

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 1 de 60
---	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	----------------

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

MANUAL DE CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA CON INVITACIÓN PÚBLICA

OBJETO:

**INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, SOCIAL Y AMBIENTAL
AL CONTRATO ADECUACIÓN MENOR DE LA ESE. CENTRO DE SALUD SAN
ROQUE DEL MUNICIPIO DE GUEPSA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.**

**VALOR DEL PRESUPUESTO
VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS
OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$27.781.487).**

**PLAZO DEL CONTRATO:
TRES (3) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, PRECIO
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN
DEL CONTRATO**

GUEPSA-SANTANDER, SEPTIEMBRE DE 2026

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 2 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	----------------

PLIEGO DE CONDICIONES

INTRODUCCION

En virtud del principio de publicidad que orienta la actividad contractual de la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA, y de conformidad con las disposiciones previstas en su Manual de Contratación, así como con las reglas aplicables a las Empresas Sociales del Estado y las disposiciones contenidas en la Resolución 5185 de 2013, modificada por la Resolución 1440 de 2024 del Ministerio de Salud y Protección Social, se pone a disposición de los interesados el PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES correspondiente al presente proceso de selección.

El proyecto de pliego contiene la información particular del proceso, las condiciones, requisitos y criterios que deberán ser observados por los interesados para la elaboración y presentación de sus propuestas.

Los interesados deberán realizar una lectura integral del PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, sus anexos y demás documentos que hacen parte del proceso, teniendo en cuenta que su participación implica el conocimiento y aceptación de las condiciones allí establecidas.

En el PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES se establecen, entre otros, los aspectos jurídicos, técnicos, financieros, de experiencia, capacidad y demás requisitos necesarios para la adecuada presentación y evaluación de las propuestas. El contenido de los documentos que integran el proceso deberá interpretarse de manera integral. Los títulos y encabezados utilizados tienen carácter meramente orientador y no modifican ni limitan el alcance de las exigencias y condiciones establecidas en su contenido.

Los estudios y documentos previos, el análisis del sector, el proyecto de pliego de condiciones, sus anexos y los demás documentos que integren el proceso de contratación estarán a disposición de los interesados a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, en los términos y condiciones aplicables a la E.S.E.

Los interesados deberán observar igualmente las reglas y funcionalidades establecidas para el desarrollo del proceso a través de la plataforma SECOP II, particularmente respecto de la presentación de observaciones, solicitudes de aclaración, propuestas y demás actuaciones que deban surtirse a través de dicho medio.

La E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA invita a los interesados a formular, dentro de las oportunidades previstas en el cronograma del proceso, las observaciones y recomendaciones que consideren pertinentes respecto del proyecto de pliego de condiciones, con el propósito de contribuir a la claridad, precisión y adecuada estructuración de las condiciones del proceso contractual.

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GUEPSA SANTANDER

esesanroque@gmail.com

Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 3 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	----------------

Las observaciones y solicitudes relacionadas con el proceso deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II, dentro de los términos establecidos en el cronograma. En consecuencia, no se tendrán como mecanismo ordinario de presentación de observaciones los documentos radicados físicamente ni los remitidos a correos electrónicos, cuando la plataforma establezca que la actuación correspondiente debe surtir a través de SECOP II.

RECOMENDACIONES:

La **ESE CENTRO DE SALUD SAN ROQUE**, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para ofertar y contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido del PLIEGOS DE CONDICIONES, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación con la **ESE CENTRO DE SALUD SAN ROQUE**.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente PLIEGOS DE CONDICIONES.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el PLIEGOS DE CONDICIONES.
5. Suministrar toda la información requerida a través de este documento.
6. Diligenciar totalmente los formatos contenidos en este documento, cuando a ello hubiere lugar.
7. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente documento, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
8. La propuesta debe redactarse en idioma castellano y debe ser presentada en escrito elaborado en cualquier medio electrónico. Por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere este documento, emitidos en idioma diferente al español, sean presentados en su idioma original y en traducción simple (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al castellano conforme a la norma vigente.
9. Tener en cuenta que los costos en que incurra el proponente para la presentación de la propuesta serán a cargo del oferente.
10. Si se presentan ofertas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal, junto con el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.
11. La propuesta debe estar firmada por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso.

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GUEPSA SANTANDER

esesanroque@gmail.com

Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 4 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	----------------

12. Los precios deben ser expresados en pesos colombianos, incluyendo el valor del IVA conforme a las tarifas establecidas por ley en números enteros si hay lugar a ello, en el acápite de la plataforma del SECOP II establecida para presentar la propuesta económica.
13. De no incluirse completamente todos los ítems requeridos junto con su valor, implicará que la oferta no se tendrá en cuenta. Por tal razón se recomienda diligenciar completamente la información anterior sin alteraciones.
14. Las propuestas deberán tener una vigencia de noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega de la misma.
15. No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.
16. Se deberán ofertar todos los ítems solicitados sin sobrepasar el presupuesto oficial asignado.
17. De la diligencia de registro de las propuestas en la plataforma del SECOP II, el sistema arrojará la información de los datos de los oferentes competidores, la cual se publicará.

La **ESE CENTRO DE SALUD SAN ROQUE**, se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

ASPECTOS GENERALES.

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

La **ESE CENTRO DE SALUD SAN ROQUE**, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GUEPSA SANTANDER

esesanroque@gmail.com

Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 5 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	----------------

de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. COMUNICACIONES, ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS.

La **ESE CENTRO DE SALUD SAN ROQUE**, ha previsto que la atención administrativa para el presente proceso de selección se efectuará única y exclusivamente a través del SECOP II, por medio del cual deben ser dirigidos los documentos o comunicaciones relativos al proceso que estén encaminadas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso de contratación que nos ocupa.

Todos los documentos a radicar deberán citar el proceso de selección al que se dirige, identificando el asunto o referencia de manera clara y precisa.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se carguen en el SECOP II.

La **ESE CENTRO DE SALUD SAN ROQUE** por su parte, empleará en el presente proceso la Plataforma SECOP II para enviar correspondencia a los interesados y oferentes.

No será atendida la correspondencia entregada en cualquier Dependencia de la **ESE CENTRO DE SALUD SAN ROQUE**, salvo que sea absolutamente necesario para garantizar el principio de transparencia.

E. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los pliegos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 6 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	----------------

G. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD\$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el siguiente "link".

<http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see ts tm.htm#cotización>

Para el caso de valores de contratos en ejecución o facturados en el año en curso, se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la TRM vigente a la fecha de apertura del presente proceso.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

H. IMPUESTOS.

La Entidad informa que el oferente deberá asumir los todos impuestos legalmente establecidos por la **ESE CENTRO DE SALUD SAN ROQUE** para la legalización del futuro contrato.

I. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al programa presidencia de lucha contra la corrupción, a través de los teléfonos (1) 65601095, (1) 5657649 Y (1) 5624128, al fax (1) 5658671, a la línea gratuita nacional 01 8000 913 040, al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.antocorrupcion.gov.co, por correspondencia o personalmente en la Carrera 8ª No. 7-27 de Bogotá D.C. También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co.

J. CONVOCATORIA MIPYME.

En el presente proceso podrá participar cualquier interesado que cumple con las condiciones contempladas en los PLIEGOS DE CONDICIONES, toda vez que, por la Cuantía del valor a contratar, NO se limitará a MiPymes.

DEFINICIONES

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 7 de 60
---	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	----------------

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los pliegos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

Los pliegos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

TABLA 1-DEFINICIONES

DEFINICIONES	
ADENDA:	Es la información escrita por el E.S.E con posterioridad a la publicación de PLIEGOS DE CONDICIONES definitivos, pero antes de la fecha tope fijado para la presentación de esta. Esta información cambia, adiciona o aclara los PLIEGOS DE CONDICIONES, y se envía a todas las personas a quienes se les solicitaron ofertas. Estos deben acusar recibo de esta en la propuesta.
ADJUDICACIÓN:	Decisión emanada de la entidad en cabeza del Gerente de la E.S.E por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
ANEXO:	Es el conjunto de formatos y documentos de cualquier índole, que se adjuntan al presente PLIEGOS DE CONDICIONES y que hacen parte integral del mismo
CONTRATISTA:	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
CONTRATO:	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la E.S.E y el adjudicatario, por medio del cual se imponer a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
E.S.E:	Se emplea para nombrar entidad, para la cual ha de ejecutarse el trabajo descrito en estos PLIEGOS DE CONDICIONES.
: INTERVENTORÍA	Se entiende por interventoría el conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural o jurídica contratada, para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución y liquidación de los contratos tendientes a asegurar su correcto desarrollo y cumplimiento, de acuerdo con lo estipulado en el respectivo contrato y lo dispuesto en el presente Estatuto. La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la E.S.E., cuando el seguimiento el contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior, cuando la E.S.E. lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GUEPSA SANTANDER

esesanroque@gmail.com

Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 8 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	----------------

	seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD.	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente PLIEGOS DE CONDICIONES.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o proponentes plurales, nacionales o extranjeras; que presentan una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
PROPONENTE PLURAL	Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el PLIEGOS DE CONDICIONES. (Consortio o Unión Temporal).
OFERTA:	Es la propuesta presentada a la E.S.E. por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente PLIEGOS DE CONDICIONES.
PLIEGOS DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

OBJETO DEL PROCESO:

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, SOCIAL Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE ADECUACIÓN MENOR DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DEL MUNICIPIO DE GÜEPSA, DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

CLASIFICADOR UNSPSC	DESCRIPCION
80101600	Gerencia de proyectos
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
81131500	Metodología y análisis
93141900	Desarrollo Rural
93142000	Desarrollo urbano
95121700	Edificios y estructuras públicos
95122300	Edificios y estructuras de salud y deportivas

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA SANTANDER

esesanroque@gmail.com

Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 9 de 60
---	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	----------------

ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR:

PRESUPUESTO DE INTERVENTORÍA						
Objeto	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, SOCIAL Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE ADECUACIÓN MENOR DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DEL MUNICIPIO DE GÜEPSA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.					
Entidad	E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE					
Plazo total de la interventoría	3 meses					
A. COSTOS DE PERSONAL						
Cant.	Cargo / Oficio	Sueldo / Jornal mensual	Meses	% Dedicación	Valor parcial	Perfil / observación
1	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA		3	30%		Ingeniero Civil con posgrado en gerencia de proyectos. Experiencia profesional superior a cinco (5) años y experiencia específica como director en contratos de interventoría.
1	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA		3	100%		Ingeniero Civil de la zona del municipio. Experiencia profesional superior a cinco (5) años y experiencia específica como residente de interventoría.
1	ESPECIALISTA SISO		3	10%		Trabajador social/psicólogo/sociólogo/comunicador social con posgrado en gerencia en salud ocupacional y un posgrado más. Experiencia profesional superior a cinco (5) años y experiencia específica como especialista SISO en contratos de interventoría.
	SUBTOTAL COSTO DE PERSONAL					
	FACTOR MULTIPLICADOR					
	TOTAL COSTOS PERSONAL					
B. OTROS COSTOS DIRECTOS						
Cant.	Concepto	Unidad	Costo unitario	Tiempo de utilización	% / dedicación	Valor parcial
1	Edición de informes (fotografías, papelería, CDs, fotocopias, incluye transporte y desplazamientos)	Mes		3		

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA SANTANDER

esesanroque@gmail.com

Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 10 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

1	Comunicaciones (teléfono, fax, correo, celular, socializaciones, videos)	Mes		3	
	SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS				
	FACTOR MULTIPLICADOR				
	TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS				
	SUBTOTAL COSTOS BÁSICOS				
	IVA (19%)				
	COSTO TOTAL				

ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA

La interventoría deberá cumplir con las siguientes funciones:

Se pretende contratar la interventoría al contrato de obra pública que se genere, cuyo alcance comprende los siguientes aspectos:

El Interventor será responsable del desarrollo de actividades del control y seguimiento técnico, financiero, administrativo y ambiental del contrato de obra. El contratista deberá efectuar las siguientes actividades:

a) FUNCIONES TÉCNICAS:

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato vigilado.
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido con las condiciones de idoneidad pactados inicialmente y exigir su reemplazo cuando sea necesario.
3. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato, en caso de requerir modificaciones justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para tal efecto. Controlar al avance del contrato de obra con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
4. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales, bienes, insumos y productos.
5. Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y precontractual.

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 11 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

6. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
7. Velar a fin de que se cumplan las normas especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y pos contractuales.
8. Verificar la entrega de los bienes o la prestación de los servicios de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
9. Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello con el apoyo del supervisor del contrato y del Rector de la institución.
10. Verificar cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la E.S.E Centro de Salud San Roque del Municipio de Guepsa de los equipos, elementos y documentos suministrados por este, constatar su estado y cantidad.
11. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él, las novedades órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
12. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
13. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

b) FUNCIONES FINANCIERAS

1. Verificar y constatar la correcta inversión del anticipo por parte del constructor, en caso de que haya lugar a este.
2. Revisar y tramitar ante la tesorería las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
3. Hacer respetar el derecho de turno en el pago del contratista.
4. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales
5. requeridos por el ordenamiento jurídico.
6. Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
7. Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
8. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
9. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
10. Verificar previo a los pagos del contratista, que este haya cumplido con los aportes al sistema de seguridad social, así como a los aportes parafiscales y dejar constancia escrita de ello.
11. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y postcontractual.
12. Revisar los estados financieros del contratista.
13. Verificar el cumplimiento de la contratación externa del contratista.

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GUEPSA SANTANDER

esesanroque@gmail.com

Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 12 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

14. Evaluar y verificar el cumplimiento y pago de las obligaciones tributarias.
15. Constatar los documentos soporte generados de las transacciones efectuadas por el contratista, las cuales deben cumplir con los requisitos tributarios exigidos.
16. Verificar los soportes contables, seguimiento y control de la inversión de los recursos girados por la E.S.E Centro de salud San Roque del Municipio de Guepsa (Anticipos y pagos parciales).
17. Evaluar la correspondencia del plan de inversión del anticipo con los gastos ejecutados, en caso de que haya lugar a entrega de anticipo.
18. Realizar la verificación y seguimiento a las cuentas pagadas y por pagar a los proveedores y contratista.
19. Verificar los soportes de los gastos y costos del contrato.
20. Examinar los libros contables registrados del contratista.
21. Analizar el flujo de inversiones presentado por el contratista de obra en los programas de obra aprobados por el Interventor y la E.S.E Centro de Salud San Roque del Municipio de Guepsa, a efectos de determinar las posibles causas de su incumplimiento, en el evento que hubiere lugar.
22. Evaluar y conceptuar sobre la razonabilidad de las inversiones y gastos efectuados por los contratistas.
23. Determinar la solvencia del contratista para la continuidad de la ejecución del contrato.
24. Determinar y cuantificar los gastos materiales que se han efectuado y expresar en pesos cuanto material en obra tiene el constructor.
25. Determinar y cuantificar los gastos administrativos que causa mensualmente la ejecución del contrato y verificar el estado actual de los mismos.
26. Analizar el cumplimiento del contratista del respectivo objeto contractual, de conformidad con los requisitos financieros y económicos exigidos en el Pliego de condiciones del respectivo proceso de selección y de ser necesario presentar las alternativas para exigir el cumplimiento de los mismos por parte de E.S.E Centro de salud San Roque del Municipio de Guepsa
27. Determinar el cumplimiento del contratista en el pago de acreencias laborales y seguridad social integral.

c) FUNCIONES EN LA FINALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

1. Preparar el informe final sobre la ejecución del contrato para lo cual deberá solicitar a la Oficina Financiera los pagos efectuados al contratista.
2. Revisar y aprobar los documentos financieros y contables que sean necesarios para la liquidación del contrato.
3. Exigir al contratista la ampliación de las pólizas si es del caso de calidad del bien o servicio, de la provisión de repuestos y accesorios, del pago de salarios prestaciones e indemnizaciones, responsabilidad civil y demás amparos y garantías que se requieran para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del contrato.
4. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de salud riesgos profesionales pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GUEPSA SANTANDER

esesanroque@gmail.com

Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 13 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. Dejar constancia del valor que la entidad retendrá por concepto de las sumas adeudadas al sistema en el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes al sistema.

5. Elaborar el acta de liquidación del contrato.
6. Requerir al contratista para adelantar la liquidación bilateral y dejar constancia de ello.
7. Suscribir conjuntamente con las partes del contrato el acta de liquidación respectiva, dentro del término fijado en el mismo o en su defecto a más tardar antes del vencimiento de los cuatro meses siguientes a su terminación.
8. Informar a la dependencia respectiva a más tardar dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo para liquidar de mutuo acuerdo en caso de que el contratista no se presente dentro del término fijado para su la liquidación bilateral o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, para que se expida el acto administrativo de liquidación unilateral adjuntando para el efecto el informe de balance final del contrato y los demás soportes requeridos para la liquidación correspondiente. Si se vence el plazo para hacer la liquidación en forma unilateral u el interventor no presento el informe antes referido a la instancia ejecutora, deberá solicitar inmediatamente a esa dependencia que adelante los trámites para elevar la solicitud de liquidación por vía judicial, con tal fin debe anexar todos Los soportes requeridos para la liquidación
9. Remitir toda la documentación relacionada con el contrato de interventoría a la instancia ejecutora a su terminación.

d) FUNCIONES DE CARÁCTER LEGAL

1. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección de la acción contractual, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstos en la ley garantizando el debido procedimiento del contratista.
2. Verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados (si se dan), los cuales deberán contar con el beneplácito de la E.S.E Centro de salud San Roque del Municipio de Guepsa
3. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones al contrato de obra.
4. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen en relación con el contrato suscrito.
5. Estudiar y analizar reclamaciones que presente el contratista y hacer Las recomendaciones a que haya lugar.
6. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
7. Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar el informe para la realización de la liquidación unilateral cuando Las condiciones así lo ameriten.
8. Velar por el oportuno tramite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o Las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GUEPSA SANTANDER

esesanroque@gmail.com

Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 14 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

9. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato y de acuerdo con los valores establecidos.
10. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o en general cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de decisiones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y en general al Inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
11. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de Las sanciones pecuniarias y garantía a que hubiere lugar.
12. Solicitar la actualización de precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de la entidad el equilibrio económico o financiero del contrato.
13. Solicitar al contratista Las pruebas de calidad que estimen convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento de Los bienes adquiridos.
14. Rendir los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato o el gestor del contrato de consultoría.
15. Cuando el interventor o supervisor ostente la condición de servidor público deberán informar con no menos de cinco (5) días de antelación a su jefe inmediato las situaciones administrativas a que se viere abocado, tales como traslado, vacaciones, comisiones, otras.
16. Exigir a Los contratistas los informes y documentos que consideren pertinentes sobre el desarrollo del objeto y obligaciones estipuladas en las cláusulas contractuales con el fin de optimizar ajustar y corregir situaciones relacionadas con la ejecución de los contratos para el logro de los resultados propuestos.
17. Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma elaboraran el acto administrativo motivado para practicar la liquidación en forma unilateral, dicho acto será revisado en sus aspectos jurídicos por la Oficina Jurídica de la E.S.E Centro de salud San Roque del Municipio de Guepsa previamente a la firma del Rector o su delegado.
18. Llevar el archivo sobre la vigilancia de la ejecución del contrato con la finalidad de integrar un expediente con los respectivos soportes a fin de lograr una adecuada y oportuna toma de decisiones en el proceso contractual.
19. Suscribir el acta de iniciación del contrato, las de suspensión, reiniciación y recibo parcial o final de los trabajos o servicios, cuando sea el caso y el acta de liquidación del contrato dentro del término que se acuerde o en su defecto al que señala la Ley, verificando en cada caso, las circunstancias de hecho y de derecho que las soportan.
20. Solicitar por escrito y de común acuerdo con el contratista, ante el jefe de la Oficina gestora del contrato con la debida anticipación, las modificaciones aclaraciones, adiciones y demás situaciones contractuales que se requieran durante la ejecución y liquidación de Los contratos.
21. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría y supervisión.

e) FUNCIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO

1. Elaborar y suscribir las actas del contrato de obra, tales como inicio, suspensión, reinicio, parciales, finalización y liquidación, cuando haya a lugar.

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GUEPSA SANTANDER

esesanroque@gmail.com

Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 15 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

2. Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
3. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría su cargo.
4. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
5. Verificar que existan los permisos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
6. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato, de tal forma que de la E.S.E Centro de salud San Roque del Municipio de Guepsa intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
7. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y realizar su archivo personal.
8. Coordinar con las dependencias de la E.S.E Centro de salud San Roque del Municipio de Guepsa que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
9. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y postcontractual cuando estos no queden expresamente contenidos en el contrato.
10. Atender tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al procedimiento de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual, con apoyo de la oficina Jurídica.
11. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
12. Procurar que por causas atribuibles a la E.S.E Centro de salud San Roque del Municipio de Guepsa no sobrevenga mayor onerosidad es decir se rompa el equilibrio financiero del contrato.
13. Programar y coordinar con quien se haga necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
14. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos o convenios con la periodicidad que se requiera atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
15. Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
16. Exigir que la calidad de los bienes y servicios requeridos por la E.S.E Centro de salud San Roque del Municipio de Guepsa se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o en su defecto con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en Los acuerdos internacionales suscritos con Colombia.

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GUEPSA SANTANDER

esesanroque@gmail.com

Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 16 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

17. Informar a la oficina Jurídica de los daños derivados de la ejecución contractual para que esta inicie las acciones conciliatorias o contenciosas pertinentes.
18. Propiciar en colaboración con la oficina Jurídica, procedimientos ágiles para la corrección de desajustes derivados de la ejecución contractual, así como las gestiones conciliatorias para solucionar diferencias litigiosas desde sus inicios.
19. Solicitar al contratista los certificados de modificación a las pólizas cuando quiera que existan suspensiones o variaciones en el plazo o en el valor, junto con las respectivas actas o soportes para su respectiva aprobación.
20. Adelantar cualquier actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

f) FUNCIONES ESPECIALES RELATIVAS AL CONTRATO DE CONSULTORÍA

1. Además de las generales señaladas anteriormente y las que se desprendan del contrato, deberá desarrollar las siguientes:
2. Estudiar el contrato, sus anexos técnicos, con el fin de conocer su contenido y alcances.
3. Presentar a la dependencia responsable de la ejecución del contrato, una vez realizado el análisis dispuesto en el numeral anterior un informe con los resultados de la respectiva evaluación.
4. Exigir al contratista la ejecución de los trabajos dentro de los términos establecidos en el contrato.
5. Controlar permanentemente la obra durante la ejecución de la misma hasta su terminación.
6. Verificar el cumplimiento estricto del cronograma de trabajo e inversiones proponiendo oportunamente al jefe de la oficina gestora la aprobación de las modificaciones a que haya Lugar, así como las adiciones de valor o plazo del contrato, cuando las circunstancias de hecho y de derecho, así lo ameriten, las cuales deben ser formalizadas en los respectivos contratos adicionales suscritos por el Rector y/o oficina Gestora y agotados los requisitos señalados en la ley previamente a su iniciación o ejecución.
7. Elaborar el informe de consultoría, en el cual se describe el desarrollo técnico y administrativo del contrato y presentarlo a la dependencia encargada de la ejecución del contrato.
8. Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de pagos periódicos de la obra dentro del tiempo establecido en el contrato.
9. Solicitar al supervisor del contrato u ordenador del gasto correspondiente la modificación del contrato respectivo, si se requieren prorrogas, diseños o estudios complementarios.
10. Una vez terminados los trabajos objeto del contrato el interventor recibe la totalidad de los estudios pactados, legalizando este hecho mediante el acta de recibo final de los estudios a satisfacción y proceder a la suscripción del acta de liquidación.

g) FUNCIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 17 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

1. Además de las generales señaladas anteriormente y las que se desprendan del contrato, deberá velar por:
2. Exigir el cumplimiento de lo dispuesto por la autoridad Ambiental.

h) FUNCIONES ESPECIALES

1. El interventor, de acuerdo con sus funciones, deberá ejercer el estricto control del cumplimiento de cada una de las cláusulas pactadas en el contrato. Las principales son:
2. Equipo: Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo disponible en para la obra, de acuerdo con la propuesta y exigir al constructor el cambio de equipo que fuere necesario.
3. Bienes: Ejercer permanente control sobre la calidad de los bienes, materiales y elementos o materiales empleados en la obra, rechazando oportunamente aquellos que no cumplan con las especificaciones técnicas que garanticen la calidad de lo contratado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista debe cumplir con las actividades descritas indicadas en el objeto del contrato, así como las siguientes obligaciones:

1. Entregar los informes según lo relacionado en el alcance técnico, de conformidad con las condiciones técnicas exigidas y en los sitios establecidos.
2. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, los pliegos de la invitación y la oferta presentada por el CONTRATISTA.
3. Emplear todos sus recursos humanos, técnicos, económicos y físicos necesarios para el normal y total desarrollo del objeto del contrato.
4. Ejecutar el objeto del contrato en la fecha señalada por el supervisor del contrato, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con las condiciones previstas en el pliego de condiciones, adendas y la propuesta presentada por el contratista.
5. Entregar los informes según lo relacionado en el alcance técnico, de conformidad con las condiciones técnicas exigidas
6. Presentar los informes (en medio físico y magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa.
7. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato;
8. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir, por escrito, una explicación que fundamente este hecho.
9. Dar respuesta inmediata a los requerimientos hechos por el supervisor del contrato.
10. Constituir las garantías solicitadas.
11. Informar a E.S.E Centro de Salud San Roque del municipio de Guepsa Santander por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GUEPSA SANTANDER

esesanroque@gmail.com

Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 18 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

12. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
13. Diligenciar al momento de la presentación de la cuenta de cobro, el formulario beneficiario/cuenta, en el cual informará el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del CONTRATISTA.
14. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la E.S.E Centro de Salud San Roque del municipio de Guepsa Santander y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que la entidad declare la caducidad del contrato;
15. Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003.
16. Garantizar que el personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con la E.S.E Centro de salud San Roque, la responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.
17. Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la invitación pública y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA y las que se deriven de su naturaleza.

OBLIGACIONES DE LA E.S.E CENTRO DE SALUD SAN ROQUE

1. Realizar las operaciones presupuestales correspondientes.
2. Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato
3. Ejercer el control técnico, financiero, jurídico y contable del presente contrato.
4. Suministrar toda la información que requiera el contratista para el desarrollo y ejecución del contrato.

OBLIGACIONES COMUNES.

- Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo del contrato
- Concurrir a la liquidación final del contrato una vez terminado su objeto.
- Cumplir integra y oportunamente los compromisos específicos.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución de las obras se localiza en la instalación de la **ESE CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DEL MUNICIPIO DE GUEPSA**, Departamento de Santander.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo estipulado por la entidad para la ejecución del contrato será de TRES (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL.

; TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!
CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GUEPSA SANTANDER
esesanroque@gmail.com
Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 19 de 60
---	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

Para el presente proceso contractual, la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA cuenta con un presupuesto oficial por valor de VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$27.781.487), incluido el IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y costos directos e indirectos que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y terminación del contrato, de conformidad con el presupuesto elaborado para el presente proceso.

El presupuesto oficial corresponde al valor estimado de los servicios de interventoría técnica, administrativa, financiera, social y ambiental al contrato de adecuación menor de la E.S.E. Centro de Salud San Roque de Güepsa, y comprende todos los costos necesarios para el cumplimiento integral del objeto contractual durante el plazo previsto para su ejecución

PRESUPUESTO DETALLADO DE INTERVENTORÍA

E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE – GÜEPSA, SANTANDER

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, SOCIAL Y AMBIENTAL

PLAZO	3 meses	FACTOR MULTIPLICADOR	1,50
--------------	---------	-----------------------------	------

Cargo / componente	Perfil	Dedicación	Honorarios base (3 meses)	Costo de personal (base x 1,50)	Valor total 3 meses	Valor mensual
Director de Interventoría	Ingeniero Civil	30%	\$2.834.845	\$4.252.268	\$4.252.268	1.417.423
Residente de Interventoría	Ingeniero Civil	100%	\$9.449.485	\$14.174.228	\$14.174.228	4.724.743
Especialista SISO	Especialista SISO	10%	\$944.949	\$1.417.423	\$1.417.423	472.474
TOTAL PERSONAL			13.229.279	19.843.919	19.843.919	

OTROS COSTOS DIRECTOS				
Concepto	Unidad	Cantidad	Valor mensual	Valor total
Seguimiento y Edición de informes (fotografías, papelería, CD, fotocopias, transporte y desplazamientos)	Mes	3	700.374	2.101.121
Comunicaciones (teléfono, correo, celular,	Mes	3	466.916	1.400.747

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA SANTANDER

esesanroque@gmail.com

Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 20 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

socializaciones, videos)				
TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS				3.501.868

RESUMEN DEL PRESUPUESTO					
Costo de personal					19.843.919
Otros costos directos					3.501.868
Subtotal antes de IVA					23.345.787
IVA 19%					4.435.700
VALOR TOTAL INTERVENTORÍA					27.781.487

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Los valores correspondientes al presente proceso contractual se imputarán al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26-00276 del dieciocho (18) de septiembre de 2026, expedido por la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA, por valor de VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$27.781.487), con cargo al rubro presupuestal correspondiente a servicios prestados a las empresas y servicios de producción – interventoría para proyecto de adecuación, según consta en el respectivo certificado.

FORMA DE PAGO:

La E.S.E. Centro de Salud San Roque de Güepsa pagará al contratista el valor del contrato de interventoría, equivalente a VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$27.781.487), mediante dos pagos parciales de acuerdo con el avance efectivo de las actividades de interventoría y durante el plazo de ejecución contractual, así:

- A. PRIMER PAGO: La E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA pagará al CONTRATISTA el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato, mediante acta de pago, una vez el contrato de obra objeto de interventoría alcance un avance de ejecución del noventa por ciento (90%), previa presentación del informe de interventoría que acredite dicho porcentaje de avance, la correspondiente cuenta de cobro o factura, los soportes de ejecución de las actividades de interventoría y la certificación de aprobación por parte del supervisor designado por la E.S.E., así como el cumplimiento de los demás requisitos establecidos para el trámite del pago.
- B. PAGO FINAL: El diez por ciento (10%) restante del valor del contrato se pagará con ocasión de la liquidación del contrato de interventoría, previa acreditación de la

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA SANTANDER

esesanroque@gmail.com

Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 21 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

terminación y recibo final de las actividades objeto de interventoría, entrega y aprobación de la documentación requerida para la liquidación y, cuando corresponda, una vez se encuentre liquidado el contrato de obra objeto de interventoría.

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales.

VISITA A LA ZONA OBJETO DEL CONTRATO

Los sitios donde se desarrollarán las actividades relacionadas con el objeto del presente proceso corresponden a las instalaciones de la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA, destinadas a la prestación de servicios de salud y, por tanto, sujetas a condiciones particulares de funcionamiento, seguridad, circulación, acceso y continuidad de la atención.

De conformidad con el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, las Empresas Sociales del Estado deben contar con un estatuto de contratación adoptado por su Junta Directiva, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. En desarrollo de dicha disposición se expidió la Resolución 5185 de 2013, modificada por la Resolución 1440 de 2024, que establece lineamientos para la gestión contractual de las E.S.E. y exige que la etapa de planeación contemple, entre otros aspectos, el análisis técnico, financiero, jurídico y de riesgos del objeto contractual.

Así mismo, la Resolución 5185 de 2013 establece que la contratación de las E.S.E. debe observar, entre otros, los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, eficacia, economía y planeación, y señala expresamente que en la etapa de planeación debe realizarse el análisis de la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgos del objeto a contratar.

En aplicación de estos principios y de las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación de la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA, la entidad considera técnicamente necesaria la realización de una visita al sitio de ejecución, con el propósito de que los interesados conozcan directamente las condiciones físicas, operativas, funcionales y de acceso de las áreas sobre las cuales se desarrollarán las actividades objeto de seguimiento e interventoría.

La visita permitirá identificar las condiciones reales que pueden incidir en la ejecución del contrato de adecuación menor, particularmente en aspectos relacionados con accesos, circulación de usuarios y personal, condiciones de seguridad, interacción con las actividades asistenciales y administrativas, posibles interferencias y demás circunstancias que deban ser consideradas para estructurar adecuadamente la metodología y el plan de trabajo de la interventoría.

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA SANTANDER

esesanroque@gmail.com

Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 22 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

La exigencia encuentra además sustento en el principio de planeación, toda vez que el conocimiento directo del lugar de ejecución permite al proponente formular una propuesta técnicamente adecuada, identificar condiciones particulares de ejecución y establecer mecanismos de seguimiento acordes con los riesgos que puedan presentarse durante el desarrollo del contrato.

En consecuencia, la visita técnica deberá realizarse en las condiciones, fecha y oportunidad previstas en el cronograma y en el presente pliego de condiciones, y su acreditación se efectuará mediante la constancia o formato dispuesto por la E.S.E.

La eventual consecuencia de la no asistencia a la visita deberá encontrarse expresamente prevista en el pliego de condiciones y debidamente justificada por la naturaleza del objeto contractual, atendiendo los principios de igualdad, transparencia, planeación, proporcionalidad y selección objetiva

ANALISIS DE DEMANDA

Documento anexo.

MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el régimen jurídico aplicable a las Empresas Sociales del Estado, la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA se encuentra sometida al régimen de contratación de derecho privado, sin perjuicio de la aplicación de los principios de la función administrativa, la gestión fiscal, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y las demás disposiciones que resulten aplicables a su actividad contractual. La Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social establece que las Empresas Sociales del Estado deben definir en sus estatutos de contratación las modalidades y mecanismos de selección que correspondan a su naturaleza y necesidades.

En desarrollo de dichos lineamientos, el Estatuto y Manual de Contratación de la E.S.E. Centro de Salud San Roque de Güepsa establecen las modalidades y procedimientos aplicables para la selección de contratistas, atendiendo a la naturaleza, cuantía, objeto y demás características de la contratación.

En consecuencia, de conformidad con el artículo 12 del Manual de Contratación de la E.S.E., la selección de contratistas se realizará a través de las siguientes modalidades:

1. Convocatoria Pública: corresponde al procedimiento mediante el cual la E.S.E. realiza una convocatoria para que los interesados, en igualdad de oportunidades, presenten sus propuestas y la entidad seleccione la oferta más favorable, de acuerdo con los criterios previamente establecidos en los documentos del proceso. Esta modalidad resulta aplicable en los eventos previstos en el Estatuto y Manual de Contratación de la E.S.E.

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 23 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

2. Contratación Directa: corresponde al procedimiento mediante el cual la E.S.E. celebra directamente el contrato, cuando se configure alguna de las causales previstas en el artículo 18 del Manual de Contratación y en las demás disposiciones aplicables. Entre los eventos contemplados por el Manual se encuentran, entre otros, los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, prestación de servicios de salud, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, adquisición de bienes inmuebles, seguros, contratos de consultoría, contratos o convenios interadministrativos y los demás eventos expresamente previstos en dicho artículo.

3. Mínima Cuantía con Invitación Pública: corresponde al procedimiento aplicable a los actos contractuales cuyo valor sea igual o inferior a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con el artículo 19 del Manual de Contratación de la E.S.E. En esta modalidad se realiza invitación pública y se aplican las reglas de selección establecidas en el Manual.

4. Convocatoria Pública: cuando por la naturaleza, cuantía u objeto de la contratación corresponda adelantar este procedimiento, la E.S.E. deberá observar las reglas previstas en el Manual de Contratación, incluyendo la elaboración de los estudios y documentos previos, términos de condiciones cuando corresponda, publicación, presentación y evaluación de las propuestas, observaciones, adjudicación y demás etapas previstas para el proceso. El Manual contempla expresamente el procedimiento de convocatoria pública y las reglas correspondientes a su desarrollo.

5. Otros mecanismos de selección: la E.S.E. podrá utilizar los mecanismos de selección contemplados en su Estatuto y Manual de Contratación, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las disposiciones que resulten aplicables.

En todos los procedimientos de selección, la E.S.E. deberá observar los principios de planeación, transparencia, igualdad, imparcialidad, moralidad, responsabilidad, publicidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad y selección objetiva, así como las reglas particulares establecidas en su Estatuto y Manual de Contratación. La Resolución 5185 de 2013 exige, además, que en los estudios y documentos previos se identifique y justifique expresamente la modalidad de selección y sus fundamentos jurídicos.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

La E.S.E. Centro de Salud San Roque de Güepssa, en atención a su naturaleza jurídica, se encuentra sometida al régimen contractual de derecho privado, de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, sin perjuicio de la aplicación de los principios de la función administrativa, la gestión fiscal y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades. En desarrollo de este régimen especial, la actividad contractual de la E.S.E. se rige por su Estatuto y Manual de Contratación, así como por las disposiciones especiales aplicables a las Empresas Sociales del Estado. La Resolución 5185 de 2013 establece que las E.S.E. deben definir en sus estatutos las modalidades y mecanismos de selección que resulten pertinentes.

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 24 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

En este marco, el artículo 12 del Manual de Contratación de la E.S.E. Centro de Salud San Roque de Güepsa establece las modalidades mediante las cuales la entidad adelanta la selección de sus contratistas, señalando expresamente:

“ARTÍCULO 12. SELECCIÓN: De conformidad con lo estipulado en el artículo 18 del Estatuto de Contratación, la E.S.E. llevará a cabo la selección de sus contratistas a través de los procedimientos de (i) Mínima cuantía con Invitación Pública, (ii) Convocatoria Pública, (iii) Contratación Directa y (iv) otras modalidades de selección, las cuales se encuentran en los artículos siguientes del presente capítulo.”

De manera particular, el artículo 19 del Manual de Contratación regula la modalidad denominada “Mínima Cuantía con Invitación Pública”, estableciendo el límite cuantitativo y las reglas para su aplicación. Por consiguiente, cuando el valor estimado de la contratación se encuentre dentro del límite previsto en dicha disposición, la E.S.E. podrá adelantar el proceso mediante esta modalidad, observando las etapas y requisitos establecidos en su regulación interna.

Para el presente proceso, una vez determinado el valor estimado de la contratación y verificado que este se encuentra dentro del límite establecido por el artículo 19 del Manual de Contratación, resulta procedente seleccionar la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA CON INVITACIÓN PÚBLICA, por ser el procedimiento previsto expresamente por la E.S.E. para este tipo de contratación.

La elección de esta modalidad se efectúa, además, en observancia de los principios que rigen la actividad contractual de las Empresas Sociales del Estado, particularmente los de planeación, transparencia, igualdad, imparcialidad, moralidad, responsabilidad, publicidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad y selección objetiva. La Resolución 5185 de 2013 dispone expresamente que la actividad contractual de las E.S.E. debe desarrollarse bajo estos principios y que, en la etapa de planeación, los estudios y documentos previos deben contener la modalidad de selección y su respectiva justificación jurídica.

Así mismo, la Resolución 1440 de 2024, mediante la cual se modificó la Resolución 5185 de 2013, mantiene la exigencia de que los estudios y documentos previos incorporen la modalidad de selección y su justificación, además de la descripción de la necesidad, objeto, valor estimado, criterios de selección, análisis de riesgos y garantías exigidas, cuando haya lugar a ellas.

En consecuencia, la modalidad de Mínima Cuantía con Invitación Pública encuentra fundamento directo en el Estatuto y Manual de Contratación de la E.S.E. Centro de Salud San Roque de Güepsa, particularmente en sus artículos 12 y 19, y resulta aplicable al presente proceso en razón de la cuantía determinada para la contratación. La selección deberá adelantarse con estricta observancia de las reglas previstas en el Manual y garantizando la participación, transparencia, publicidad y selección objetiva, con el propósito de satisfacer la necesidad institucional identificada de manera eficiente y adecuada.

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 25 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

CONDICIONES DEL CONTRATO	
PROCESO	MINIMA CUANTIA
OBJETO	INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, SOCIAL Y AMBIENTAL AL CONTRATO ADECUACIÓN MENOR DE LA ESE. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DEL MUNICIPIO DE GUEPSA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.
PLAZO	TRES (03) MESES.
VALOR	VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$27.781.487)
FORMA DE PAGO	La E.S.E. Centro de Salud San Roque de Güepsa pagará al contratista el valor del contrato de interventoría, equivalente a VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$27.781.487), mediante dos pagos parciales de acuerdo con el avance efectivo de las actividades de interventoría y durante el plazo de ejecución contractual, así: a) PRIMER PAGO: La E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA pagará al CONTRATISTA el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato, mediante acta de pago, una vez el contrato de obra objeto de interventoría alcance un avance de ejecución del noventa por ciento (90%), previa presentación del informe de interventoría que acredite dicho porcentaje de avance, la correspondiente cuenta de cobro o factura, los soportes de ejecución de las actividades de interventoría y la certificación de aprobación por parte del supervisor designado por la E.S.E., así como el cumplimiento de los demás requisitos establecidos para el trámite del pago. b) PAGO FINAL: El diez por ciento (10%) restante del valor del contrato se pagará con ocasión de la liquidación del contrato de interventoría, previa acreditación de la terminación y recibo final de las actividades objeto de interventoría, entrega y aprobación de la documentación requerida para la liquidación y, cuando corresponda, una vez se encuentre liquidado el contrato de obra objeto de interventoría. NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 26 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

	NOTA 2: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales.
SUPERVISOR	GERENTE E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE
LUGAR DE EJECUCION	GUEPSA SANTANDER

REQUISITOS HABILITANTES

EXPERIENCIA GENERAL

La **E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE** exigirá al proponente acreditar experiencia mediante la presentación de máximo un (01) contrato ejecutado y liquidado, cuyo objeto corresponda a la interventoría técnica, administrativa, legal, financiera y ambiental de infraestructura. Así mismo, dentro del mismo contrato el proponente deberá acreditar el seguimiento y control a la ejecución de las siguientes actividades de obra:

- Construcción de cubierta.
- Construcción de una placa en concreto mayor a dos veces al área a intervenir

Adicionalmente, los contratos deberán haber incluido actividades clasificadas en los siguientes códigos del sistema UNSPSC (United Nations Standard Products and Services Code):

SEGMENT O	FAMILI A	CLAS E	DESCRIPCIÓN
80	10	16	Gerencia de Proyectos
81	10	15	Ingeniería Civil y Arquitectura

La Entidad verificará la correspondencia entre el objeto contractual del contrato aportado y los códigos UNSPSC referidos, a través de los documentos contractuales respectivos (RUP, acta de inicio, acta de terminación o liquidación, certificación de cumplimiento y, de ser aplicable, informes técnicos, etc), sin perjuicio de realizar las verificaciones a que haya lugar

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El proponente deberá acreditar la ejecución de dos (2) contratos que cumpla con las siguientes condiciones:

1. Que uno de los contratos centro del objeto incluya la interventoría técnica, administrativa y financiera para la construcción, remodelación o diseños de edificaciones.
2. Al menos uno de los contratos acreditados debe ser superior a dos (02) veces el presupuesto oficial expresado en SMMVLV.

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 27 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

3. La experiencia acreditada deberá reflejar que, como mínimo, cada contrato registrado en el RUP ostenta la siguiente clasificación UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
80	10	16	Gerencia de Proyectos
81	10	15	Ingeniería Civil y Arquitectura

La acreditación de la experiencia deberá realizarse mediante la presentación del contrato correspondiente y/o acta de recibo final, y/o certificación expedida por la entidad contratante que contenga, como mínimo, la siguiente información: objeto del contrato, valor ejecutado, fechas de ejecución, porcentaje de avance (si aplica) y cumplimiento contractual.

NOTA 1: Para acreditar la experiencia deberá acreditarse con copia del contrato y/o acta de liquidación o certificación. Las certificaciones presentadas por los proponentes para acreditar la experiencia deberán ser expedidas por la entidad contratante, donde se especifique por lo menos lo siguiente:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- Valor ejecutado
- Nombre y firma de quien emite la certificación.

De acreditar certificación de ejecución, deberá señalar su terminación, y estará acompañada del contrato y/o acta de liquidación; sin perjuicio de los demás documentos que puedan exigirse para acreditar experiencia.

NOTA 2. Si el contrato fue ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos, es decir, la acreditación de la experiencia deberá realizarse en proporción directa a la participación del proponente en la forma asociativa.

NOTA 3. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se obtendrá de la sumatoria de experiencia dependiendo porcentaje de participación. Para el caso de consorcios o uniones temporales, el integrante que aporte la mayor experiencia general deberá tener como mínimo una participación del 50%.

NOTA 4: Las certificaciones y/o actas de liquidación y/o acta de recibo final, presentadas por los proponentes para acreditar la experiencia deberán ser expedidas por la entidad contratante.

NOTA 5: Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re-expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos.

- En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizado para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 28 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

inicio del contrato, publicada en el sitio de internet de Banco de la República de Colombia de acuerdo a la siguiente ruta:

www.barep.gov.co

Menú de contenido

Series estadísticas

Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo, países que no pertenecen al continente americano, tipo de tasa (elegir compra).

Serie para un rango de fechas dado.

Selección la fecha.

Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda, elegida en la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa).

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentre el valor del contrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país de origen del contrato, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de inicio del contrato.

- 2) Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co

Menú de contenido de series estadísticas

Cambio tasa de cambio del peso colombiano.

TRM. Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha de inicio del contrato, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

NOTA 6: Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de tres (3) años de constituida, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

NOTA 7: Para el caso de personas naturales, el hecho que el aspirante haya adquirido experiencia y esta se encuentre publica en el RUP, no significa que ha adquirido idoneidad por fuera del alcance de área de la especialidad.

NOTA 8. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GUEPSA SANTANDER

esesanroque@gmail.com

Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 29 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Nota 9: Para acreditar la experiencia de contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales, el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación: A. Certificación del subcontrato.

Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia. B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal la siguiente: i) Alcance de las obras ejecutadas en el contrato principal. ii) Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal.

En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización. La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación. La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 30 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación” (...).

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

CARGO	TITULO	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DEDICA CION
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	Ingeniero Civil con posgrado en gerencia de proyectos.	Experiencia profesional superior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o tarjeta profesional.	Acreditar participación en Dos (02) contratos mediante certificaciones en los cuales se haya desempeñado como director en contratos de interventoría.	30%
RESIDENTE DE INTERVENTORIA	Ingeniero Civil	Experiencia profesional superior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o tarjeta profesional.	Acreditar participación en Dos (02) contratos mediante certificaciones en los cuales se haya desempeñado como residente de interventoría.	100%
ESPECIALISTA SISO	Trabajador social/psicólogo/sociólogo/ comunicador social posgrado gerencia en salud ocupacional y un posgrado mas	Experiencia profesional superior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o tarjeta profesional.	Acreditar participación en Dos (02) contratos mediante certificaciones en los cuales se haya desempeñado como especialista siso en contratos de interventoría.	10%

Documentos para acreditar el personal mínimo requerido.

- Cartas de compromisos debidamente firmada por el participante del equipo y por el proponente, mediante la cual se garantizan a los profesionales, o técnicos ofrecidos para el desarrollo del contrato.
- Copia de la cedula de ciudadanía
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional.
- Copia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso).
- Copia de las certificaciones para acreditar la experiencia específica.

PLATAFORMA WEB PARA EL SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE LA INTERVENTORÍA

Con el propósito de valorar la capacidad tecnológica adicional del proponente y fortalecer los mecanismos de seguimiento, control, trazabilidad y gestión de la información asociada al contrato objeto de interventoría, la E.S.E. podrá asignar el puntaje establecido en el

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GUEPSA SANTANDER

esesanroque@gmail.com

Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 31 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

presente proceso a los proponentes que ofrezcan la implementación y puesta a disposición de una plataforma web de seguimiento y gestión de proyectos, accesible desde computador, tableta y dispositivos móviles.

La plataforma deberá constituirse en una herramienta complementaria para el ejercicio de la interventoría, permitiendo organizar, consultar y realizar seguimiento a la información técnica, administrativa, financiera, social y de seguridad y calidad generada durante la ejecución del contrato de adecuación menor de la E.S.E. Centro de Salud San Roque de Güepa.

Para efectos de la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar que cuenta con una plataforma web funcional y disponible para su utilización, que permita la administración de proyectos, usuarios, actividades, cronogramas, avances, presupuesto, documentos, riesgos, alertas y demás información relacionada con el seguimiento integral del contrato.

La plataforma ofrecida deberá permitir, como mínimo, las siguientes funcionalidades:

1. **Gestión del proyecto:** organización de la información general del contrato, incluyendo objeto, ubicación, responsables, fechas, presupuesto, equipo de trabajo, etapas y entregables.
2. **Panel de seguimiento:** visualización del avance frente al cronograma, plazo contractual, presupuesto, ejecución física y financiera, actividades pendientes y asuntos que requieran atención, permitiendo consultar el detalle de la información registrada.
3. **Cronograma y calendario:** administración de actividades, hitos, responsables, fechas programadas, fechas de ejecución y alertas relacionadas con retrasos o vencimientos.
4. **Gestión de tareas:** asignación de responsables, seguimiento del estado y porcentaje de avance de cada actividad, así como registro de evidencias, observaciones, bloqueos y acciones requeridas.
5. **Seguimiento del personal:** registro y organización de la información del personal vinculado al proyecto, incluyendo responsables, asignaciones y demás información necesaria para el seguimiento de las actividades de interventoría.
6. **Control financiero:** seguimiento del presupuesto contractual, gastos, ejecución y saldo disponible, permitiendo su consulta y comparación con la información financiera registrada.
7. **Seguimiento al avance físico:** comparación entre las actividades programadas y las efectivamente ejecutadas, permitiendo identificar avances, retrasos y desviaciones respecto de la programación contractual.
8. **Gestión de seguridad y calidad:** registro de riesgos, inspecciones, listas de verificación, hallazgos, observaciones y acciones correctivas relacionadas con la ejecución del proyecto.
9. **Gestión documental:** almacenamiento y consulta de documentos asociados al proyecto, con conservación de versiones y registro de los estados de revisión y aprobación.

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 32 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

10. **Reportes e indicadores:** generación de reportes de seguimiento, consulta de indicadores, descarga de información y acceso al historial de modificaciones realizadas en la plataforma.
11. **Alertas y seguimiento:** generación de alertas relacionadas con vencimientos, retrasos, actividades pendientes, tareas bloqueadas y demás situaciones que requieran atención por parte de los responsables.
12. **Administración de usuarios:** asignación de permisos y niveles de acceso de acuerdo con el rol de cada usuario, garantizando que la información pueda ser consultada o modificada únicamente por los usuarios autorizados.
13. **Acceso y seguridad:** disponibilidad de acceso mediante navegador web, mecanismos de autenticación y controles de seguridad, así como respaldo de la información y documentación básica para su utilización y administración.

El proponente deberá presentar con su propuesta la descripción técnica de la plataforma ofrecida, acceso a la misma a través de un usuario y contraseña que permita determinar sus funcionalidades, forma de acceso, características de seguridad, mecanismos de administración de usuarios y demás aspectos que permitan verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas.

REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO:

CAPACIDAD JURÍDICA

Los presentes documentos que se solicitaran como capacidad jurídica, conforme los que se dispone en este análisis, la ley y el manual de contratación, se verificarán, y la oficina gestora estará encargada en todo caso y en todo momento, previa la evaluación final, a revisar todos los documentos requeridos y verificar autenticidad, para las acciones tendientes a determinar su veracidad, de lo que, de encontrar inconsistencias, se informará por la entidad a las entidades u autoridades correspondientes. La oficina gestora obtendrá y expedirá los documentos consultados e impresos, previa la evaluación definitiva, para corroborar la veracidad de los documentos evaluados.

Los presentes documentos que se solicitaran como capacidad jurídica, conforme los que se dispone en este análisis, la ley y el manual de contratación, se verificarán, y la oficina gestora estará encargada en todo caso y en todo momento, previa la evaluación final, a revisar todos los documentos requeridos y verificar autenticidad junto con la secretaria que el manual de contratación haya dispuesto, una vez se le remita la evaluación a quine ostente las disposiciones en materia de contratación la dependencia de contratación de que habla en numeral 4 del manual de contratación de la entidad, que será ejercida por la secretaria de gobierno, para las acciones tendientes a determinar su veracidad, de lo que, de encontrar inconsistencias, se informará por la entidad a las entidades u autoridades correspondientes. La oficina gestora obtendrá y expedirá los documentos consultados e impresos, previa la evaluación definitiva, para corroborar la veracidad de los documentos evaluados.

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico:

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GUEPSA SANTANDER

esesanroque@gmail.com

Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 33 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

- Presentar la propuesta debidamente suscrita por el proponente (persona natural), el representante legal (persona jurídica), persona designada para representarlo (consorcio o unión temporal), o apoderado, según el caso, dentro del plazo y en el sitio fijado. En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de resultar adjudicatario, suscribir el contrato respectivo.

- La propuesta presentada por una persona natural, debe ser un profesional debidamente matriculado y con tarjeta profesional, allegando para el efecto la respectiva fotocopia de las mismas, junto con la certificación de vigencia actualizada y expedido por el ente competente.

- La propuesta presentada por una persona jurídica, su representante Legal debe ser profesional INGENIERO CIVIL, Y/O ARQUITECTO, de no llegar a tener esta condición, debe contar con el aval de un INGENIERO CIVIL, Y/O ARQUITECTO, debidamente matriculado y con tarjeta profesional, que esté vinculado con la empresa, allegando para el efecto la respectiva fotocopia de las mismas junto con la certificación de vigencia actualizado y expedido por el ente competente (Ley 842 de 2003, artículo 20).

Las personas jurídicas:

Acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
- b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de persona jurídica, deberá presentar copia de los estatutos, del acta de junta de socios o junta directiva, en el cual haya sido autorizado para presentar propuestas y celebrar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso dicha autorización debe ser con anterioridad a la fecha de presentación de propuesta.

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 34 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

d) La duración de la persona jurídica deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Las Personas Naturales

La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- a) La mayoría de edad la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
- b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
- c) Que cuenta con la idoneidad para realizar la actividad objeto del presente contrato.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: La carta debe ser suscrita por el Representante Legal, diligenciarse siguiendo el formato del Anexo, con los demás documentos determinados como requisitos de participación. El representante legal para formular la propuesta o para suscribir el respectivo contrato, deberá anexar copia de la autorización del órgano social competente en virtud del cual se le faculta para representar la propuesta y suscribir el contrato en la cuantía que resultare, siempre que las señaladas en la escritura de constitución sean inferiores al presupuesto oficial señalado.

CÉDULA DE CIUDADANÍA Y/O REGISTRO MERCANTIL: Si es persona natural presentara cedula de ciudadanía y/o registro mercantil (si aplica) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario; cuyo objeto se relacione con el objeto del contrato a celebrarse.

LA AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES: de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT): Con el fin de conocer el régimen tributario al que pertenece el contratista, deberá presentarse con la propuesta la copia del RUT. En caso de consorcio y unión temporal cada uno de los integrantes deberá aportar dicho documento.

6. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO Y UNIÓN TEMPORAL: Cuando el contratista sea un consorcio y unión temporal, deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes (si son personas jurídicas), en las mismas condiciones establecidas para la invitación.

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 35 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

En el caso de consorcios se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de los miembros.

En caso de que el contratista sea unión temporal, se indicara en el documento de constitución, señalara los términos y extensión de la participación de la propuesta, y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad. Los consorcios y uniones temporales designarán, en el respectivo acto de constitución, la persona que lo representa para todos los efectos.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) : Los proponentes deberán aportar Registro Único de Proponentes (RUP), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en los pliegos de condiciones definitivos.

Nota 1. La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la verificación de este requisito o adquirir firmeza durante el traslado del informe de evaluación.

Nota 3. Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el certificado de Inscripción en el Registro Único de proponentes.

CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES: Correspondientes al último boletín contado en la fecha de cierre o presentación de la oferta para la presente invitación. Este documento no debe tener fecha de expedición superior a los 30 días calendarios a partir de la fecha de cierre del proceso.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: El proponente deberá anexar a la oferta, el certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la República, vigente a la fecha de presentación de la propuesta. Este documento no debe tener fecha de expedición superior a los 30 días calendarios a partir de la fecha de cierre del proceso.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES: El proponente deberá anexar a la oferta, el certificado de antecedentes JUDICIALES otorgado por la Policía Nacional, vigente a la fecha de presentación de la propuesta. Este documento no debe tener fecha de expedición superior a los 30 días calendarios a partir de la fecha de cierre del proceso.

CERTIFICADO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: De conformidad con el art. 183 de la Ley 1801 de 2016. Se debe acreditar certificación vigente expedida por La Policía Nacional quien llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, donde establezca que el oferente **NO REGISTRA MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES** .Para acceder, el enlace es el siguiente:

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GUEPSA SANTANDER
esesanroque@gmail.com
Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 36 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx . Este documento no debe tener fecha de expedición superior a los 30 días calendarios a partir de la fecha de cierre del proceso. Para las personas extranjeras se verificará con el número del pasaporte.

PAZ Y SALVO SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: El proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia

PERSONAS NATURALES: La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación o copia de la planilla de seguridad social.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o cuente con acto administrativo de reconocimiento de pensión de vejez o invalidez, tendrá que presentar el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el certificado que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PROPONENTES PLURALES: Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 37 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contratista debe acreditar para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

SITUACIÓN MILITAR: De acuerdo a la Ley 1780 del 2 de mayo de 2016, la cual modificó la Ley 48 de 1993 eliminando la obligatoriedad de presentar libreta militar 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, y en reemplazo estableció la obligación de acreditar la situación militar. Esta deberá acreditarse mediante cualquier documento oficial que permita la acreditación de situación militar. Puede descargarse certificado emitida por <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation>. Para extranjeros no aplica.

CERTIFICACIÓN DE MANIFESTACIÓN NO UTILIZACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILÍCITAS: Es una certificación que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica que presenta la oferta, o persona natural, donde manifieste que se compromete a no utilizar recursos, en la ejecución que provendrán de actividades ilícitas, tales como: lavado de activos, testaferro, tráfico de estupefacientes, o delitos contra el orden constitucional o que de alguna manera contraríen las leyes de la república.

FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA: Cuando la contratación sea para adquirir prestación de servicios el oferente deberá anexar a la oferta, el formulario único de hoja de vida, persona natural o jurídica, según corresponda debidamente diligenciado. Debe tenerse en cuenta para los casos contemplados en el artículo 1 de la Ley 190 de 1995.

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: El oferente deberá allegar debidamente diligenciado el formato que se encuentra como Anexo.

ALLEGAR EL CERTIFICADO REFERENTE AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS – REDAM: Este documento deberá ser generado por el proponente como persona natural o el representante legal de la persona jurídica. O por las personas naturales

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 38 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

integrantes de un proponente plural (Unión Temporal o Consorcio) o representantes legales de las personas jurídicas como integrantes de un proponente plural.

VISITA TÉCNICA: El proponente deberá acreditar la realización de la visita técnica obligatoria a la zona objeto de la intervención, mediante la entrega del formato de asistencia oficial expedido por la E.S.E. Centro de Salud San Roque, debidamente firmado por el representante del proponente o su delegado autorizado, y validado por la entidad.

FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: El oferente deberá allegar debidamente diligenciado el formato que se encuentra como Anexo.

CONFLICTO DE INTERESES: De conformidad con lo establecido en la Ley 2013 de 2019, el oferente deberá anexar la declaración y publicación de conflicto de intereses del aplicativo por la integridad pública del Departamento Administrativo de la Función Pública. El cual solo será válido el que se emite del aplicativo, mismo que se encuentra en la página <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013> en caso de encontrarse obligado de conformidad con el artículo 2 de la ley 2013 de 2019. 19.

PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: N/A.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME: ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurren al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 39 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

PARÁGRAFO 3. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EXIGIRSE: Acreditar la ejecución de un contrato celebrado, terminado y/o liquidado con entidad pública o privada cuyo objeto y/o alcance se encuentre relacionado con Objetos iguales y/o similares, y cuyo valor sea igual o superior a 50% del presupuesto oficial, es decir.

NOTA 1: Para acreditar la experiencia deberá acreditarse con copia del contrato y/o acta de liquidación o certificación. Las certificaciones presentadas por los proponentes para acreditar la experiencia deberán ser expedidas por la entidad contratante, donde se especifique por lo menos lo siguiente:

- a.) Nombre del contratante
- b.) Nombre del contratista.
- c.) Objeto del contrato.
- d.) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- e.) Valor ejecutado
- f.) Nombre y firma de quien emite la certificación.

De acreditar certificación de ejecución, deberá señalar su terminación, y estará acompañada del contrato y/o acta de liquidación; sin perjuicio de los demás documentos que puedan exigirse para acreditar experiencia.

NOTA 2. Si el contrato fue ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos, es decir, la acreditación de la experiencia deberá realizarse en proporción directa a la participación del proponente en la forma asociativa.

NOTA 3. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se obtendrá de la sumatoria de experiencia dependiendo porcentaje de participación. Para el caso de

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GUEPSA SANTANDER

esesanroque@gmail.com

Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 40 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

consorcios o uniones temporales, el integrante que aporte la mayor experiencia general deberá tener como mínimo una participación del 50%.

NOTA 4: Las certificaciones y/o actas de liquidación y/o acta de recibo final, presentadas por los proponentes para acreditar la experiencia deberán ser expedidas por la entidad contratante.

NOTA 5: Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re-expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos.

- 1) En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizado para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de inicio del contrato, publicada en el sitio de internet de Banco de la República de Colombia de acuerdo a la siguiente ruta:

www.barep.gov.co

Menú de contenido

Series estadísticas

Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo, países que no pertenecen al continente americano, tipo de tasa (elegir compra).

Serie para un rango de fechas dado.

Selección la fecha.

Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda, elegida en la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa).

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentre el valor del contrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país de origen del contrato, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de inicio del contrato.

- 2) Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co

Menú de contenido de series estadísticas

Cambio tasa de cambio del peso colombiano.

TRM. Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha de inicio del contrato, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA SANTANDER

esesanroque@gmail.com

Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 41 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

NOTA 6: Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de tres (3) años de constituida, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

NOTA 7: Para el caso de personas naturales, el hecho que el aspirante haya adquirido experiencia y esta se encuentre publica en el RUP, no significa que ha adquirido idoneidad por fuera del alcance de área de la especialidad.

NOTA 8. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Nota 9: Para acreditar la experiencia de contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales, el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación: A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia. B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal la siguiente: i) Alcance de las obras ejecutadas en el contrato principal. ii) Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización. La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 42 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación. La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación” (...).

CAPACIDAD FINANCIERA: Teniendo en cuenta las características del presente proceso, la entidad no considera la necesidad de solicitar capacidad financiera.

PARA LA SUBSANACIÓN DE LOS DOCUMENTOS: El Municipio se reserva el derecho de solicitar la aclaración y/o ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente proceso, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección. Así mismo, el de verificar íntegramente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

En caso de requerirse se dará a conocer en el documento pertinente el término máximo para hacer la subsanación.

Es necesario recordar, que los requisitos habilitantes tienen que ser cumplidos a la fecha del cierre. Solo será válida la subsanación del documento, lo que no implica la mejora o complementación de la oferta.

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE. Conforme a lo establecido en el art. 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, una vez definido los oferentes que se consideren habilitados se procederá a adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el menor precio. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Ahora bien, de acuerdo a Colombia Compra Eficiente en concepto C - 469 de 2020 Radicado. 2202013000006707 del 27/07/2020, concluyen frente a la comparación teniendo en cuenta el IVA, que: “se debe seleccionar la oferta de menor precio, debe hacerse sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio.[...] La inclusión o no del IVA en el precio final es una situación de origen legal, por lo que si un oferente es responsable de IVA y ello influye en el precio ofertado, la ponderación debe hacerse sobre el precio final, sin importar si en el

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GUEPSA SANTANDER

esesanroque@gmail.com

Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 43 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

procedimiento de selección participan otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto.”

Habiendo definido lo anterior, la Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio neto, sin importar si es responsable de IVA o si es exento del mismo, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del art. 2.2.1.2.1.5.2 del Dto. 1082 de 2015.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO: Conforme a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en su Guía para el manejo de propuestas con oferta artificialmente baja, se considerará que la misma tiene esta calidad cuando esta sea menor o igual al 20% del costo total estimado por la Entidad Estatal; para lo cual la entidad solicitará la respectiva aclaración mediante la desagregación del precio/costo/servicio y además mediante el método adicional que más considere la entidad si es necesario. De ser más de cinco (05) los oferentes, se procederá a realizarse el procedimiento establecido en los manuales de Colombia Compra Eficiente.

CRITERIOS DE SELECCIÓN: Conforme a lo establecido en el 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

- 1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 44 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

- 2) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 45 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

- 3) Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

- 4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 46 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

- 5) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GUEPSA SANTANDER

esesanroque@gmail.com

Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 47 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

- 6) Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos:
- i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 48 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8) Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 49 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

- 9) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

- 10) Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 50 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12) Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 51 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS: En cumplimiento del artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y los cuales indican:

ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

- 1) El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- 2) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GUEPSA SANTANDER

esesanroque@gmail.com

Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 52 de 60
---	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- 1) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- 2) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 53 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

Los posibles oferentes deberán realizar la solicitud de limitación a Mipymes remitiendo la documentación relacionada a continuación a los correos electrónicos contratacion@puentenacional-santander.gov.co; teniendo en cuenta el cronograma establecido por la entidad. También podrán ser entregadas de forma presencial en la Oficina de Contratación del Municipio de Puente Nacional, en el horario y cronograma establecido para el presente proceso.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate y se cumpla con los términos de la invitación.

RECHAZO DE LAS OFERTAS: Habrá lugar a rechazo o eliminación de la propuesta cuando:

- a) Entrega extemporánea de la propuesta.
- b) Confabulación entre los oferentes.
- c) Cuando el oferente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente del análisis de las ofertas.
- d) Cuando no cumple con los requisitos habilitantes, durante el traslado de evaluación de la oferta.
- e) El valor de la propuesta supera el presupuesto oficial, sea de forma total o en alguno de los ítems unitarios o sea considerado como artificialmente bajo, en cuyo caso se procederá conforme establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015, es decir que ante un evento de esta naturaleza, el municipio requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido y con base en ello recomendar el rechazo o no de la propuesta; teniendo en cuenta las circunstancias objetivas del oferente y de su oferta, de modo que no pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, en el evento que este le resulte ser adjudicado, y que una vez requerido para que aclare o justifique, no lo realice en términos o la entidad considere que la justificación no es suficiente para determinar la inexistencia de precios artificialmente bajos.
- f) Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario del Presupuesto Oficial, o superar el precio techo de los ítems, numerales o bienes o servicios, cuando aplique.
- g) Cuando la misma persona natural o jurídica aparezca interesada en varias propuestas, para el mismo Contrato o Cuando uno de los integrantes del proponente plural presente propuesta a título singular o como integrante de un proponente plural o Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva a través de medios electrónicos o cualquier otro.
- h) La propuesta que no cumpla con los requisitos establecidos o no allegue los documentos exigidos en la invitación necesarios para comparar las ofertas o que no acrediten su capacidad jurídica y demás requisitos habilitantes, o se trate de información o

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GUEPSA SANTANDER

esesanroque@gmail.com

Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 54 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

documentación necesaria para la comparación y comprobación de ofertas o, cuando a pesar de requerido no se subsane.

i) Cuando el Objeto Social no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.

j) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error y engañen al MUNICIPIO, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

k) Cuando el consorcio o unión temporal, se presente con nombre diferente al de su constitución.

l) Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.

m) No ofertar la totalidad de las casillas del presupuesto oficial.

n) No ofertar la totalidad del objeto.

o) Formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos y presentar propuesta de manera individual. En este caso, el ente territorial solo tendrá en cuenta la primera propuesta presentada, de acuerdo con el acta de cierre del proceso.

p) Estar incurso la persona jurídica, proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural, en causal de disolución o liquidación.

q) No presentar la garantía de seriedad de la Oferta de manera simultánea con la propuesta, y una vez requerida no subsane, su fecha de expedición no puede ser con posterioridad a la fecha y hora del cierre. (En caso que aplique)

LA OFERTA: La oferta podrá ser presentada personalmente, debidamente firmada por el representante legal o por la persona autorizada y en sobres sellados y foliada. Los costos asociados a la presentación de las ofertas serán a cargo del oferente. Los sobres deben ser entregados personalmente por el representante legal o por persona debidamente autorizada conforme a las normas vigentes sobre representación de terceros (Es decir, para efectos administrativos, un poder o una nota de presentación personal emitida por Notaria); en la dirección determinada para el efecto en la presente invitación pública.

Del mismo modo, la oferta también podrá ser presentada por Correo Certificado de empresa de servicio de mensajería registrada en el MinTIC debidamente habilitada para esta clase de servicios.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas, para lo cual la entidad publicara los respectivos pantallazos que acrediten su llegada.

El valor total de la oferta deberá incluir IVA (si está obligado a facturararlo) e igualmente debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales.

El oferente favorecido con la adjudicación de la contratación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se relacionen en la respectiva orden, si a ello hubiere lugar.

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA SANTANDER

esesanroque@gmail.com

Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 55 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

ÚNICA OFERTA: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del decreto 1082 de 2015, en el cual se consagra “La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente decreto para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme.”

DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA: En caso de no lograrse adjudicación, bien sea que no se presente oferta alguna, o que alguna de ellas no se ajuste a los requisitos de la presente invitación pública o cuando existan factores que impidan la selección objetiva, el proceso se declarara desierto mediante la comunicación motivada que se publicara en el SECOP. Si existen proponentes los términos para recurso de reposición, correrá desde la notificación mediante la publicación del acto correspondiente.

COMITÉ EVALUADOR: El comité evaluador del presente proceso de selección estará conformado por quien designe el ordenador del gasto

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Dicha comunicación se realizará en los términos establecidos por la Agencia de Contratación de Colombia compra eficiente. Y los documentos de oferta y aceptación serán publicados según el cronograma.

EL SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO CONTRATO

Documento anexo.

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contratista deberá constituir a favor de la entidad, como mecanismo de cobertura del riesgo, una garantía de conformidad con lo establecido para el efecto en el Decreto 1082 de 2015 y deberá contener los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GUEPSA SANTANDER

esesanroque@gmail.com

Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 56 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

iv. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato y deberá estar vigente por el termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.

Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de esta garantía debe ser del diez (10%) del valor del contrato, (según el artículo 2.2.1.2.3.1.13. del decreto 1082 de 2015.

CALIDAD DEL SERVICIO.

Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

SUFICIENCIA: La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. Por lo anterior la suficiencia de esta garantía será igual diez (10%) del Valor del contrato y por todo el tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

El contratista se obliga con la ESE CENTRO DE SALUD SAN ROQUE, en constituir las pólizas anteriormente descritas, en un término de tres (03) días hábiles mentados después de la firma del contrato.

PROCESO DE CONTRATACIÓN INCLUIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES:

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la E.S.E. Centro de Salud San Roque de Güepsa para la vigencia 2026, instrumento de planeación mediante el cual la entidad identifica, programa y organiza las necesidades de bienes, obras y servicios requeridos para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y misionales.

La inclusión del proceso en el Plan Anual de Adquisiciones permite acreditar su articulación con la planeación institucional, presupuestal y contractual de la E.S.E., en concordancia con los principios de planeación, eficiencia, economía y responsabilidad que orientan la gestión de los recursos públicos.

En consecuencia, la contratación de la interventoría técnica, administrativa, financiera, social y ambiental al contrato de adecuación menor de la E.S.E. Centro de Salud San Roque de Güepsa corresponde a una necesidad previamente identificada y programada por la

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA SANTANDER

esesanroque@gmail.com

Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 57 de 60
---	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

entidad, cuya ejecución resulta necesaria para garantizar el adecuado seguimiento, control y vigilancia de las obligaciones derivadas del contrato de obra, así como la correcta destinación y protección de los recursos públicos comprometidos.

La E.S.E. cuenta, además, con los respectivos soportes de planeación y disponibilidad presupuestal requeridos para adelantar el proceso contractual.

PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO.

El presente contrato se celebra en consideración a las calidades y condiciones particulares del CONTRATISTA, por lo cual tiene carácter intuitu personae. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente, ni transferir a terceros los derechos y obligaciones derivados del contrato, sin contar con la autorización previa, expresa y escrita de la E.S.E. Centro de Salud San Roque de Güepsa, otorgada por el funcionario competente.

La cesión únicamente podrá efectuarse cuando la E.S.E. haya verificado previamente que el eventual cesionario cumple las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y demás requisitos exigidos para la ejecución del objeto contractual, y que la cesión resulta compatible con los intereses y necesidades de la entidad. La autorización de la cesión no exonera al CONTRATISTA cedente de las obligaciones y responsabilidades que, de conformidad con el contrato y la ley, deban permanecer a su cargo.

VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDO INTERNACIONAL O TLC.

Una vez revisada la aplicabilidad de los acuerdos comerciales y tratados de libre comercio al presente proceso de contratación, se concluye que no resulta aplicable ningún acuerdo comercial internacional, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de la entidad y el régimen contractual que la gobierna.

En efecto, de conformidad con el Manual de Contratación de la E.S.E. Centro de Salud San Roque de Güepsa, la entidad se encuentra sometida a un régimen de contratación de derecho privado, razón por la cual el presente proceso se desarrolla bajo las reglas y procedimientos establecidos en su normativa interna de contratación.

En este sentido, dentro de las excepciones previstas para la aplicación de los acuerdos comerciales se contempla la correspondiente a las contrataciones realizadas bajo un régimen de contratación privado, circunstancia que resulta aplicable al presente proceso.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación no se encuentra sujeto a las obligaciones, procedimientos o requisitos derivados de los acuerdos comerciales o tratados de libre comercio aplicables a las entidades sometidas al régimen general de contratación pública, toda vez que la E.S.E. Centro de Salud San Roque de Güepsa adelanta la contratación bajo su régimen especial de derecho privado y de conformidad con las disposiciones de su Manual de Contratación.

INTERVENTORIA DEL CONTRATO

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!
 CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GUEPSA SANTANDER
 esesanroque@gmail.com
 Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 58 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

La ESE CENTRO DE SALUD SAN ROQUE ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la interventoría externa que se contrate para tal fin.

El interventor debe ejercer un control integral, esto es técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el proyecto.

Facultades de la interventoría

- 1) Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato
- 2) Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones
- 3) Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado
- 4) Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
- 5) Informar a la Oficina de Control Interno las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de las personas que intervienen en la actividad contractual.

PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento definitivo imputable al CONTRATISTA de las obligaciones principales o esenciales derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA se obliga a pagar a favor de la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin perjuicio de la posibilidad de establecer una aplicación proporcional cuando la naturaleza y el grado de incumplimiento así lo permitan y de conformidad con las condiciones previstas en el contrato y en el Manual de Contratación de la E.S.E.

La E.S.E. podrá hacer efectiva la cláusula penal mediante la afectación de las garantías contractuales constituidas para amparar las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, cuando ello resulte procedente, o mediante la compensación con los saldos que la E.S.E. adeude al CONTRATISTA, siempre que jurídicamente haya lugar a ello. Para estos efectos, el CONTRATISTA autoriza expresamente a la E.S.E. para efectuar la correspondiente compensación, sin perjuicio del cumplimiento de las actuaciones y garantías del debido proceso que resulten aplicables.

La aplicación de la cláusula penal no impedirá que la E.S.E. reclame los perjuicios adicionales que llegaren a causarse, cuando estos excedan el valor de la pena y se encuentren debidamente acreditados, ni afectará las demás acciones o mecanismos contractuales y legales a que haya lugar.

CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA podrá adoptar y hacer efectivas

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 59 de 60
---	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

las medidas y mecanismos contractuales previstos en el presente contrato, en el Manual de Contratación de la E.S.E. y en las demás disposiciones legales que resulten aplicables, de conformidad con la naturaleza jurídica y el régimen contractual de la entidad.

Cuando se encuentre expresamente pactado y resulte jurídicamente procedente, la E.S.E. podrá ejercer las facultades de modificación, terminación e interpretación unilateral del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Manual de Contratación y en el respectivo contrato, garantizando en todo caso el debido proceso y el derecho de defensa del CONTRATISTA.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la aplicación de las garantías contractuales, la cláusula penal, la reclamación de perjuicios y demás mecanismos de protección de los intereses patrimoniales de la E.S.E. que resulten procedentes frente al incumplimiento contractual.

INDEMNIDAD

En virtud de las obligaciones asumidas con ocasión de la ejecución del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA frente a cualquier reclamación, demanda, requerimiento, daño, perjuicio, pérdida, costo o gasto que sea formulado o causado por terceros y que tenga origen en actuaciones, omisiones, hechos o conductas imputables al CONTRATISTA, a sus subcontratistas, dependientes, colaboradores o demás personas vinculadas por este para la ejecución del objeto contractual.

En consecuencia, EL CONTRATISTA asumirá, por su cuenta y riesgo, la atención y responsabilidad frente a las reclamaciones de terceros que se originen en su actuación u omisión durante la ejecución del contrato, siempre que exista relación causal con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

La obligación de indemnidad comprende los perjuicios que se encuentren debidamente acreditados y sean jurídicamente imputables al CONTRATISTA, sin perjuicio de las responsabilidades que legalmente correspondan a la E.S.E. o a terceros.

CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El cronograma de actividades general del proceso es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE INVITACIÓN PÚBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS.	El día 24 DE SEPTIEMBRE DE 2026.	SECOP II; http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y LIMITACIÓN A MIPYMES	Hasta el día 25 de Septiembre de 2026 a las 04:00 P.m.	SECOP II; http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
CONTESTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN. ADENDAS	El día 25 de septiembre de 2026 hasta las 6:00 p.m.	SECOP II; http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!

CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA SANTANDER
esesanroque@gmail.com
Tel 7583016

	OFICIO	Código: ESECSSRG	GESTION DOCUMENTAL	VERSION MARZO 2021	Página 60 de 60
--	--------	---------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

	El día 25 de septiembre de 2026 hasta las 7:00 p.m	
VISITA TECNICA	Hasta el día 25 de Septiembre de 2026 a las 05:00 P.m	municipio de Güepsa, Santander (Calle 3 # 5-83)
AVISO DE MI PYMES	El día 25 de septiembre de 2026 A las 7:00 p.m.	SECOP II; http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
ENTREGA DE PROPUESTAS, CIERRE.	El día 26 de septiembre de 2026 a las 8:00 a.m.	SECOP II; http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
APERTURA DE SOBRES Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y MENOR PRECIO	El día 26 de septiembre de 2026	SECOP II; http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
PUBLICACIÓN DEL CIERRE	El día 26 de septiembre de 2026	SECOP II; http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	El día 26 de septiembre de 2026	SECOP II; http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN.	El día 26 de septiembre de 2026, A LAS 05:00 P.M.	SECOP II; http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
PLAZO MÁXIMO PARA SUBSANAR.	Desde la publicación del informe de evaluación hasta el 26 de septiembre de 2026	SECOP II; http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	El día 28 de septiembre de 2026 Respuesta: A las 09:30 a.m. Aceptación de la Oferta: A las 10:00 a.m.	SECOP II; http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
LEGALIZACIÓN	Dentro de los siguientes dos días a la aceptación de la oferta.	GERENCIA ESE HOSPITAL SAN ANA DE GUACA SECOP II; http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Dado en Güepsa, en la E.S.E. Centro de Salud San Roque, a los veinticuatro (24) días del mes de septiembre de 2026.


JORGE ELULICES SANCHEZ MENDEZ
 Gerente

Proyecto: Almeida F CPS Abogado

¡ TÚ SALUD, ES NUESTRO COMPROMISO!
 CALLE 3 No 5 – 83 E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA SANTANDER
esesanroque@gmail.com
 Tel 7583016