ACTA DE REUNIÓN DE COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y DE EVALUACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

FECHA	21 de agosto de 2026
HORA DE INICIO	10:30 A.M.
LUGAR	Sala de juntas de la E.S.E. Hospital Luis Carlos Galán Sarmiento
OBJETO	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS, ELEMENTOS Y ACCESORIOS TECNOLÓGICOS PARA FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES DE LA E.S.E. HOSPITAL LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO

1. ASISTENTES

NOMBRE	CARGO / CALIDAD
DARLY VIVIANA PARRA BUITRAGO	Profesional Universitaria – Área Administrativa
ALVARO IGNACIO TABOADA ACUÑA	Subgerente Científico
LIDERMAN HORACIO ARIZA VIRVIESCAS	Asesor Jurídico Externo

2. OBJETO Y COMPETENCIA DE LA REUNIÓN

El Comité se reúne para verificar la documentación disponible, evaluar los aspectos jurídicos, técnicos y económicos de la propuesta presentada dentro del proceso de contratación directa cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS, ELEMENTOS Y ACCESORIOS TECNOLÓGICOS PARA FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES DE LA E.S.E. HOSPITAL LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO", y formular recomendación al ordenador del gasto. La actuación se adelanta de conformidad con el régimen especial de contratación de la E.S.E., el Acuerdo No. 013 de 2024 y la Resolución No. 102 de 2024

3. IDENTIFICACIÓN Y CAPACIDAD DEL OFERENTE

El oferente es **SERVIST S.A.S.**

4. VERIFICACIÓN.

PERSONAS JURÍDICAS				
No.	**REQUISITOS**	**APORTÓ**		
		SÍ	**NO**	**N/A**
DOCUMENTOS GENERALES DE LA PERSONA JURÍDICA				
1	**Propuesta técnica y económica clara y detallada**, suscrita por el representante legal o apoderado debidamente facultado, cuando aplique.	X		

PERSONAS JURÍDICAS				
No.	REQUISITOS	APORTÓ		
		SÍ	NO	N/A
2	**Hoja de vida de persona jurídica diligenciada y actualizada en el SIGEP II**, cuando sea exigible para el contrato. La información registrada deberá coincidir con los documentos aportados y el trámite deberá estar finalizado antes de la firma.	X		
3	**Certificado de existencia y representación legal**, expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a treinta (30) días calendario. Se verificará la razón social, NIT, domicilio, vigencia de la matrícula, objeto social, duración, representante legal, facultades, limitaciones y revisor fiscal, cuando corresponda.	X		
4	**Certificado de existencia y representación expedido por la autoridad competente**, cuando se trate de una entidad que no deba inscribirse en la Cámara de Comercio.			X
5	**Autorización del órgano social competente** —junta directiva, asamblea de accionistas o junta de socios— cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta, contratar o comprometer a la entidad.	X		
6	**Copia actualizada del Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica.** La actividad económica deberá guardar relación con el objeto contractual.	X		
7	**Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme**, únicamente cuando sea exigible por la modalidad de selección, la invitación o los documentos del proceso.			X
8	**Registro o cuenta activa como proveedor en SECOP II**, cuando el proceso o el contrato se adelante por dicha plataforma.	X		
9	**Certificación bancaria vigente de una cuenta a nombre de la persona jurídica.** No se aceptará una cuenta personal del representante legal.	X		
10	**Declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés**, suscrita por el representante legal y referida tanto a la persona jurídica como a quien la representa.	X		
11	**Formulario de conocimiento del contratista o proveedor** y documentos del sistema de prevención del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo, corrupción, opacidad y fraude adoptado por la E.S.E., cuando aplique. Podrá incluir composición accionaria, beneficiarios finales, situación de control, origen de fondos y condición de persona expuesta políticamente.	X		
12	**Autorización para el tratamiento de datos personales, pacto de transparencia o compromiso anticorrupción**, cuando se encuentren previstos en los formatos o documentos institucionales.	X		
DOCUMENTOS Y CONSULTAS DEL REPRESENTANTE LEGAL				
13	**Copia legible del documento de identidad del representante legal**, ampliada al 150 %.	X		

PERSONAS JURÍDICAS				
No.	REQUISITOS	APORTÓ		
		SÍ	NO	N/A
14	**Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica**, consultado con el NIT. Lo verifica directamente la dependencia responsable de la contratación.	X		
15	**Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal**, consultado con su documento de identidad. Lo verifica directamente la dependencia responsable de la contratación.	X		
16	**Certificado de responsabilidad fiscal de la persona jurídica**, consultado con el NIT. Lo verifica directamente la dependencia responsable de la contratación.	X		
17	**Certificado de responsabilidad fiscal del representante legal**, consultado con su documento de identidad. Lo verifica directamente la dependencia responsable de la contratación.	X		
18	**Consulta de antecedentes judiciales del representante legal** ante la Policía Nacional. La verifica directamente la dependencia responsable de la contratación.	X		
19	**Consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del representante legal.** La verifica directamente la dependencia responsable de la contratación.	X		
20	**Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del representante legal**, cuando resulte aplicable.	X		
21	**Autorización y consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes**, respecto del representante legal y/o de cada integrante del equipo que tenga trato directo y habitual con menores de edad, cuando el objeto contractual lo implique.	X		
SEGURIDAD SOCIAL, DOCUMENTOS CONTABLES Y CAPACIDAD FINANCIERA				
22	**Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales**, correspondiente a los seis (6) meses anteriores o al período de existencia de la persona jurídica cuando sea menor. Deberá estar suscrita por el revisor fiscal, si existe obligación de tenerlo, o por el representante legal en los demás casos.	X		
23	**Copia del documento de identidad y de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador público** que suscriba certificaciones o estados financieros, cuando aplique.	X		
24	**Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores** del revisor fiscal o contador público que suscriba los documentos, cuando aplique.	X		
25	**Estados financieros y notas a los estados financieros**, firmados por el representante legal, el contador público y el revisor fiscal, cuando corresponda, si son exigidos en los estudios previos o documentos del proceso.	X		

PERSONAS JURÍDICAS				
No.	REQUISITOS	APORTÓ		
		SÍ	NO	N/A
26	**Declaración del impuesto sobre la renta de la persona jurídica**, cuando sea requerida para verificar información financiera, tributaria o capacidad económica.			X
27	**Indicadores de capacidad financiera y organizacional**, cuando sean exigidos en el estudio previo, la invitación o el procedimiento de selección.			X
EXPERIENCIA, CAPACIDAD TÉCNICA Y AUTORIZACIONES ESPECIALES				
28	**Certificaciones de experiencia de la persona jurídica relacionadas con el objeto contractual.** Deben identificar al contratante, objeto, valor, fechas de inicio y terminación, estado de ejecución o liquidación, porcentaje de participación cuando corresponda y datos de contacto disponibles.	X		
29	**Contratos, actas de inicio, terminación, recibo o liquidación y demás soportes complementarios**, cuando sean necesarios para verificar la experiencia acreditada.	X		
30	**Propuesta técnica, plan de trabajo, metodología, cronograma, fichas técnicas o relación de equipos**, cuando sean exigidos por la naturaleza del objeto contractual.	X		
31	**Licencias, permisos, registros, habilitaciones o autorizaciones administrativas vigentes**, expedidos por la autoridad competente según la actividad de la persona jurídica y el objeto a contratar.			X
32	**Inscripción y habilitación vigente en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS)**, cuando la persona jurídica vaya a prestar servicios de salud. Se verificarán las sedes y servicios que ejecutarán el contrato.			X
33	**Registros sanitarios INVIMA, permisos de comercialización, certificaciones de buenas prácticas, fichas técnicas, certificados de calidad y demás requisitos sanitarios**, cuando el objeto comprenda medicamentos, dispositivos médicos, reactivos, alimentos u otros productos sometidos a vigilancia sanitaria.			X
34	**Certificaciones de calidad, capacidad logística, mantenimiento, calibración, cadena de frío, transporte o almacenamiento**, cuando resulten necesarias para ejecutar el objeto contractual.			X
REQUISITOS DEL PERSONAL QUE EJECUTARÁ EL CONTRATO				
35	**Relación del equipo de trabajo propuesto**, indicando nombre, documento de identidad, perfil, profesión u oficio, función dentro del contrato y forma de vinculación.	X		
36	**Hojas de vida y soportes de formación y experiencia del personal propuesto**, incluidos diplomas, actas de grado, certificaciones laborales o contractuales y cursos exigidos en los estudios previos.	X		
37	**Tarjetas profesionales, matrículas, licencias, antecedentes ético-disciplinarios e inscripción en el ReTHUS**, cuando sean legalmente exigibles para cada integrante del equipo.			X

PERSONAS JURÍDICAS				
No.	REQUISITOS	APORTÓ		
		SÍ	NO	N/A
38	**Soportes de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social, exámenes médicos ocupacionales, esquema de vacunación y certificaciones de formación obligatoria**, de acuerdo con el perfil, el riesgo ocupacional, el servicio y las actividades a desarrollar.	X		
GARANTÍAS Y DOCUMENTOS FINALES				
39	**Garantía de seriedad de la oferta**, cuando sea exigida en el procedimiento de selección.			X
40	**Garantías contractuales** de cumplimiento, calidad, salarios y prestaciones sociales, responsabilidad civil extracontractual u otros amparos definidos en los estudios previos, el contrato y el Manual de Contratación.			X

5. RECOMENDACIÓN

Con fundamento en la verificación efectuada, el Comité considera que la propuesta resulta técnica y económicamente acorde con la necesidad institucional y RECOMIENDA al Gerente aceptar la oferta y celebrar el contrato por valor de CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($49.777.700), y un plazo de CINCO (5) DÍAS, contado a partir del acta de inicio.

Siendo las **11:00 a.m.**, se da por terminada la reunión y se firma por quienes intervinieron.

DARLY VIVIANA PARRA BUITRAGO
Profesional Universitaria – Área Administrativa

ALVARO IGNACIO TABOADA ACUÑA
Subgerente Científico

LIDERMAN HORACIO ARIZA VIRVIESCAS
Asesor Jurídico Externo