

La Gloria (Cesar), 06 de julio de 2026

Señor: (a)
FUNDACION SOCIAL PARA LA PROSPERIDAD Y EL DESARROLLO A SERVIR
Nit: 900306865-3
Representante Legal: JEIDY CAROLINA RODRIGUEZ FERNANDEZ
Dirección: CLL 14 11 23 - Los cortijos - Valledupar, Cesar
Teléfono: 3135633435
Email: llesrocas132014@gmail.com

Recibido:
 6 Julio 2026.
 Jeidy Rodriguez f.
 Rep. legal.
 Fundación Social.

Referencia: Contratación Directa

Asunto: Invitación privada a presentar oferta o propuesta.

Cordial Saludo,

En desarrollo de la actividad misional de la E.S.E Hospital San José, lo (la) invitamos a presentar oferta o propuesta dentro del presente proceso de contratación directa en los términos y condiciones del Estudio Previo y de Conveniencia y Oportunidad que se encuentra a su entera disposición en el Área Administrativa y Financiera para su conocimiento y fines pertinentes, el cual tendrá por objeto contractual el que se relaciona a continuación:

OBJETO: "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES DEL HOSPITAL SAN JOSÉ DE LA GLORIA - CESAR, MEDIANTE LA ACTUALIZACIÓN, CREACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE."

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

El proveedor debe ejecutar la estructuración, actualización, estandarización y articulación técnica del acervo documental asistencial y de apoyo de la E.S.E. Hospital San José de La Gloria, mediante la elaboración, revisión y/o adecuación de los manuales, guías de práctica clínica (GPC), protocolos de atención, procedimientos y instructivos requeridos para el cumplimiento del Estándar de Procesos Prioritarios y demás componentes del Sistema Único de Habilitación (SUH), de conformidad con la Resolución 3100 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social o la norma que la modifique o sustituya relacionados con:

No.	Macroproceso / Componente	Acción	Documento
1	Apoyo Diagnóstico y Terapéutico	Crear	Procedimiento de Citología.
2	Apoyo Diagnóstico y Terapéutico	Crear	Procedimiento de Rayos X.
3	Procesos Prioritarios Asistenciales	Crear	Protocolo de Urgencias.
4	Procesos Prioritarios Asistenciales	Crear	Protocolo de Internación.
5	Farmacovigilancia, Tecnovigilancia y Reactivovigilancia	Crear	Manual de Reactivovigilancia.
6	Farmacovigilancia, Tecnovigilancia y Reactivovigilancia	Crear	Manual de Tecnovigilancia.
7	Promoción y Mantenimiento de la Salud (RPMS/RIAS)	Crear	Manual de Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS).
8	Direccionamiento y Gestión Documental	Crear	Manual de Gestión Documental.
9	Promoción y Mantenimiento de la Salud (RPMS/RIAS)	Crear	Manual de Demanda Inducida.
10	Salud Oral	Crear	Fluorosis (protocolo de manejo).

No.	Macroproceso / Componente	Acción	Documento
11	Salud Oral	Crear	Protocolo de identificación, notificación y reporte de lesiones asociadas a cáncer oral.
12	Procesos Prioritarios Asistenciales	Actualizar	Procedimiento de Triage (actualización 2026).
13	Gestión Farmacéutica	Actualizar	Procedimiento de administración de medicamentos (actualización junio 2026).
14	Gestión Farmacéutica	Crear	Evaluación de adherencia al procedimiento de administración de medicamentos.
15	Promoción y Mantenimiento de la Salud (RPMS/RIAS)	Crear	Guía de actividades de Promoción y Mantenimiento en Salud – Odontología.
16	Promoción y Mantenimiento de la Salud (RPMS/RIAS)	Crear	Procedimiento de Demanda Inducida y canalización a la ruta PYMS.
17	Promoción y Mantenimiento de la Salud (RPMS/RIAS)	Crear	Procedimiento de atención institucional en la RIAS de Promoción y Mantenimiento.
18	Nutrición	Crear	Desnutrición Aguda (protocolo de manejo).

1.1. Obligaciones del Contratante: La E.S.E en cumplimiento a lo previsto en el Estatuto y Manual de Contratación, adicionalmente se compromete a ejecutar las siguientes:

- 1) Girar los costos estimados del contrato conforme a los montos pactados y a las formas de pagos establecidas en el contrato;
- 2) A ejercer la vigilancia permanente del contrato a través del supervisor que se designe.
- 3) Facilitar al contratista la información que fuere necesaria y que permita la ejecución del objeto contractual.
- 4) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- 5) Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

1.2. Obligaciones Generales del Contratista: El contratista se compromete a realizar las siguientes:

- A. Cumplir con el objeto del contrato, conforme los estudios previos, la invitación y la propuesta.
- B. Presentar en el plazo establecido los documentos y cumplir con los requisitos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Iniciación del Contrato.
- C. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
- D. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- E. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- F. Presentar las facturas o su documento equivalente por el servicio prestado dentro de los plazos establecidos para tal fin.
- G. Pagar los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones de orden Nacional, Departamental y Municipal que le correspondan.
- H. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y aportes Parafiscales si a ello hubiere lugar.
- I. Asumir por su cuenta y riesgo todos los imprevistos económicos y físicos que conlleve la ejecución del contrato.
- J. No continuar con la prestación de servicios una vez agotado el valor pactado en el presente contrato, salvo que medie autorización escrita por parte del supervisor, quien deberá emplear los mecanismos y herramientas pertinentes para continuar brindando el servicio.

1.3. Obligaciones Específicas del Contratista:

El contratista de forma autónoma, independiente mediante la utilización de sus propios medios, se encarga en la obligación de brindar apoyo a la entidad en la ejecución de las siguientes actividades:

1. Presentar un cronograma o plan de trabajo al Supervisor del contrato, una vez inicie la ejecución.
2. Efectuar la estructuración, actualización, estandarización y articulación técnica del acervo documental asistencial y de apoyo de la E.S.E. Hospital San José de La Gloria, mediante la elaboración, revisión y/o adecuación de los manuales, guías de práctica clínica (GPC), protocolos de atención, procedimientos y instructivos requeridos para el cumplimiento del Estándar de Procesos Prioritarios y demás componentes del Sistema Único de Habilitación (SUH).
3. Asistir a las reuniones que se le convoquen en desarrollo del contrato.
4. Al finalizar el plazo de ejecución del contrato deberá devolver a la entidad cualquier documento o expediente perteneciente a la ESE que le haya sido confiado debido a la gestión encargada.
5. Entregar los productos en los plazos y bajo las especificaciones exigidas en el contrato.
6. Rendir, elaborar y presentar oportunamente los informes, conceptos, estudios y demás actividades que se le soliciten en desarrollo del contrato.
7. Realizar las correcciones y/o aclaraciones a los productos, según los requerimientos que formule la supervisión.
8. Efectuar la entrega formal de los productos contratados.
9. Contar con el talento humano idóneo y capacitado garantizando la calidad de los servicios prestados

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato se estima en la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000) M/L.**, soportados en el CDP No. 278 expedido el 06 de julio de 2026.

FORMA DE PAGO

EL HOSPITAL, cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: Un (1) pago único por valor de: **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000) M/L** El pago se hará previa verificación prestación del servicio prestado y entrega de los productos conforme al objeto y obligaciones contractuales, la presentación de la factura, cuenta de cobro o su documento equivalente con todos los soportes que aseguren que el servicio fue efectuado por el contratista y recibido a entera satisfacción por el supervisor del contrato. De los productos en cada pago establecido. Para efectos de pago, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales si a ello hubiere lugar. Para efectos de los desembolsos, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993 y la Ley 789 de 2002 y demás normas aplicables, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma. No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad de recursos por parte de la entidad. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

3. TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **VEINTICUATRO (24) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del SUPERVISOR y el CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. En todo caso el plazo de ejecución del presente contrato no podrá superar la presente vigencia presupuestal 2026.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar establecido para la ejecución del objeto del futuro contrato es en las instalaciones de la **E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ DE LA GLORIA (CESAR)** y el Municipio de la Gloria – Cesar.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL OFERENTE

Contratación Directa por Invitación Privada, Resolución 339 del 21 de octubre de 2024 **"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DE LA GLORIA – CESAR"**

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

El procedimiento de selección del contratista está sometido al deber de selección objetiva y a los principios de transparencia e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y la solicitud de oferta que para el efecto se realice.

Los estudios previos y la invitación privada forman parte esencial del contrato, son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a adelantar, y conforme a lo establecido en el Estatuto y Manual de Contratación, la modalidad de selección del contratista será mediante CONTRATACIÓN DIRECTA – INVITACIÓN PRIVADA a través de la solicitud de una (1) propuesta.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad y los postulados que rigen la función administrativa.

La verificación de cumplimiento de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información solicitada, detallada conforme a la solicitud de propuesta, que permita esta comprobación, la ESE Hospital San José de La Gloria – Cesar verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica,

económica, técnica y las condiciones de experiencia aquí previstos, los cuales tiene por objeto establecer si la propuesta cumple con las condiciones y requisitos exigidos.

En este sentido la Gerencia o funcionario que este delegue y el Abogado — Contratista de la E.S.E, una vez verifiquen la propuesta, emitirán su concepto de recomendación al ordenador del gasto y manifestará si la propuesta es favorable y que cumple con las condiciones exigidas por el Hospital.

Así las cosas, la entidad ha establecido los siguientes criterios para establecer la idoneidad, capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto contractual, atendiendo la naturaleza del contrato y su cuantía:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
JURÍDICO	CUMPLE/ NO CUMPLE
ECONÓMICO	CUMPLE/ NO CUMPLE
TÉCNICO	CUMPLE/ NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE/ NO CUMPLE

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, técnicos y de experiencia que se establecen en la solicitud de propuesta.

7. CAPACIDAD JURÍDICA

PERSONA NATURAL

- ✓ Propuesta debidamente firmada.
- ✓ Formato de hoja de vida SIGEP o función pública.
- ✓ Formato de declaración de bienes y renta.
- ✓ Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- ✓ Registro Único Tributario -RUT- expedido por la DIAN que contenga la actividad por la cual se le pretende contratar.
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (vigente).

- ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica (vigente).
- ✓ Certificado de antecedentes, expedido por la policía nacional de Colombia (vigente).
- ✓ Certificado de medidas correctivas (RNMC).
- ✓ Certificado de registro de deudores de alimentos (REDAM).
- ✓ Constancia de afiliación al régimen contributivo o último pago a la seguridad social integral.
- ✓ Estados Financieros o Declaración de renta del año 2023.

PERSONA JURÍDICA

- ✓ Propuesta debidamente firmada por el representante legal
- ✓ Certificado de existencia y representación legal
- ✓ Copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal.
- ✓ Registro Único Tributario -RUT de la persona jurídica que contenga la actividad por la cual se le pretende contratar
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (vigente) de la persona jurídica.
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (vigente) del representante legal.
- ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica (vigente) de la persona jurídica.
- ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica (vigente) del representante legal.
- ✓ Certificado de antecedentes, expedido por la policía nacional de Colombia (vigente) del representante legal.
- ✓ Certificado de medidas correctivas (RNMC)
- ✓ Certificado de registro de deudores de alimentos (REDAM)
- ✓ Constancia de afiliación al régimen contributivo o último pago a la seguridad social integral de la persona jurídica.
- ✓ Estados Financieros o Declaración de renta del año 2023.

8. IDONEIDAD DEL PROPONENTE

Los interesados en participar deberán acreditar que cuenta con la idoneidad requerida para la ejecución del objeto contractual, para lo cual deberá soportar que cuenta dentro de su objeto social o actividades mercantiles o profesionales prestados a instituciones prestadores de servicios de salud.

Tratándose de personas jurídicas tales como consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, la acreditación de la idoneidad deberá ser acreditada por cada uno de los miembros que la conforman la persona jurídica.

9. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá demostrar una experiencia específica para lo cual deberá aportar cualquiera de estos soportes (CONTRATOS CON EL CORRESPONDIENTE CERTIFICADO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL, EXPEDIDO POR EL FUNCIONARIO COMPETENTE RUP, ACTA DE LIQUIDACIÓN CERTIFICACIONES CONTRACTUALES Y/O EQUIVALENTES) a través de los cuales se evidencie haber celebrado y ejecutado contrato con entidades públicas o privadas, cuyo objeto tengan relación directa con el objeto contractual que se pretende desarrollar o sus especificaciones técnicas.

Tratándose de personas jurídicas tales como consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, la acreditación de la experiencia podrá ser aportada con la experiencia acreditada de cualquiera de los socios y/o miembros que la conforman la persona jurídica.

10. GARANTÍAS

Conforme al Manual de Contratación de la entidad en su Numeral 5.1.1, denominado EXENCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías no serán obligatorias en los siguientes tipos de contratos:

1. Empréstito. 2. Arrendamiento. 3. Interadministrativos. 4. Contratos de seguro. 5. Contratos de fiducia. 6. Contratos cuyo valor sea inferior a los 10 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. 7. Las órdenes de compra derivadas de los acuerdos marco de precios, a menos de que estos dispongan lo contrario. 8. En la adquisición en grandes superficies. 9. **En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión** con excepción de la garantía de responsabilidad profesional.

Acorde a lo anterior y a los riesgos establecidos en la planeación contractual, no es necesaria la constitución de garantías, toda vez que la forma de pago establecida, que es contra la entrega de los productos requeridos por la ESE y el mecanismo de seguimiento a la ejecución del Contrato, posibilitan el tratamiento adecuado ante la ocurrencia eventual de cualquier riesgo de incumplimiento que llegare afectar la ejecución del mismo.

11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

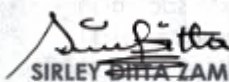
Todas las propuestas en principio se consideran aceptables. La ESE, rechazará las propuestas en la presente contratación, cuando incurran en las siguientes causales:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés o cualquier otra prohibición para contratar, consagrados en la Constitución o la ley.
2. Por no allegar con la propuesta el documento de conformación del consorcio o unión temporal.
3. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o inexactos o tendientes a inducir a error a la ESE y/o en general cuando con la propuesta se adjunte información que carezca de veracidad, siempre que dicha información, le permita cumplir con un factor habilitante.
4. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea o en lugar diferente.
5. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
6. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presenten propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.
7. Cuando el representante legal para el caso de propuestas individuales o los representantes legales o cualquiera de ellos de los integrantes de la modalidad de asociación, excedan los límites de su representación.
8. Cuando no allegue dentro del plazo indicado por la entidad, los documentos requeridos en el informe de verificación o no lo realice correctamente.
9. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos jurídicos, técnicos y de experiencia, requeridos en esta invitación.
10. Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial.
11. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
12. Cuando el proponente presente una oferta alternativa y no presente oferta básica.

12. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta o propuesta deberá dirigirse a nombre de la E.S.E Hospital San José y entregarse en la dirección enunciada en el membrete del presente documento a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de esta comunicación, manifestando asimismo su interés en la posible o futura contratación o remitirla al correo electrónico: gerencia@hospitalsanjoselagloria.gov.co.

Atentamente,



SIRLEY DITTA ZAMBRANO

Gerente E.S.E Hospital San José

Elaboró: Diego Melo - Abogado Externo.