Málaga (S), 19 de Agosto de 2026

Señor (a)
EDITH ROCIO CÁRDENAS RUIZ
Correo electrónico: erocru18@gmail.com
Teléfono: 3105812732

Referencia.: Invitación a Presentar Propuesta para Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS. INVITACIÓN PRIVADA EBS-053-2026.

La E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE GARCÍA ROVIRA, se permite hacer invitación a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la resolución 043 de 2025 o manual de contratación de la entidad:

1 Objeto del Proceso de Contratación.	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA No.3 PARA CONFORMAR EL EQUIPO BÁSICO DE SALUD NO.7 , QUE ORIENTARÁ EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL BASADA EN ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD (APS), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE SALUD PREVENTIVO Y PREDICTIVO EN EL MUNICIPIO DE MÁLAGA – SANTANDER, SEGÚN RESOLUCIÓN 696 DE 2025 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.**
2. Clasificación UNSPSC.	**CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS ES EL SISTEMA DE CODIFICACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS** La clasificación de los bienes y servicios objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

Segmento		Familia		Clase		Producto	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
85	Servicios de Salud	10	Servicios integrales de Salud	16	Personas de Soporte de Prestación de Servicios de Salud	00	Servicios de Enfermería

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

3 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO:
1) Realizar cronograma de actividades mensual Soporte de entrega: cronograma mensual cargado en OneDrive. 2)Realizar actualización de mapeo y cartografía social de los territorios ***Microterritorio Manzana 63 a la 82 Barrios Los libertadores, la esmeralda, Los Alpes, La Floresta, Microterritorio Manzana 83 a la 112 Barrios: Los sauces, Asodema, Ricaute, Santa Maria, El bosque, Cedral y Microterritorio Manzana 125 a la 135 Barrios Unión, Castilla Real*** de abordaje de acuerdo con las alertas y necesidades en salud y sociales con las comunidades de cada microterritorio. Soporte de entrega: Mapa actualizado en físico y digital. 3) Realizar atenciones individuales a la población en el municipio, dentro de su competencia y de acuerdo con lo contenido en la Resolución 3280, así como las directrices dadas desde la E.S.E en el marco de las Redes Integradas De Servicios como: Identificación de procesos cuidadores y deteriorantes y de condiciones en salud / Información en salud / Educación para la salud / toma de muestras de laboratorio / vacunación. Soporte de entrega: informe mensual consolidado de las atenciones realizadas. 4). Participar en el diseño, concertación, implementación y seguimiento del Plan de Cuidado Primario para cada una de las familias intervenidas aplicando las siguientes

fases: 1. Identificación de capacidades y condiciones de salud (Familia / Integrantes de la Familias / Entornos). 2. Concertación. (Identificación conjunta de prácticas de cuidado y prioritarias / Definición y alcance de logros). 3. Implementación. (Atenciones / Acciones de Gestión). 4. Seguimiento. (Logros y acuerdos con la familia / Atenciones / Acciones de Gestión / Novedades). Soportes de Entrega: Plan de cuidado individual/familiar diligenciado. Registro de seguimiento por fases. 5) Realizar el proceso de identificación de las prioridades de respuesta individual, familiar y comunitaria por edad, sexo-genero, etnia, entre otras características pertinentes y por microterritorio asignado en las unidades de análisis. Soportes de Entrega: Informe y/o acta de unidad de análisis de prioridades según variables salud, demográficas y territoriales. 6) Gestionar la prestación de los servicios de salud (promoción de la salud, educación, prevención de la enfermedad, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos), de acuerdo con las necesidades identificadas, realizando la canalización a las diferentes modalidades (extramural, intramural en prestador primario complementario y telemedicina). Soportes de Entrega: Registros de canalización y remisión documentadas. Seguimiento a prestación efectiva del servicio. 7) Caracterización socio-ambiental, individual y familiar en el microterritorio, en las casas y/o grupos familiares que no han sido caracterizados anteriormente. Soporte de entrega: Caracterización, identificación de situación de salud e implementación de instrumentos de valoración familiar. 8) Informar en la comunidad las acciones que desarrollarán los equipos a través de medios y herramientas comunicativas. Soporte de entrega: plan de divulgación comunitaria con fechas, canales y mensajes claves, registro de medios y herramientas utilizadas. 9) Gestionar el traslado a instituciones de salud de personas que requieren remisión Urgente a partir de lo identificado en la atención en salud. Soportes de Entrega: Registro de remisiones y/o casos priorizados. Soportes de gestión (llamadas, autorizaciones, email). 10) Brindar educación para la salud e información orientada a la promoción de la salud, Prevención de la enfermedad, identificación de signos de alarma y adopción de prácticas De cuidado de sí mismo, de los demás y de su entorno Soportes de Entrega: Registros de educación realizadas. Material educativo entregado. 11) Informar a las familias sobre el portafolio de servicios de salud de otros sectores de Acuerdo con sus necesidades. Soportes de Entrega: Evidencia de entrega de información a las familias. 12) Liderar la canalización a la oferta en servicios brindada por otros sectores en el Territorio conforme a las prioridades y necesidades Sociales de salud identificadas. Soportes de Entrega: Registro de canalizaciones intersectoriales y seguimiento. 13) Digitalizar los instrumentos que sean diligenciados de forma manual en la herramienta Que defina el ministerio de salud y protección social para tal fin. Soportes de Entrega: Copias digitales en plataforma asignada. Listado de documentos digitalizados. (cargue drive). 14) Convocar, implementar y realizar seguimiento a espacios de participación social y popular por cada una de las veredas – barrios y Micro territorios abordados por el equipo. Soportes de Entrega: Actas, listados de asistencia y registros fotográficos por espacio realizado. 15) Digitalizar de forma organizada los informes y documentación (archivo físico) correspondiente al Territorio asignado y entregar el archivo físico organizado y foliado según AGN. Soportes de Entrega: Carpeta digital y archivo físico foliado según AGN con acta de entrega al finalizar el contrato. 16) Para cada cuenta se debe tener el visto bueno de la Oficina de Sistemas (Ingeniero de Sistemas) confirmando el cargue de la información en las respectivas plataformas. Soporte de entrega: Paz y salvo firmado por la oficina de sistemas. 17) Al finalizar el programa debe hacer entrega de todos los equipos Biomédicos y Tablet, equipos que fueron entregados para la intervención colectiva de la población, estos equipos deben estar en buenas condiciones, si presentan alguna anomalía el responsable del mismo deberá reponerlo. Soporte de entrega: Paz y salvo firmado por almacén. 18) Se debe presentar una certificación por parte del líder del grupo para realizar el respectivo informe por parte del supervisor. Soporte de entrega: Certificado por la jefe líder del equipo. 19). Para la entrega de las evidencias de las actividades ejecutadas, el informe debe contener el detalle completo de la ejecución del periodo, registro fotográfico, cuenta de cobro. Soporte de entrega: esta información debe ser entregada en físico y en medio magnético CD. 20) Adicionalmente, se debe adjuntar soporte del pago de la seguridad social correspondiente al periodo. Soporte de entrega: Planilla de pago seguridad social. 21).Participar en las actividades que programe la E.S.E., secretaria de Salud Municipal, Departamental o

Ministerio para el fortalecimiento de capacidades de los EBS (participar de las capacitaciones) en modalidad presencial o virtual. Soportes de Entrega: registro de asistencia y registro fotográfico.

3.1 LOCALIZACIÓN Y/O LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Las actividades a realizar se ejecutarán principalmente en la ciudad de Málaga. En la ESE HOSPITAL REGIONAL DE GARCÍA ROVIRA.

3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y cumpliendo cabalmente obligaciones definidas en la ley de conformidad con el perfil que ostenta, en todo lo que se encuentre vigente y le sea aplicable y) lo establecido en el presente Contrato. 2 Además de las obligaciones aquí previstas, el Contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga, por ejemplo, el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público. 3., SIGEP y decreto 2013 de 2019. 4. Durante la vigencia del Contrato el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y autoriza las deducciones, retenciones y pagos, que establezca la Ley, tanto de la persona jurídica como de todo el personal a su cargo en los términos de la legislación vigente y aplicable y teniendo en cuenta los contratos de prestación de servicios que tenga suscritos. 5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. EL CONTRATISTA asume los siguientes compromisos: (i) No ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del presente contrato, como resultado de su propuesta; (ii) No permitirá que nadie lo haga en su nombre; (iii) Impartirá instrucciones a todos sus empleados, y asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el proceso y la relación contractual derivada del mismo y les impondrá las obligaciones de: (a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de E.S.E HR, ni a cualquier otro servidor público o privado para influir en la aceptación de este contrato; (b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de ESE HR durante el desarrollo del presente contrato; (iv) Se comprometerá formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente contrato. 6.No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 7.Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos del Contratante, que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, garantizando la custodia y preservación de los bienes del contratante que se encuentren bajo su uso, por lo cual el contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la ejecución de este contrato, por lo que este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. 8. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución. 9. Elaborar un Informe de actividades o de gestión contractual, dentro del mes o periodo del mes ejecutado, con corte al último día hábil de cada mes respectivo, como requisito esencial para radicar y dar trámite a su cuenta y/o factura de cobro, previa revisión del supervisor o interventor del contrato. 10. Hacer las correcciones o aclaraciones al Informe de actividades o de gestión contractual, que indique el supervisor o interventor del contrato, con el fin de dar trámite a la cuenta de cobro derivada del presente contrato. 11. Radicar las cuentas de cobro y/o facturas, dentro de los cinco (05) días hábiles del mes subsiguientes al mes o periodo del mes ejecutado o en la fecha que indique el contratante por escrito, con los siguientes documentos: .1). Comprobante de pago de seguridad social y riesgos laborales; 2). Informe de actividades o de gestión contractual, aprobado por el supervisor o interventor del contrato. 3). Informe de supervisión del contrato. 4). cuenta de cobro. 12. Cumplir con los requisitos necesarios para la legalización del contrato, dentro de los tres días siguientes a la suscripción del mismo, aportar las garantías y demás documentos exigidos por la entidad contratante cuando se amerite; requisitos sin los cuales no puede darse inicio a la ejecución de las actividades pactadas. 13. Asumir los riesgos asignados al contratista en los estudios previos. 14.

Responder por haber ocultado inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa. 15. Poner al servicio del CONTRATANTE toda su experiencia y conocimiento para cumplir a cabalidad con el objeto de este contrato. 16. Adelantar el servicio contratado de manera expedita y cumplida. 17. Respetar los plazos establecidos para el cumplimiento del objeto del presente contrato. 18. Dar aplicación a las sugerencias y condiciones establecidas por EL CONTRATANTE 19. Cumplir en forma eficiente, diligente y oportuna con el objeto del presente contrato y con todas las obligaciones que se generen acorde a la naturaleza de su servicio prestado. 20. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicas informaciones y en general sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato. 21. Dedicar la totalidad de su tiempo contratado al cumplimiento de las obligaciones pactadas. 22. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la E.S.E, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento. Mantener informado al CONTRATANTE de cualquier cambio de residencia, domicilio, número telefónico. 23. Respetar y cumplir con las indicaciones planteadas por el supervisor del presente contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: **1.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción**. 2.** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos**. 3.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

4. REQUISITOS GENERALES DE ACUERDO A LA CALIDAD DEL CONTRATISTA.	
SI ES PERSONA NATURAL	
REQUISITO	**FORMA DE ACREDITARLO**
Carta de presentación de la propuesta Propuesta técnica y económica	Documento que contenga la propuesta técnica y económica.
Formatos anexos a la presente invitación	Documentos anexos
Hoja de vida del SIGEP	En el formato que a nivel nacional existe para ello
Cedula de ciudadanía	Copia de la cédula de ciudadanía
Registro Mercantil	En caso de ser persona *natural comerciante* debe adjuntar el registro mercantil con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días; cuyo objeto se relacione con el contrato a celebrarse
Aportes Al Sistema De Seguridad Social	Por ser persona natural deberá allegar certificado de afiliación, se dará aplicación al decreto 1273 de 2018. O planilla de ultimo pago realizado. Y la afiliación vigente y activa a ARL.
Certificado de Antecedentes Disciplinarios.	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días. La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes fiscales.	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días. La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes judiciales.	Certificado de antecedentes judiciales, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	Certificado del sistema nacional de medias correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia. Art. 183 numeral 4 Código Nacional de Policía y Convivencia, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días
Libreta militar	Fotocopia de libreta militar solo para varones menores de 50 años

Rut	Registro Único Tributario-RUT – Actualizado.
Examen de aptitud laboral o médico ocupacional.	Debe estar vigente.
Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses ley 2013 de 2019 (vigencia 2025)	Diligenciado e impreso
Certificación bancaria	Con una fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
PERSONA JURÍDICA	
Carta de presentación de la propuesta Propuesta técnica y económica.	Documento que contenga la propuesta técnica y económica
Formatos anexos a la presente invitación	Documentos anexos
Hoja de vida de la función pública DAPF	En el formato que a nivel nacional existe para ello.
Cedula de ciudadanía del representante legal.	Copia de la cédula de ciudadanía
Certificado de existencia y representación legal o su equivalente (Constancia de representación legal de archivo sindical, determinación del representante legal y la junta directiva)	Con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días, en el que conste que puede ejercer actividades relacionadas con el objeto del contrato.
Autorización para contratar	Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.
Certificación de acreditación de pago parafiscales (ley 789 de 2002)	En tratándose de personas jurídicas se deberá acreditar una certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. Certificado expedido por el representante legal, acreditando los aportes a seguridad social integral de los últimos seis (06) meses. Deberá presentar la cedula de ciudadanía del revisor fiscal, su tarjeta profesional y sus antecedentes como contador público vigentes.
Certificado de Antecedentes Disciplinarios del representante legal. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica.	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días. La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes fiscales del representante legal.	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días. La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes fiscales de la persona jurídica	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días. La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes judiciales del	Certificado de antecedentes judiciales, con una

representante legal.	fecha de expedición no superior a treinta (30) días La entidad, efectuará la respectiva consulta
Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	Certificado del sistema nacional de medias correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia. Art. 183 numeral 4 Código Nacional de Policía y Convivencia con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días
Libreta militar del representante legal	(Hombres menores de 50 años)
Rut	Actualizado de la persona jurídica y del representante legal.
Certificación bancaria	Con una fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses ley 2013 de 2019 VIGENCIA 2025.	Diligenciado e impreso
Certificado de antecedentes de REDAM	Con una fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
Certificado de antecedentes de inhabilidades ley 1918 de 2018	Con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. Tratándose de un proceso de selección por la modalidad de contratación directa, (artículo 19 resolución 043 de 2025 y artículo 18.2.13. del Acuerdo 005 de 2025); la entidad seleccionara la propuesta con las mejores características y precio ofertado, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.	
EXPERIENCIA	
Deberá allegar por lo menos dos (2) actas de liquidación o certificación de contratos celebrados con entidades del estado o privadas, similares al objeto al de la presente convocatoria.	Actas de liquidación o certificaciones suscritas por el contratante.
IDONEIDAD: Técnico en Auxiliar de Enfermería con Capacidad y experiencia para Obligarse y Cumplir con el Objeto del Contrato. Curso Humanización en servicios de salud, Curso Seguridad al paciente, Curso Atención centrada al usuario, Curso Soporte vital Básico. Curso Víctimas de violencia sexual, Curso Agentes Químicos, Curso Gestión del duelo - Curos Misión Medica -Pruebas en el punto de atención al paciente.	
5. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	
5.1. TIEMPO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del Contrato será de tres (3) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio y la expedición del Registro Presupuestal.	
5.2. PRESUPUESTO OFICIAL: El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($7.500.000)** incluido IVA [cuando aplica].	
La Entidad Estatal Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente manera: tres (3) pagos por DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) los valores se pagarán previa entrega de factura o cuenta de cobro, informe de actividades, informe de supervisión, constancia de cumplimiento del supervisor y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social integral y ARL y Parafiscales, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los diez días siguientes a fecha de presentación de la cuenta para pago al supervisor del contrato. De los pagos a efectuar se harán los descuentos legales y reglamentarios a que haya lugar. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.	

5.4. INDEMNIDAD:
El contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

5.5. LIQUIDACIÓN:
La liquidación se realizará conforme lo establece el artículo 21 del estatuto contractual de la entidad.

5.6. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:
Una vez suscrito el contrato, el contratista deberá allegar inmediatamente las pólizas que sean exigidas en el proceso. Es un requisito indispensable para la suscripción del acta de inicio. **Así como la afiliación a ARL.** (Para prestación de servicio personales únicamente)

5.7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El contratista debe constituir a favor y a satisfacción de la ESE HOSPITAL REGIONAL DE GARCIA ROVIRA, de forma inmediata a la suscripción del contrato:

A. ***Garantía única de cumplimiento***: expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones: Beneficiario / Asegurado: ESE HOSPITAL REGIONAL DE GARCIA ROVIRA.

AMPARO	VIGENCIA	MONTO ASEGURADO
Cumplimiento	Por el término de ejecución y seis (6) meses más	por el 20% del valor total del contrato.
Calidad del Servicio	Por el término de ejecución y seis (6) meses más	por el 20% del valor total del contrato.
Beneficiario / Asegurado:	**ESE HOSPITAL REGIONAL DE GARCÍA ROVIRA**	

PARÁGRAFO PRIMERO: Cada una de las garantías requeridas contendrá en forma clara y expresa el alcance y monto del riesgo amparado. El PRESTADOR deberá mantener vigentes y con su valor actualizado las garantías a que se refiere esta cláusula y reponer su monto cada vez que éste se agote o disminuya con motivo de hacerse efectivas por parte del contratante. La(s) póliza(s) deberá(n) establecer que no podrá(n) darse por terminada(s) o ser modificada(s) sin la autorización previa y expresa de LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE GARCIA ROVIRA y deberá(n) contar la obligación por parte de la Compañía de Seguros de dar aviso a LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE GARCIA ROVIRA, por lo menos con treinta (30) días calendario de anticipación, sobre la modificación o cancelación de cualquiera de los amparos. Queda entendido que la modificación o la cancelación de las pólizas por determinación de la Compañía de Seguros, en perjuicio de los intereses de LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE GARCIA ROVIRA, dará derecho a esta, o bien a exigir una garantía que a su juicio resulte satisfactoria, o bien a dar por terminado inmediata y unilateralmente este Contrato, sin lugar al reconocimiento y pago de indemnización alguna a favor del contratista. El Contratista está obligado a modificar todas las pólizas para reflejar cualquier cambio en el objeto o condiciones, valor del Contrato o plazo de ejecución. En consecuencia, el contratista deberá enviar a LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE GARCIA ROVIRA el correspondiente anexo de modificación de las garantías expedido por parte de la compañía aseguradora. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los gastos que se ocasionen por el otorgamiento de las garantías enunciadas en la presente cláusula, por sus ampliaciones o modificaciones, correrán por cuenta exclusiva del contratista Si la compañía aseguradora establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo deberá ser asumido por el contratista. **PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de cualquier observación de LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE GARCÍA ROVIRA a las pólizas entregadas, el contratista se compromete a realizar las

modificaciones requeridas y entregarlas a LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE GARCIA ROVIRA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud de las mismas. **PARÁGRAFO CUARTO:** Es entendido que la responsabilidad del contratista no se limita al monto de la garantía o póliza de seguros, sino que se extiende a cubrir la totalidad de los perjuicios que se ocasione a LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE GARCIA ROVIRA o a terceros en la ejecución del presente Contrato.

6. ENTREGA DE LA PROPUESTA:

Se advierte que no se aceptan ofertas parciales o alternativas, en caso contrario la misma será rechazada.

Si se encuentra interesado (a) en el proceso de contratación, será atendido (a) y podrá presentar propuesta, junto con los anexos debidamente diligenciados, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones: en la carrera 7 # 15 – 80, segundo piso, área administrativa de la ESE HOSPITAL REGIONAL DE GARCÍA ROVIRA, oficina de contratación en el Municipio de Málaga, En la dirección de correo electrónico contratacion@hrgr.gov.co; ÚNICAMENTE EL DÍA 19 DE AGOSTO DE 2026 HASTA LAS 5 DE LA TARDE.

Cordialmente,

Dr. CESAR AUGUSTO BECERRA CORREA
GERENTE

Elaborado por: Juan Esteban Pinzón Vega- Asesor jurídico de Contratación	**Fecha:** 19-08-2026	Firma:
Revisado por: Milton Julio Reyes Reyes- un Gerente de Servicios	**Fecha:** 19-08-2026	Firma:
Aprobado por: Cesar Augusto Becerra Correa- Gerente	**Fecha:** 19-08-2026	Firma: