Oiba, Santander, julio 27 de 2026.

Srs.
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN RAFAEL DE OIBA
Nit. 890.203.563-6
Genny Patricia Ríos Martínez (Gerente)
C.C. 37.748.230
Bucaramanga
Dirección: Carrera 7 No. 12 -83
Tel. 3188371747
Correo electrónico. gerencia@esehospitalsanrafaeloiba.gov.co

Referencia: Invitación a presentar propuesta técnica y documentación para la celebración de Convenio Interadministrativo mediante la modalidad de Contratación Directa.

Respetada Gerente:

La Administración Municipal de Oiba, Santander, en cumplimiento de los principios que orientan la contratación estatal y con fundamento en lo establecido en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, se permite invitar a la **Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Oiba** a presentar propuesta técnica y la documentación requerida para la celebración de un **Convenio Interadministrativo**, cuyo objeto corresponde a:

"EJECUCIÓN DE LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DEL SUBSIDIO A LA OFERTA DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES – SGP, PARA LA FINANCIACIÓN DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DEL MUNICIPIO DE OIBA, SANTANDER, VIGENCIA 2026."

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades especificas, que delimitan el alcance de este:

1. Garantizar la prestación de los servicios de salud habilitados y registrados en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPS, en las condiciones de calidad, oportunidad, continuidad y accesibilidad establecidas en la normatividad vigente.
2. Cumplir las metas e indicadores de gestión de calidad, gestión de producción y gestión financiera establecidos en el Anexo Técnico que hace parte integral del convenio, conforme a lo dispuesto en la Resolución 484 de 2024 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
3. Mantener habilitados y en funcionamiento los servicios declarados en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPS durante la vigencia del convenio.

4. Presentar ante el supervisor del convenio, dentro de los quince (15) primeros días de cada mes, los informes y soportes requeridos para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluyendo certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, ejecución presupuestal de ingresos y gastos e informe de cumplimiento de indicadores.
5. Permitir al Municipio de Oiba ejercer las actividades de seguimiento, inspección y supervisión relacionadas con la ejecución de los recursos del Subsidio a la Oferta, suministrando oportunamente la información y documentación requerida.
6. Cumplir los indicadores y metas definidos en la Resolución 484 de 2024 para las instituciones prestadoras de servicios de salud de baja complejidad beneficiarias de recursos del Subsidio a la Oferta.

Gestión de calidad:

a) a. Tiempo promedio de espera para la asignación de cita de medicina general.

Gestión de producción:

a) Funcionamiento de los servicios habilitados reportados en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS

Gestión financiera:

a) Determinar gastos de operación para la prestación de los servicios de salud de la sede, con periodicidad trimestral

b) Determinar los ingresos que genera la sede monopolio, con periodicidad trimestral.

TIPO	INDICADOR	DEFINICIÒN	META	MEDICIÓN	FUENTE VEFICIACIÓN	PESO
Gestión de Calidad	Tiempo promedio de espera para la asignación de cita de medicina general.	Numero promedio de los días transcurridos entre la fecha solicitud de cita y fecha de asignación de cita.	Menor o igual a 3 días	Mensual	Acta de seguimiento	20%
Gestión de Producción	Funcionamiento de los servicios habilitados reportados en el Registro Especial de	Oferta de servicios habilitados en las modalidades y horarios	100%	Mensual	Acta de seguimiento	40%

	Prestadores de Servicios de Salud – REPS	declarados en el REPS				
Gestión financiera.	Gastos de Operación para la prestación de los servicios de salud de la sede, con periodicidad trimestral.	Determinar los gatos trimestrales teniendo en cuenta las normas, lineamientos y orientaciones en materia financiera.	Programación o informe de gastos discriminados por trimestre	Trimestral	Informe	20%
	Ingresos que genera la sede monopolio, con periodicidad trimestral.	Determinar los ingresos trimestrales teniendo en cuenta las normas, lineamientos y orientaciones en materia financiera.	Programación o informe de gastos discriminados por trimestre	Trimestral	Informe	20%

7. Cumplir las demás obligaciones contenidas en el plan de acción concertado entre la E.S.E. Hospital San Rafael de Oiba y la Secretaria Local de Salud y Educación, el cual hará parte integral del convenio.

A. LOCALIZACIÓN Y/O LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

La ejecución del presente Convenio Interadministrativo se desarrollará en la jurisdicción del Municipio de Oiba, Santander, a través de la E.S.E. Hospital San Rafael de Oiba, entidad responsable de la prestación de los servicios de salud a la población usuaria del municipio. Los recursos objeto de transferencia serán ejecutados conforme a las actividades, metas y compromisos establecidos en el convenio y en su anexo técnico.

B. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.
2. Prestar sus servicios en los términos de este contrato. por toda la vigencia de este, de acuerdo con la propuesta presentada;
3. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo;
4. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad;
5. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto del SUPERVISOR y acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que éste le imparta;
6. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato;
7. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato;
8. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo con las normas legales vigentes;
9. Aceptar la supervisión por parte del Municipio;
10. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato;
11. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
12. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

C. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

Teniendo en cuenta que el presente proceso contractual corresponde a la celebración de un Convenio Interadministrativo mediante la modalidad de Contratación Directa, la entidad verificará que la E.S.E. con la cual se pretende suscribir el convenio cuente con la capacidad jurídica, técnica, administrativa y operativa necesaria para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

Para tal efecto, la entidad conveniente deberá presentar y/o acreditar los siguientes documentos:

DOCUMENTO REQUERIDO	DESCRIPCIÓN / FINALIDAD DE LA VERIFICACIÓN

1. Carta de manifestación de interés y aceptación de celebración del convenio	Documento suscrito por el representante legal de la E.S.E. mediante el cual manifiesta su voluntad de participar en la suscripción del Convenio Interadministrativo y acepta las condiciones técnicas, jurídicas y económicas establecidas por la entidad.
2. Documento que acredite la creación y naturaleza jurídica de la E.S.E.	Acto administrativo, ordenanza, acuerdo o documento legal mediante el cual se acredite la creación de la Empresa Social del Estado y su naturaleza como entidad pública descentralizada del orden territorial.
3. Certificado de existencia y representación legal de la E.S.E.	Documento expedido por la autoridad competente donde conste la existencia de la entidad, su naturaleza jurídica y la representación legal vigente.
4. Acta de nombramiento y posesión del representante legal	Documento mediante el cual se acredita la designación y posesión del Gerente de la E.S.E., quien tiene la facultad de representar legalmente a la entidad.
5. Documento de identificación del representante legal	Copia legible de la cédula de ciudadanía del Gerente o representante legal de la E.S.E.
6. Certificación de facultades para contratar	Certificación expedida por la autoridad competente o documento equivalente donde se indique que el representante legal cuenta con facultades para celebrar convenios y comprometer recursos de la entidad, cuando aplique.
7. Registro Único Tributario – RUT actualizado	Documento expedido por la DIAN que acredita la identificación tributaria de la entidad conveniante
8. Certificación bancaria de la entidad	Certificación expedida por la entidad financiera donde se identifique la cuenta bancaria autorizada para el manejo de recursos derivados del convenio, cuando aplique transferencia de recursos.
9. Propuesta técnica / Plan de trabajo para la ejecución del convenio	Documento técnico donde la E.S.E. describa la metodología de ejecución, actividades, cronograma, talento humano, recursos físicos y

	demás elementos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
10. Certificación de capacidad técnica y operativa	Documento suscrito por el representante legal de la E.S.E. donde se certifique que cuenta con capacidad instalada, infraestructura, equipos, personal y condiciones necesarias para desarrollar las obligaciones del convenio.
11. Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPS	Certificación o consulta vigente que acredite la inscripción de la E.S.E. como prestador de servicios de salud y la habilitación de los servicios relacionados con el objeto del convenio, cuando aplique.
12. Certificaciones de experiencia relacionada	Documentos que acrediten la ejecución de contratos, convenios o actividades similares al objeto del presente convenio, con entidades públicas o privadas, indicando objeto, alcance, plazo y entidad contratante.
13. Certificación de cumplimiento de obligaciones laborales y de seguridad social	Certificación suscrita por el representante legal donde manifieste el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes al sistema de seguridad social del personal vinculado a la ejecución del convenio, cuando aplique.
14. Certificación de antecedentes fiscales de la entidad y representante legal	Consulta realizada ante la Contraloría General de la República con el fin de verificar inexistencia de responsabilidad fiscal.
15. Certificación de antecedentes disciplinarios del representante legal	Consulta realizada ante la Procuraduría General de la Nación para verificar antecedentes disciplinarios.
16. Consulta de antecedentes judiciales del representante legal	Verificación realizada en las plataformas oficiales correspondientes para validar antecedentes judiciales.
17. Consulta Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC	Verificación del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, cuando aplique.
18. Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad	Manifestación suscrita por el representante legal donde declare que la entidad y quien la representa no se encuentran incursos en

	causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

D. TIEMPO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de hasta el **24 de diciembre de 2026** contados a partir de la firma del acta de inicio.

E. PRESUPUESTO OFICIAL

788.540.640.05

Para la ejecución del presente Convenio Interadministrativo se cuenta con un presupuesto oficial de **$303.726.990,00 (TRESCIENTOS TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS MONEDA CORRIENTE),** correspondientes a recursos del Subsidio a la Oferta asignados al Municipio de Oiba para la vigencia fiscal 2026.

F. FORMA DE PAGO.

De conformidad con la normatividad que regula el Subsidio a la Oferta, **EL MUNICIPIO** reservará la suma de **QUINCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($15.186.349)**, correspondiente al **cinco por ciento (5%)** del valor total del convenio, la cual será girada una vez se efectúe la liquidación del convenio, previo balance financiero y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas entre las partes, conforme a la normativa vigente aplicable al Subsidio a la Oferta.

El **noventa y cinco por ciento (95%)** restante, correspondiente a la suma de **DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($288.540.640)**, será transferido de la siguiente manera:

a) Primer desembolso: Un pago anticipado equivalente al **cuarenta por ciento (40%)** del valor correspondiente al noventa y cinco por ciento (95%) del convenio, previa suscripción del acta de inicio, aprobación de las garantías exigidas y cumplimiento de los requisitos para la ejecución.

b) Desembolsos mensuales: El saldo restante será transferido mediante **desembolsos mensuales**, de conformidad con el cronograma financiero establecido en el convenio, previa presentación y aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos:

- Informe mensual de ejecución de los recursos transferidos.
- Informe financiero correspondiente al período objeto del desembolso.

- Relación de los gastos de operación financiados con cargo a los recursos del Subsidio a la Oferta, con sus respectivos soportes.
- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del convenio.
- Certificación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar.
- Los demás documentos exigidos por la normatividad vigente y por las condiciones pactadas entre las partes.

Los desembolsos se efectuarán dentro de los términos establecidos por el Municipio, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos señalados y siempre que exista disponibilidad en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Los pagos se efectuarán mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria registrada por la **E.S.E. Hospital San Rafael del Municipio de Oiba**, dentro de los términos establecidos por la Entidad, una vez se encuentren debidamente aprobados los documentos soporte.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si del seguimiento efectuado por el supervisor se evidencia el incumplimiento de las obligaciones pactadas, la destinación inadecuada de los recursos transferidos o la falta de presentación de los informes y soportes requeridos, **EL MUNICIPIO** podrá suspender los desembolsos hasta tanto se subsanen las observaciones formuladas, sin perjuicio de las demás acciones administrativas, contractuales y legales a que haya lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Finalizado el plazo de ejecución del convenio, el supervisor realizará el balance financiero y técnico de los recursos ejecutados y determinará el valor que deba girarse a favor de la **E.S.E. Hospital San Rafael del Municipio de Oiba** o, si hubiere lugar, la devolución de los recursos no ejecutados o ejecutados en forma no autorizada, de conformidad con la normatividad vigente.

G. INDEMNIDAD.

Las partes se obligan a mantener indemne a la otra entidad frente a cualquier reclamación administrativa, judicial o extrajudicial presentada por terceros, cuando dicha reclamación tenga como causa directa actuaciones, omisiones, incumplimientos o hechos imputables a la parte que corresponda durante la ejecución del presente Convenio Interadministrativo.

La E.S.E. Hospital San Rafael de Oiba será responsable por la ejecución de las actividades a su cargo y por la adecuada destinación de los recursos entregados en virtud del convenio, de conformidad con las obligaciones pactadas y la normatividad vigente aplicable.

De igual manera, el Municipio de Oiba responderá por las actuaciones u omisiones que le sean atribuibles

en el marco de sus competencias y obligaciones derivadas del presente convenio.

Las partes actuarán bajo los principios de buena fe, coordinación y colaboración armónica, procurando prevenir cualquier afectación derivada de la ejecución del objeto convenido.

H. LIQUIDACIÓN.

El presente Convenio Interadministrativo será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes aplicables a la contratación estatal.

La liquidación se realizará mediante acta suscrita por las partes dentro del término establecido en el convenio, una vez finalice el plazo de ejecución, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas, el balance técnico, administrativo y financiero de los recursos ejecutados, así como la determinación de los saldos a favor o a cargo de las partes, si a ello hubiere lugar.

En el acta de liquidación se dejarán consignadas las constancias correspondientes respecto del cumplimiento del objeto del convenio, la ejecución de los recursos aportados, las obligaciones pendientes y las declaraciones a que haya lugar.

I. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Una vez suscrito el Convenio Interadministrativo por las partes, la E.S.E. Hospital San Rafael de Oiba y el Municipio de Oiba deberán adelantar las actuaciones necesarias para su perfeccionamiento y ejecución, de conformidad con la normatividad vigente en materia de contratación estatal.

Para la ejecución del convenio se deberá contar con:

- La suscripción del Convenio Interadministrativo por los representantes legales de las entidades participantes.
- La expedición del correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (cuando haya lugar).
- El registro presupuestal correspondiente.
- La aprobación de las garantías exigidas, cuando aplique.
- La designación del supervisor del convenio por parte del Municipio.
- La acreditación de los documentos requeridos dentro del proceso contractual.

Las partes deberán dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes aplicables, relacionados con la acreditación de la capacidad jurídica y el cumplimiento de las obligaciones legales necesarias para la ejecución del convenio.

J. ENTREGA DE LA PROPUESTA

La E.S.E. Hospital San Rafael de Oiba deberá presentar la propuesta técnica y los documentos jurídicos, administrativos y técnicos requeridos dentro del presente proceso, en las instalaciones de la **Secretaría Local de Salud y Educación del Municipio de Oiba, Santander**, ubicada en Cra 7 #12-81, o mediante el medio electrónico que la entidad disponga para tal fin.

La documentación deberá ser presentada dentro del plazo establecido por la entidad en la presente invitación, con el propósito de realizar la verificación de la capacidad jurídica, técnica, administrativa y operativa de la E.S.E. para la suscripción del Convenio Interadministrativo.

La presentación de la documentación no implica la existencia de un proceso competitivo de selección, teniendo en cuenta que el presente trámite corresponde a la modalidad de **Contratación Directa para la celebración de un Convenio Interadministrativo**, conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Cordialmente,

CARMEN SOFIA MARTÍNEZ RÍOS
SECRETARIA LOCAL DE SALUD Y EDUCACIÓN

Proyectó: Juliana Andrea Acevedo Suarez – Abogada contratista de secretaria local de salud y educación CPS-126-2026

Revisó aspectos jurídicos: CPS especializado Noreste CTA – 140-2026/ Secretaria General

Revisó aspectos técnicos: CPS especializado Noreste CTA - 111-2026/ Secretaria General

Aprobó: Carmen Sofía Martínez Ríos / Secretaria Local de Salud y Educación