Fecha: 31 de julio de 2026

Proponente: OSCAR MANUEL PEREZ GOMEZ

MODALIDAD CONTRATACION

Resolución 149 del 12 de noviembre de 2024 por el cual se adoptó el Estatuto y manual de contratación de la Empresa Social del Estado Hospital San José de Restrepo "Artículo 35. Contratación directa según el factor cuantía. Los actos contractuales que celebre la Empresa Social del Estado Hospital San José de Restrepo, Valle del Cauca, por valor de hasta quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) que no tengan la naturaleza que se haya previsto en el artículo anterior, también se someterán a la contratación directa. En los eventos definidos en este artículo no será necesario que la Empresa Social del Estado Hospital San José de Restrepo, Valle del Cauca, haya obtenido previamente varias ofertas ni que elabore términos de condiciones, de ello el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita en el desarrollo procesal contractual."

INFORMACIÓN GENERAL

Objeto:	Prestar los servicios técnicos, operativos y administrativos requeridos para la ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Intervenciones Colectivas - PIC 2026, articulado con el Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031, en el municipio de Restrepo, Valle del Cauca.
Descripción del Servicio (Actividades a contratar)	EL CONTRATISTA se compromete a desarrollar en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera, con sus propios medios, todo ello de acuerdo con las obligaciones contenidas en el presente contrato, dejando de presente que tales actividades se desarrollarán en las instalaciones del Hospital San José de Restrepo. Por su parte, EL HOSPITAL pagará a EL CONTRATISTA, como retribución por sus servicios prestados, una contraprestación a título de honorarios
Lugar de Ejecución	HOSPITAL SAN JOSE DE RESTREPO
Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de octubre contados a partir del acta de inicio del presente contrato
Valor del Contrato	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.400.000).
Presupuesto Oficial (CDP)	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026-0376

CRONOGRAMA DEL PROCESO

Fecha de Apertura: 31 de julio de 2026

Fecha, Hora y Lugar de entrega de oferta: 31 de julio de 2026

Fecha de Evaluación: 31 de julio de 2026

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para adjudicar, el HOSPITAL SAN JOSE DE RESTREPO E.S.E Tendrá en cuenta que el proponente acepte el presupuesto designado y cumpla con las especificaciones de los estudios y documentos previos. El Hospital contará con el plazo establecido en el cronograma para realizar la evaluación de las ofertas presentadas, en lo que tiene que ver con las especificaciones del objeto a contratar, los cuales deberán cumplir según especificaciones y características técnicas establecidas.

REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS.

ASPECTOS JURÍDICO (HABILITADO / NO HABILITADO)

Se verificará el cumplimiento de los requisitos jurídicos establecidos en la Ley y en especial en la invitación y/o términos de condiciones, la evaluación jurídica no genera puntaje alguno, pero es necesaria e

indispensable para que la oferta pueda ser considerada en la parte económica. En tal virtud, la propuesta que no cumpla con los requisitos legales señalados, no será evaluada.

a) **PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**
Suscrita obligatoriamente por la persona natural o el representante legal del proponente o por sus apoderados o representantes debidamente acreditados a través de poder debidamente notariado, el cual debe adjuntarse a la propuesta.
Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes del proponente plural requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

Con la carta de presentación de la propuesta se allegará fotocopia del documento de identidad de la persona natural o representante legal de la persona jurídica que presenta la oferta.

Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas derivados de estos términos de condiciones.

La no suscripción de la carta de presentación de la propuesta será motivo de rechazo de la propuesta presentada.

En dicha carta de presentación se deberá discriminar la propuesta económica presentada.

b) **CARTA DE CONSTITUCIÓN DE PROPONENTE PLURAL. (sí aplica)**
Podrán participar como proponentes plurales los consorcios, uniones temporales y/o promesas de sociedad futura para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Acreditar su existencia de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando la clase de proponente plural, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del proponente plural en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al CONTRATISTA por el contrato ofrecido.

Acreditar un término mínimo de duración del proponente plural igual a la duración del contrato y un año más.

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas naturales y/o jurídicas que integren el proponente plural, y la capacidad de sus representantes para la constitución de dicho proponente, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del proponente plural tienen un término mínimo de duración igual a la duración del contrato y dos años más.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del proponente plural. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación, capacidad jurídica y duración de cada uno de los integrantes del proponente plural respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente términos de condiciones.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

La carta de conformación se diligenciará de acuerdo con el modelo anexo, sólo cuando el proponente sea Consorcio o Unión temporal, teniendo en cuenta lo aquí exigido.

c) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (SOLO PARA PERSONAS JURÍDICAS)

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Acreditar que su objeto social principal o secundario se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

d) AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO.

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización.

e) HOJA DE VIDA.
Diligenciada en el formato único de hoja de vida establecido por la ley 190 de 1995, 489 y 443 de 1998. (tanto para persona natural o jurídica)
Si se trata de proponente plural cada uno de sus integrantes deberá anexar este requisito.
Ver https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos

f) FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA
El proponente deberá allegar con su propuesta, la fotocopia de la cédula de ciudadanía, si es persona natural y la de su representante legal, si es persona jurídica.

g) SITUACION MILITAR (LIBRETA MILITAR)
El proponente (Persona Natural o Representante Legal hombre) deberá allegar con su propuesta, la fotocopia de la libreta militar o documento que permita identificar que tiene definida su situación militar.
Este requisito aplica sólo en caso de hombres menores de 50 años.

h) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.
El proponente debe adjuntar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el que conste que el representante legal como la firma proponente no se encuentra sancionados disciplinariamente.
Si se trata de proponente plural cada uno de sus integrantes deberá anexar este requisito.
Si el proponente no aporta este requisito, se entenderá como una autorización tacita para que la ESE realice la consulta respectiva.
Ver http://www.procuraduria.gov.co

i) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.
El proponente debe adjunta el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, en el que conste que el representante legal como la firma proponente no se encuentran sancionados ni reportados fiscalmente.

Respecto de este certificado se aclara que la vigencia del mismo es trimestral, por lo tanto, el vigente para esta contratación es el correspondiente al trimestre en el cual se cierra el proceso.

Si se trata de proponente plural cada uno de sus integrantes deberá anexar este requisito.

Si el proponente no aporta este requisito, se entenderá como una autorización tacita para que la ESE, realice la consulta respectiva.

Ver http://www.contraloriagen.gov.co

j) CERTIFICADO JUDICIAL, MEDIDAS CORRECTIVAS, ANTECEDENTES DELITOS SEXUALES

El proponente debe adjunta el certificado judicial, de medidas correctivas y antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional, en el que conste que el representante legal como la firma proponente no cuentan con requerimientos de tipo penal y multas por concepto de Código de Policía.

Si se trata de proponente plural cada uno de sus integrantes deberá anexar este requisito.

Si el proponente no aporta este requisito, se entenderá como una autorización tacita para que la E.S.E. realice la consulta respectiva.

Ver: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial
Ver: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
ver: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/

K) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT.
Para tal efecto se adjuntará la copia del Registro Único Tributario del proponente, actualizado a la vigencia fiscal.
Si se trata de proponente plural cada uno de sus integrantes deberá anexar este requisito.

l) CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL.
De conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, artículo 50; Ley 797 de 2003, artículo 3; Ley 828 de 2003, decreto 510 de 2003, a la fecha de presentación de la oferta, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales, además de los aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista conforme a los requerimientos legales, o por el *representante legal*, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de Seis meses de constituida, deberá acreditar dichos pagos desde la fecha de su creación.

Para el caso de personas naturales, deberán anexar copia simple, como mínimo, del pago del último mes efectuado a los sistemas de salud y pensiones donde se acredite su calidad de CONTRIBUTIVO y directamente cotizante.
Si se trata de proponente plural cada uno de sus integrantes deberá anexar este requisito.
No se aceptará afiliación al SISBEN, ni pagos a salud y pensiones a través de terceras personas o cooperativas.

m) Certificado de Habilitación expedido por la autoridad competente en caso de estar habilitado como IPS.
j) certificados de idoneidad profesional en caso de que aplique.

FACTORES DE EVALUACIÓN

gerente@hsj-restrepo.gov.co
Tel. 2522722 – 2522773
Calle 9 N°15-10
www.hsjrestrepo.gov.co

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

La Oficina de Jurídica, estará encargada de verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las ofertas y de resolver las observaciones que formulen los oferentes, todo dentro de los términos establecidos en el estatuto de contratación y en la invitación a propuesta.

Así mismo, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos para los oferentes, sujeto a las condiciones dispuestas en el presente a la invitación a propuesta.

Una oferta será admisible, y se determinará habilitada, cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada a la invitación pública. Se considera ajustada a la invitación, y por consiguiente será admisible, la Oferta que cumpla todos y cada uno de los requisitos de: (i) presentación de la Oferta; (ii) habilitantes; (iii) y no se halle comprendida en una o más de las causales de inadmisibilidad que aparezcan en la invitación.

El HOSPITAL SAN JOSE DE RESTREPO E.S.E, para la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas que se presenten dentro de este Proceso de Selección, aplicará lo dispuesto en el estatuto de contratación.

De conformidad con lo anterior, podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las ofertas.

El HOSPITAL SAN JOSE DE RESTREPO E.S.E, podrá solicitar a todos o a cualquiera de los oferentes las aclaraciones o informaciones que estime pertinentes, a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o equívoco de las ofertas.

Las aclaraciones o explicaciones efectuadas por los oferentes, no servirán para mejorar la oferta conforme a la invitación a propuesta.

El HOSPITAL SAN JOSE DE RESTREPO E.S.E tomará de las aclaraciones o explicaciones de los oferentes únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

VARIABLES CALIFICABLES:

Las evaluaciones que presentan puntajes tendrán un total máximo de **1.000** puntos, discriminados así:

Criterio	Descripción	Puntaje máximo asignado
Oferta económica	La oferta económicamente más ventajosa (es decir menor precio)	**0 a 1.000 puntos**
TOTAL		**1.000**

Los participantes deberán cumplir con todos los criterios de elegibilidad.

EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (MÁXIMO 1000 PUNTOS)

El HOSPITAL SAN JOSE DE RESTREPO E.S.E a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo1.000 puntos acumulables para la ponderación de la oferta económica:

Método
1.- Menor Valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método El HOSPITAL SAN JOSE DE RESTREPO E.S.E, procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \left\{\frac{1000 * v_{min}}{v_i}\right.$$

Dónde:

$v_{min} = Valor\ menor\ de\ las\ ofertas$

$vi = valor\ \text{sin}\ decimales\ de\ cada\ una\ de\ las\ ofertas\ i$

$i = Número\ de\ oferta$

Nota: Inicialmente se rechazarán las propuestas cuyo valor supere el presupuesto oficial.
El proponente deberá tener en cuenta que su oferta la debe realizar en moneda nacional y o pesos colombianos.
El Proponente deberá tener en cuenta que el contrato objeto de esta invitación está sujeto al pago de todos los impuestos y contribuciones, locales y nacionales, legalmente a cargo del contratista, cuando haya lugar. En los precios unitarios se entenderán incluidos dichos impuestos y contribuciones.

CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTA

1. Cuando el objeto social del proponente no tenga relación con la naturaleza del objeto a contratar.
2. Presentar la propuesta económica en una moneda diferente a pesos colombianos.
3. Propuesta presentada por proponente que se encuentre dentro de alguna de las inhabilidades e incompatibilidades prevista en la Ley 80 de 1993.
4. Propuesta presentada por proponente que se encuentre incurso en proceso fiscal que le impida contratar con la administración pública.
5. Entregar la propuesta en lugar día y hora diferente a las establecidas en las presentes condiciones.
6. No acogerse a la forma de pago establecida en los términos de referencia.
7. Cuando la propuesta esté condicionada para la adjudicación.
8. cuando la propuesta sea mayor al valor del presupuesto oficial.

CONDICIONES CONTRACTUALES

Obligaciones Generales	Cumplir enteramente y a total satisfacción del Hospital el objeto del contrato dentro del plazo pactado. B) Garantizar la presentación de informes en las fechas y condiciones requeridas. C) Facilitar al hospital la supervisión de este contrato. D) Acatar todas las sugerencias que el hospital formule por conducto de su Supervisor. E) Comunicar al hospital cualquier circunstancia que impida el normal cumplimiento de este contrato. F) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Hospital, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. G) Formular oportuna y respetuosamente las sugerencias y recomendaciones que conduzcan a la ejecución del contrato H) El contratista deberá cumplir los aspectos establecidos en el decreto 1072 del 2015 y en la resolución 0312 del 2019 en lo que respecta al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. I) Devolver las herramientas, materiales y demás elementos que a título devolutivo le sean encomendados para la ejecución del contrato. J) Entregar inventariadas las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. K) Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza y objeto del contrato. L) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. PARÁGRAFO: El

gerente@hsj-restrepo.gov.co
Tel. 2522722 – 2522773
Calle 9 N°15-10
www.hsjrestrepo.gov.co

	incumplimiento del contratista de alguna o algunas de las obligaciones anteriores, conferirá derecho al hospital, declarar la Caducidad del Contrato.
Específicas	Garantizar el adecuado acompañamiento y desarrollo de las actividades asignadas por el coordinador del PIC. 1. Gestión Documental y de Evidencias: • Organizar y custodiar los listados de asistencia, registros fotográficos y soportes de entrega de material educativo de todas las campañas realizadas en las diferentes dimensiones (Salud Ambiental, Vida Saludable, Salud Mental, etc.) • Garantizar que cada actividad cuente con su respectivo entregable debidamente diligenciado, especificando fecha, lugar, tema y cantidad de participantes. • Mantener actualizados los archivos físicos y magnéticos generados durante la ejecución del contrato para su entrega final a la supervisión. 2. Apoyo en el Reporte de Información • Realizar el adecuado registro y sistematización de la información derivada de las intervenciones colectivas conforme a los lineamientos. • Apoyar en la consolidación de los informes técnicos, administrativos y financieros mensuales necesarios para el trámite de los pagos parciales. • Actualizar las bases de datos de poblaciones intervenidas, como gestantes, víctimas del conflicto armado (VCA), y trabajadores informales, ETC. 3. Logística y Articulación Operativa • Coordinar el apoyo logístico para eventos masivos de salud pública, incluyendo el manejo de volantes, material pedagógico y papelería institucional si las hubiere. • Asistir en la elaboración del plan operativo de trabajo y el cronograma detallado de actividades en zona urbana y rural. • Apoyar la comunicación para la articulación intersectorial con equipos de respuesta (Bomberos, Defensa Civil, Policía) e instituciones educativas entre otras. 4. Gestión para el Trámite de Pagos y Cumplimiento • Consolidar la documentación requerida para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del talento humano vinculado al proyecto. • Preparar los paquetes de cuentas de cobro junto con los informes de supervisión y certificados de cumplimiento a satisfacción. • Organizar y foliar los documentos necesarios para la liquidación del contrato dentro de los plazos legales. 5. Seguimiento a Metas e Indicadores • Llevar un control administrativo del cumplimiento de las metas de cobertura y los indicadores de producto exigidos por la normatividad sectorial.

gerente@hsj-restrepo.gov.co
Tel. 2522722 – 2522773
Calle 9 N°15-10
www.hsjrestrepo.gov.co

	• Reportar oportunamente al coordinador del proyecto cualquier desviación en el cronograma o en la ejecución presupuestal de las líneas operativas.	
Observaciones	Se debe adjuntar a la propuesta en anexo, las especificaciones y condiciones técnicas de forma detallada, discriminada por unidad, valor unitario, valor con impuestos y carga tributaria aplicable para el proceso en particular, totales de cada uno de los insumos, materiales, suministros que se requieran o en el caso particular lo que aplique. Así mismo, debe determinar los valores agregados que se oferten.	
Forma de Pago	El pago del presente contrato se realizará de acuerdo al valor facturado, y se cancelará dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la factura, a la cual se le anexará: el pago de la seguridad social y el informe del supervisor de haber recibido a satisfacción el servicio ejecutado.	
Impuestos de Ley:	El oferente que obtenga la adjudicación del contrato deberá cancelar y aceptar las retenciones e impuestos de ley según el caso que aplique y sobre el valor del contrato adjudicado. Determinar los descuentos de ley	
Clausulas Exorbitantes	En materia contractual la Empresa Social del Estado se regirá por las normas del derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, la Empresa Social del Estado podrá discrecionalmente utilizar cláusulas exorbitantes (excepcionales) previstas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública.	
Garantía única	**Clase de Póliza solicitada:**	**MARQUE (X)**
	Buen manejo y correcta inversión del pago anticipado	**N/A**
	Cumplimiento	**N/A**
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	**N/A**
	Estabilidad y calidad de la obra	**N/A**
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	**N/A**
	Calidad del servicio	**N/A**
	Responsabilidad Civil Extracontractual	**N/A**
	Responsabilidad Profesional Medica – Clínicas y Hospitales	**N/A**
	Otro, cuál?	**N/A**
INVITA:		
FIRMA	Edwin Boio Huertas Valens	
NOMBRE	Edwin Boio Huertas Valens.	
CARGO	**GERENTE**	