CONTRATACIÓN DIRECTA –ARTICULO 17.3.1 ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA Nro. 017 DE 2024 (ESTATUTO INTERNO DE CONTRATACIÓN) Y RESOLUCIÓN 177 DE 2024 (MANUAL DE CONTRATACIÓN)

Floridablanca, 24 JUL 2026

Señor:
JOSE GREGORIO ESPARZA GARAY
C.C. Nro. 91.294.942 de Bucaramanga –(S/der)
Correo Electrónico: josegrego2@gmail.com
Calle 28 N° 7-15 Lagos 3 Floridablanca / Celular 3102953105
Floridablanca – Santander.

REFERENCIA INVITACIÓN A COTIZAR U OFERTAR

CONDICIONES CONTRACTUALES

CONTRATACIÓN DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 17.3.1 ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA Nro. 017 DE 2024 (ESTATUTO INTERNO DE CONTRATACIÓN) Y RESOLUCIÓN 177 DE 2024 (MANUAL DE CONTRATACIÓN)

CONVOCATORIA A VEEDORES

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

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1)5601095, (1)5657649, (1)5624128, vía fax número telefónico (1)5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-913040 ó (1)5607556; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 Nro. 7-27 Bogotá D.C.

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

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA, MEDIANTE LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE ARCHIVO REQUERIDOS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE".

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

1.Brindar acompañamiento profesional para la implementación, actualización y seguimiento de los instrumentos de archivo de la entidad, tales como las Tablas de Retención Documental (TRD), Cuadro de Clasificación Documental (CCD), Formato Único de Inventario Documental (FUID), Tablas de Valoración Documental (TVD) y demás instrumentos establecidos en la Ley 594 de 2000 y los lineamientos del Archivo General de la Nación.
2. Realizar el diagnóstico integral del estado de la gestión documental de la entidad, consolidando la información institucional necesaria para la formulación del plan de trabajo y la ejecución de las actividades de archivo.
3. Brindar apoyo profesional en la implementación, actualización y seguimiento del Programa de Gestión Documental (PGD) y del Plan Institucional de Archivos (PINAR), garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente.
4. Elaborar, actualizar y socializar los manuales, procedimientos e instrumentos técnicos relacionados con la gestión documental, incluyendo procedimientos de organización, digitalización documental, préstamo de documentos, conservación documental, gestión de documentos electrónicos y demás documentos que fortalezcan el Sistema de Gestión Documental de la entidad.

5. Brindar asesoría y acompañamiento técnico en la organización de los archivos de gestión y del archivo central, mediante la aplicación de los procesos de clasificación, ordenación, descripción, foliación, conformación de expedientes, almacenamiento e inventario documental.
6. Apoyar y Coordinar la actualización, organización y control del Formato Único de Inventario Documental (FUID) y demás inventarios documentales, garantizando la correcta identificación, ubicación y trazabilidad de la documentación institucional.
7. Coordinar y apoyar la ejecución de las transferencias documentales primarias, verificando el cumplimiento de los procedimientos e instrumentos que se relacionan con el archivo.
8. Diseñar y desarrollar jornadas de capacitación, asesoría y socialización dirigidas a funcionarios y contratistas sobre gestión documental, procesos de archivo, organización de archivos, manejo de la información y demás temas relacionados con el Sistema Integrado de Conservación y la gestión administrativa documental.
9. Brindar apoyo profesional en todos los procesos institucionales relacionados con la gestión documental que sean requeridos por la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca para el cumplimiento del objeto contractual.
10. Elaborar y presentar los informes de actividades y avances del contrato, con los soportes correspondientes en los medios físicos o electrónicos que disponga la entidad.
11. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual y el perfil profesional requerido.

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

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

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

aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte de EL CONTRATISTA.

2.3 DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:

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

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

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

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

Así mismo el Estatuto dispone que La ESE adelantará el procedimiento de selección de contratación directa en relación con las contrataciones que se encuentren dentro de las causales enlistadas, aun cuando por la naturaleza, características o cuantía del objeto a contratar exista en el Estatuto otra modalidad que pudiera serle aplicable, por lo que, una vez analizado el objeto contractual y su alcance, se determinó que se encuentra dentro de la causal prevista en el numeral 17.3.1. que señala: *"La celebración de contratos de prestación de servicios profesionales. Estos contratos corresponden a aquellos de naturaleza intelectual, incluidos los de consultoría, que no puedan cumplirse con personal de la Empresa Social del Estado, celebrados con personas naturales o jurídicas con conocimientos profesionales o especializados".*

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

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

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

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

4. FACTORES DE SELECCIÓN

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

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

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

De igual manera, se tendrá en cuanta lo establecido en el Acuerdo Nro. 017 del 9 de Diciembre 2024 (Estatuto de Contratación) en su **artículo 3** correspondiente a los **PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL** que dispone de lo siguiente: "*En desarrollo de su actividad contractual, la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, aplicará los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política, los contenidos en la Ley 489 de 1998, los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, contenidos en el artículo 3 de la Ley 1438 de 2011, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en la ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), en especial, los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad. Así mismo, deberán tener en cuenta el principio de selección objetiva y planeación*".

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

5. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

Se proyecta el futuro contrato con las siguientes condiciones:

5.1. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO: Prestación de Servicios.

MODO DE CONTRATACIÓN: Contratación Directa, Resolución Nro. 177 del 2024 (Manual de Contratación) y artículo 17.3.1 del Acuerdo de Junta Directiva Nro. 017 de 2024 (Estatuto Interno de Contratación) que señala: *La celebración de contratos de prestación de servicios profesionales. Estos contratos corresponden a aquellos de naturaleza intelectual, incluidos los de consultoría, que no puedan cumplirse con personal de la Empresa Social del Estado, celebrados con personas naturales o jurídicas con conocimientos profesionales o especializados.".*

5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de **CINCO (05) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

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

5.4. VALOR DEL CONTRATO: El valor del presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es el valor estimado en la suma **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000). PARÁGRAFO I.** El CONTRATISTA está sometido al régimen especial, que se entenderá para todos los efectos fiscales. El presente contrato está sujeto a todos los impuestos y gravámenes que le sean aplicables según el Estatuto Tributario, además de las contribuciones que se establezcan en el orden municipal y departamental las cuales están a cargo de EL CONTRATISTA, en el marco de su naturaleza jurídica. **PARÁGRAFO II.** Este valor es la única contraprestación que reconocerá el HOSPITAL al CONTRATISTA, toda vez que dentro de él quedan incluidos todos los costos directos e indirectos del contrato y en general la totalidad de los costos en que incurriere el CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto del Contrato.

5.5. FORMA DE PAGO:
La E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato, de la siguiente manera: A) **UN PRIMER PAGO** por el valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)** incluido IVA, si a ello hubiere lugar, correspondiente a los servicios prestados desde la fecha de suscripción del acta de inicio y hasta el Treinta y uno (31) de Agosto 2026, el cual se encuentra condicionado a la presentación de los documentos que se relacionan en el siguiente párrafo, junto con la certificación del Curso de la Función Pública denominado Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, y **B) CUATRO PAGOS IGUALES** por el valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)** cada uno, incluido IVA, si a ello hubiere lugar, mensualidad vencida. Lo anterior, previa presentación de los siguientes documentos: **I)** Cuenta de cobro o factura debidamente expedida conforme a los requisitos legales y tributarios aplicables. **II)** Informe de ejecución de actividades correspondiente al periodo ejecutado, avalado por el/la supervisor(a) del contrato. **III)** Certificación de cumplimiento del objeto contractual suscrita por el/la supervisor(a) designado. **IV)** Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes, así como los comprobantes del pago de estampillas, tasas y contribuciones que correspondan legalmente, cuando a ello hubiere lugar. **V)** Los demás documentos que, de acuerdo con la naturaleza del contrato, sean requeridos por el/la supervisor(a) para soportar la ejecución y/o desarrollo del objeto contractual. Los pagos se efectuarán dentro de un plazo máximo de noventa (90) días siguientes a la radicación de los documentos previamente descritos. El término establecido en la presente cláusula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en caja. **PARÁGRAFO 1.** En caso de presentarse inconsistencias, glosas o requerimientos formulados por la ESE, el término para el pago se contará a partir de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la nueva cuenta de cobro o factura, una vez subsanadas las observaciones. Las demoras derivadas de tales circunstancias serán de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, quien renuncia expresamente al reconocimiento de intereses, indexaciones o cualquier otro valor adicional. **PARÁGRAFO 2.** El monto final a pagar estará condicionado al grado de ejecución, cumplimiento y resultados obtenidos de la gestión contratada, conforme a la certificación el/la supervisor(a) del contrato y, cuando aplique, a la verificación de la interventoría técnica y financiera.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de **CINCO (05) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

8. TIPO DE CONTRATO A CELEBRARSE

El tipo de contrato a celebrarse es un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

9. REQUISITOS HABILITANTES

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

9.1. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA Y FINANCIERA:

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

b) **Autorización para Celebrar Contratos.** El representante legal de las personas jurídicas oferentes debe encontrarse facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato. Para ello debe acreditar sus facultades estatutarias y, en caso de requerirse, la autorización expresa y específica de la respectiva Junta Directiva o Junta de Socios o Asamblea de Accionistas para el presente proceso de selección.

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

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

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

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

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

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

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. Para el caso de proponentes que se presenten bajo estructura plural deberá aportarse dicha autorización por cada uno de los miembros que tengan limitaciones estatutarias para su representante legal. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección.
Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, deberá allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o

reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición no mayor a (60) días calendario, anteriores al cierre del proceso contractual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán

declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso Colombiano.

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuando el proponente sea una **persona jurídica**, deberá presentar una **certificación en original**, expedido por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando corresponda. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (06) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (06) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si el proponente (persona natural) residente colombiano y/o persona jurídica que está obligado a declarar Renta por el año gravable inmediatamente anterior, por cumplir con los requisitos exigidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales deberá allegar el documento correspondiente, cuando la entidad lo estime necesario.

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

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

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

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

l) **Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría General de la Nación** del Proponente singular persona natural o jurídica o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o

promesa de sociedad futura si el Proponente es plural. Con vigencia máxima de Treinta (30) días calendario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2. CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente deberá presentar propuesta que incluya la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA, MEDIANTE LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE ARCHIVO REQUERIDOS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE".**

9.3 EXPERIENCIA E IDONEIDAD

Para la acreditación de la experiencia e idoneidad mínima para el cumplimiento del objeto contractual requerido por la Entidad y sus alcances, es necesario que los servicios sean prestados por una persona natural y/o jurídica que acredite formación profesional en Ciencias de la información y la documentación, bibliotecología y archivística, o Historiador, y/o Gestión documental o programas afines al objeto a contratar y acredite experiencia profesional relacionada con el objeto contractual igual o superior a dos (2) años, y que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato.

En caso de Consorcios o Unión Temporal, la experiencia podrá ser acreditada por todos sus integrantes.

En el caso que la experiencia relacionada en las certificaciones o documentación presentada haya sido adquirida en calidad de consorcio o unión temporal; se considerará según el porcentaje de participación, lo que deberá manifestarse expresamente en la propuesta y adjuntar el documento respectivo de la constitución del consorcio o unión temporal que acredito la asociación respectiva.

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

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

b) Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditara en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación,

quiere esto decir que ese contrato, valdrá como un contrato, para cada uno de los integrantes del proponente plural; se contabilizará tantas veces como integrantes lo acrediten para este proceso.

10. GARANTÍAS

En atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato circunscrito a la modalidad de contratación directa, y teniendo en cuenta que se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, aunado a que en la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato de conformidad a lo establecido en el Manual de contratación de la ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA.

11. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026 así: Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 26000370 afectando el Rubro No. 2.1.2.02.02.008.01 HONORARIOS del 14 de Julio de 2026.

12. SUPERVISIÓN

La supervisión sobre la ejecución del contrato, se ejercerá a través del funcionario que para tal fin delegue el Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, quien realizará las actividades descritas en la Resolución Nro. 177 del 19 de diciembre de 2024 (Manual de Contratación), en concordancia con la Resolución Nro. 0044 del 07 de Abril 2021 por medio de la cual se Actualiza y Adopta el Manual de Supervisión e Interventoría en la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca o aquella que la modifique o sustituya.

El incumplimiento por acción o por omisión, o los hechos generadores de daño, que se deriven por el incumplimiento de las obligaciones en el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría que le fueren imputables, dará lugar a su responsabilidad civil, penal y disciplinaria.

13. CRONOGRAMA

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

Actividad	Término	Lugar
Entrega de la propuesta	Desde 27 JUL 2026 el hasta 28 JUL 2026 el de Lunes a Viernes en el horario de 08:00 am a 12 m y de 02:00 pm a 05:30 pm.	Oficina Jurídica ubicada en la Carrera 5 Nro. 6 – 32 Casco Antiguo de Floridablanca, Sede Unidad Materno Infantil.

MÓNICA BARRIOS BASTIDAS
Gerente

Proyecto Aspectos Jurídicos:	LISBETH JAIMES QUIROGA	Abogada Contratista	Firma:
Reviso Aspectos Jurídicos:	LINO GERARDO OCHOA	Abogado -Contratista	Firma:
Proyectó y Aprobó Aspectos Técnicos y Financieros:	ZULMA JUDITH ARENAS GONZALEZ	Subgerente	Firma: