución prestadora del servicio.
- Constancia de habilitación en el Registro Especial de Prestadores (conforme a la resolución 3100 del 2019), fecha de generación vigencia actual.
- Acto administrativo que faculta al gerente para contratar y/o autorización de la junta directiva (si aplica).
- RUT de la ESE actualizado, fecha de generación vigencia actual.
- Certificación de paz y salvo en seguridad social y parafiscales de los últimos 6 meses, expedida por el Revisor Fiscal, Contador de la ESE, o representante Legal según el caso.
- Fotocopia de la Cedula del Revisor Fiscal y/o Contador de la ESE. Según corresponda
- Tarjeta profesional del Contador y/o Revisor Fiscal. Según corresponda
- Certificado de antecedentes profesionales del Contador y/o Revisor Fiscal. Según corresponda
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la E.S.E expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario
- Certificado de antecedentes fiscales de la ESE expedido por la Contraloría General de la República, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario

DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

- Fotocopia cedula de ciudadanía representante legal o quien haga sus veces.
- Libreta militar del representante legal o quien haga sus veces (si es menor de 50 años).(Si Aplica)
- RUT del Gerente de la ESE actualizado, fecha de generación vigencia actual.

- Acto administrativo de nombramiento del representante legal o quien haga sus veces.
- Acta de posesión del representante legal o quien haga sus veces.
- Certificado de antecedentes judiciales representante legal o quien haga sus veces, expedido por la Policía Nacional con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario.
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios del representante legal de la E.S.E expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario
- Certificado de antecedentes fiscales del representante legal de la ESE expedido por la Contraloría General de la República, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario
- Certificado de medidas correctivas del representante legal, expedido por la Policía Nacional, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario
- Certificado de registro de deudores de alimentos morosos (REDAM) del representante legal de la ESE, vigente.
- Certificado consulta en línea de inhabilidad de quien haya sido condenado por delitos sexuales cometidos en menores de 18 años del representante legal de la ESE. con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario

En caso de tener observaciones respecto al proceso de contratación, por favor dirigirlas al correo contratos.salud@cesar.gov.co

Atentamente,

GEORGINA PAOLA SÁNCHEZ DAZA
Secretaria de Salud Departamento del Cesar
Gobernación del Departamento del Cesar

Proyectó contenido técnico	Avelina Iguarán Molina. Profesional Especializado. Secretaría de Salud Departamento del Cesar.	Avelina Iguarán.
Revisó	Ema Sofía Maestre Arias. Profesional Universitario. Secretaría de Salud Departamento del Cesar.	
Aprobó	Yeiceth A. Ortiz Orozco. Líder Oficina Asuntos en Salud. Secretaría de Salud Departamento del Cesar.	Yeiceth O.
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento, cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		