CONTRATACIÓN DIRECTA - ARTÍCULO 17.3.1 ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA Nro. 017 DE 2024 (ESTATUTO DE CONTRATACIÓN) Y RESOLUCIÓN Nro. 177 DE 2024 (MANUAL DE CONTRATACIÓN)

Floridablanca, 01 OCT 2026

Señor,
EDINSON ORLANDO OVIEDO CARO
C.C. Nro. 13.520.316 de Capitanejo, Santander
Correo Electrónico: edinovi@hotmail.com
Dirección: Calle 32 #25 - 96 Edificio Arboretto, Apto 1405, Barrio Antonia Santos
Teléfono(s): 312 582 6526
Bucaramanga - Santander

REFERENCIA: INVITACIÓN A COTIZAR U OFERTAR

CONDICIONES CONTRACTUALES

CONTRATACIÓN DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO **17.3.1** ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA Nro. 017 DE 2024 (ESTATUTO DE CONTRATACIÓN) Y RESOLUCIÓN Nro. 177 DE 2024 (MANUAL DE CONTRATACIÓN)

CONVOCATORIA A VEEDORES

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA, **CONVOCA** a los **VEEDORES CIUDADANOS** para que realicen el control social en la presente actividad contractual.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1)5601095, (1)5657649, (1)5624128, vía fax número telefónico (1)5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-913040 ó (1)5607556; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 Nro. 7-27 Bogotá D.C.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO - ALCANCES - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO A CELEBRARSE

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y APOYO JURIDICO EN LOS PROCESOS DE CARTERA Y EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROGRAMADA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO (PSFF) , ASI COMO EN LAS DEMAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER JURIDICO QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA OFICINA JURIDICA DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA".

ALCANCE DEL OBJETO O CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES DEL BIEN Y/O SERVICIO
En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las actividades y obligaciones que se relacionan a continuación, de acuerdo con las necesidades de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca y dentro del alcance de los asuntos que le sean asignados:

1. Brindar apoyo y acompañamiento a la gerencia en el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la E.S.E. y hacer seguimiento a las decisiones adoptadas en esta instancia.
2. Proyectar respuestas a requerimientos formulados por organismos de control y vigilancia, previa revisión y aprobación del asesor jurídico de la entidad hospitalaria.
3. Proyectar respuestas a las acciones de tutela, derechos de petición, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias (PQRSD), requerimientos administrativos internos, realizar seguimiento y demás actuaciones que le sean asignadas.
4. Brindar apoyo en el manejo de sistemas, plataformas de información, diligenciamiento y administración de los aplicativos que se encuentren a cargo del Área Jurídica, tales como: correos electrónicos institucionales, base de datos de las acciones de tutela y los derechos de petición, administración del usuario de Jurídica en el software de ventanilla única de correspondencia SIGED, y los demás que sean designadas por el supervisor.
5. Asesorar el proceso de cartera de la E.S.E. HSJDF, con previa aprobación de la Gerencia de la Ese San Juan de Dios de Floridablanca.
a. En las etapas de cobro persuasivo, pre jurídico y judicial.
b. Proponer, si es del caso, la armonización y/o actualización de las normas internas con sujeción a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en Colombia.
c. Presentar, de requerirse, las mejoras necesarias para la operativización y efectivización del cobro de cartera o los lineamientos indicados por la Gerencia de la Institución
d. Realizar seguimiento y presentación de informes a la gerencia, según corresponda funcionalmente, para la formalización e implementación de la etapa de cobro de cartera persuasivo y/o prejudicial, con previa revisión al área de cartera de la Ese San Juan de Dios de Floridablanca.
6. Coadyuvar y apoyar las gestiones tendientes a la celebración de acuerdos de pago emanados de la etapa de cobro persuasivo y/o pre jurídico.
7. Realizar, acompañar y apoyar, en su componente formal y legal, la presentación de acreencias ante entidades responsables del pago que entren en proceso de liquidación, la conformación de recursos y demás actuaciones de naturaleza jurídica que deba desplegar la E.S.E. HSJDF.
8. Realizar la respectiva vigilancia y seguimiento de los procesos ejecutivos vigentes en los cuales la E.S.E. HSJDF actúa como parte accionante para efectos de recuperación de cartera.
9. Asesorar y apoyar la celebración de acuerdos, conciliaciones y transacciones que permitan asegurar los créditos a favor de la entidad y consecuencialmente la terminación extraordinaria de los procesos ejecutivos para cobro de cartera. Con previa aprobación de la Gerencia de la Institución.
10. Acudir y asesorar, previa convocatoria formal, las sesiones del comité de cartera de la entidad, con presentación de informes de las EAPB con cartera de más de 180 días a la Gerencia.
11. Realizar y/o asesorar la contención integral de las acciones de tutela.
12. Proyección de respuesta a las peticiones, comunicaciones, requerimientos y demás que se originen entorno al proceso de cartera.
13. Realizar el análisis integral de las obligaciones económicas incluidas y pendientes de pago dentro del PSFF, verificando su exigibilidad, validez, caducidad, prescripción y demás aspectos legales aplicables.
14. Elaborar y presentar conceptos jurídicos y recomendaciones derivados del estudio de las obligaciones, sustentándolos ante el comité de pagos y dejando constancia documental.
15. Diseñar y/o conformar los instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para la depuración de obligaciones y la continuidad del PSFF.
16. Participar en reuniones y sesiones del comité de pagos y demás instancias relacionadas con el PSFF.
17. Articular las actividades jurídico-administrativas con los demás contratistas, áreas internas de la E.S.E. y entidades públicas externas competentes, garantizando la continuidad del programa.
18. Ejecutar las demás gestiones jurídicas que surjan con ocasión del desarrollo del PSFF.

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de aquellas propias del objeto del contrato el contratista tendrá como obligaciones: **1.** El contratista será responsable de la ejecución completa y oportuna del objeto del contrato, de conformidad con lo previsto en el contrato, en la invitación formulada, en la propuesta y en todos los demás documentos relacionados con

el proyecto. Para tal efecto tiene la obligación de realizar y ejecutar todas las acciones y actividades tendientes al cabal cumplimiento del contrato, obrando en todo caso y en cualquier circunstancia de buena fe y con lealtad frente a la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, y en términos que buscan en todo momento la ejecución y cumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo pactado para cada una de ellas. **2.** El contratista debe cumplir con el objeto del contrato y cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia, eficacia y responsabilidad requerida, de acuerdo con lo referido en la propuesta presentada y aceptada por la ESE. **3.** Ejecutar las actividades del objeto contractual dentro del plazo establecido en el presente contrato. **4.** Proveer los equipos, materiales y personal necesario para la correcta ejecución y cumplimiento de este contrato, mantener disponible y emplear en la ejecución de los mantenimientos el equipo y el personal requerido para la completa ejecución del contrato, cuando haya lugar. **5.** No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la Ley con fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. **6.** Atender las sugerencias y recomendaciones que señale el HOSPITAL a través del Supervisor del contrato. **7.** El Contratista está obligado a llevar un archivo completo del desarrollo y ejecución de su contrato conforme a las normas de archivo, durante el cumplimiento del mismo, el cual será entregado a la finalización del contrato. **8.** Prestar el apoyo en el buen desarrollo de los programas y metodologías implementadas con el propósito de agilizar los trámites y procesos para el cumplimiento de los fines misionales de la ESE. **9.** Rendir los informes mensualmente o cuando le sea requerido, sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato, así mismo, el contratista deberá acreditar la realización oportuna del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. **10.** El Contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda información de la ESE a la cual tenga acceso durante la vigencia del contrato y será responsable de todos los daños y perjuicios que para la ESE se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación. **11.** Actuar con eficiencia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo. **12.** Atender las sugerencias y orientaciones que formule el HOSPITAL con ocasión de la ejecución del contrato. **13.** Cumplir con el cronograma de trabajo aprobado por el HOSPITAL. **14.** Las demás propias del objeto del presente proceso contractual.

2.2. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA:

1. Ejercer la supervisión administrativa y financiera, la cual se realizará a través del empleado designado por la Gerencia, quien tendrá la facultad de realizar el seguimiento y control en cualquier tiempo al desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto, su alcance y obligaciones adquiridas. **2.** Cancelar el valor pactado en el contrato, de conformidad con la forma de pago establecida y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte de EL CONTRATISTA.

2.3. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **2.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el contrato. **3.** El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, ni conflicto de intereses. **4.** Está a paz y salvo con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. **5.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **6.** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **7.** El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA** de acuerdo con el Decreto Nro. 099 de 1995, es una entidad categoría especial de entidad pública, descentralizada, del orden Departamental, dotada de personería jurídica, con autonomía administrativa, patrimonio propio e independiente, sometido al régimen común previsto en la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, adscrita a la Dirección del Sistema de Seguridad Social del Departamento de Santander.

En este orden de ideas, la Resolución Nro. 177 del 19 de Diciembre 2024 emanada por la Gerente, contiene el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, estableciendo las disposiciones generales y el campo de aplicación, encontrando que las disposiciones del Manual de Contratación se aplicarán a todos los contratos que celebre la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.

Según el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en materia contractual las Empresas Sociales del Estado se rigen por el derecho privado, pero pueden discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública, sin desconocer que debe siempre aplicarse los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y someterse al régimen de inhabilidades e incompatibilidàdes previsto legalmente para la contratación estatal, además de la Resolución Nro. 5185 de 2013, modificada por la Resolución Nro. 1440 de 2024, por medio de la cual el Ministerio de Salud y de la protección Social fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten es estatuto de contratación que rige su actividad contractual.

El artículo 17 del Acuerdo de Junta Directiva Nro. 017 del 9 de Diciembre 2024 (Estatuto de Contratación), establece que la contratación directa es la modalidad de selección de contratistas en la que la entidad invita a un proponente, singular o plural, para que presente su oferta.

El Estatuto dispone que La ESE adelantará el procedimiento de selección de contratación directa en relación con las contrataciones que se encuentren dentro de las causales enlistadas, aun cuando por la naturaleza, características o cuantía del objeto a contratar exista en el Estatuto otra modalidad que pudiera serle aplicable, por lo que, una vez analizado el objeto contractual y su alcance, se determinó que se encuentra dentro de la causal prevista en el numeral **17.3.1.** que señala: *"La celebración de contratos de prestación de servicios profesionales. Estos contratos corresponden a aquellos de naturaleza intelectual, incluidos los de consultoría, que no puedan cumplirse con personal de la Empresa Social del Estado, celebrados con personas naturales o jurídicas con conocimientos profesionales o especializados"*.

Así mismo el estatuto de contratación señala que la ESE podrá celebrar los correspondientes contratos, para lo cual adelantará el proceso de vinculación directa del contratista, verificando el cumplimiento de condiciones y calidades del mismo, fijadas en los estudios previos y sin necesidad de comparación de ofertas.

El Gerente como Representante Legal de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, se encuentra debidamente facultado para suscribir contratos como lo advierte el artículo 10 del Acuerdo Nro. 017 de 2024 (Estatuto de Contratación).

La Dra. **MÓNICA BARRIOS BASTIDAS**, asumió su cargo como Gerente de esta ESE, el Primero (01) de Abril 2024, en virtud del Decreto Nro. 377 del 22 de Marzo 2024 emanado de la Gobernación de Santander y Acta de Posesión Nro. 016 del Primero (01) de Abril 2024, siendo por lo tanto la Representante Legal de esta entidad y ordenadora del gasto de conformidad con la normatividad vigente.

Que mediante Acuerdo de Junta Directiva Nro. 022 del 04 de Diciembre 2025, se faculto a la Gerente de la ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA, para que adelante los procesos de contratación y suscriba los contratos cuya cuantía sea superior a mil seiscientos (1.600) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), que resulten necesarios para el cumplimiento de las funciones misionales y administrativas de la entidad durante la vigencia fiscal comprendida entre el Primero (01) de Enero y el Treinta y Uno (31) de Diciembre de 2026, conforme a los establecido en el artículo 10 del Acuerdo Nro. 017 de 2024.

4. FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con lo estipulado en el art. 17.3 del Acuerdo Nro. 017 del 9 de Diciembre 2024 (Estatuto de Contratación) y la Resolución Nro. 177 de 2024 (Manual de Contratación), el presente proceso de selección se deberá realizar a través de Contratación Directa.

En tal sentido la oferta económica deberá ajustarse al presupuesto oficial y la propuesta deberá cumplir con los requisitos habilitantes que se señalen en la respectiva invitación.

Para la selección de las ofertas, se tendrá en cuenta los criterios establecidos en el **artículo 19** de la Resolución Nro. 177 del 19 de Diciembre 2024 (Manual de Contratación) se tendrán en cuenta los siguientes **CRITERIOS DE SELECCIÓN - SELECCIÓN OBJETIVA:** *"19.1. La capacidad jurídica, financiera y organización, las condiciones de experiencia e idoneidad. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. 19.2. Las condiciones de la oferta referentes al valor, características técnicas, condiciones de garantía, plazo, calidad, experiencia y formación académica del personal propuesto entre otras que se consideren determinantes para escoger la oferta más favorable para la entidad. La oferta más favorable, será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los términos de referencia o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello".*

De igual manera, se tendrá en cuanta lo establecido en el Acuerdo Nro. 017 del 9 de Diciembre 2024 (Estatuto de Contratación) en su **artículo 3** correspondiente a los **PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL** que dispone de lo siguiente: *"En desarrollo de su actividad contractual, la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, aplicará los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política, los contenidos en la Ley 489 de 1998, los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, contenidos en el artículo 3 de la Ley 1438 de 2011, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en la ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), en especial, los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad. Así mismo, deberán tener en cuenta el principio de selección objetiva y planeación".*

Así como el **artículo 17** del Estatuto de Contratación correspondiente **DE LA SELECCIÓN, SUS MODALIDADES Y MECANISMOS** que reza lo siguiente: *"La Empresa Social del Estado debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista".*

5. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Se proyecta el futuro contrato con las siguientes condiciones:

5.1. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

5.2. MODO DE CONTRATACIÓN: Contratación Directa, Resolución Nro. 177 del 2024 (Manual de Contratación) y artículo **17.3.1** del Acuerdo de Junta Directiva Nro. 017 de 2024 (Estatuto de Contratación) que señala: *"La celebración de contratos de prestación de servicios profesionales. Estos contratos corresponden a aquellos de naturaleza intelectual, incluidos los de consultoría, que no puedan cumplirse con personal de la Empresa Social del Estado, celebrados con personas naturales o jurídicas con conocimientos profesionales o especializados".*

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será contado a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el **TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE 2026,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Floridablanca - Santander - Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca y Unidad Materno Infantil - UMI.

5.5. VALOR DEL CONTRATO: El valor del presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es el valor estimado en la suma **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000). PARÁGRAFO I.** El CONTRATISTA está sometido al régimen especial, que se entenderá para todos los efectos fiscales. El presente contrato está sujeto a todos los impuestos y gravámenes que le sean aplicables según el Estatuto Tributario, además de las contribuciones que se establezcan en el orden municipal y departamental las cuales están a cargo de EL CONTRATISTA, en el marco de su naturaleza jurídica. **PARÁGRAFO II.** Este valor es la única contraprestación que reconocerá el HOSPITAL al CONTRATISTA, toda vez que dentro de él quedan incluidos todos los costos directos e indirectos del contrato y en general la totalidad de los costos en que incurriere el CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto del Contrato.

5.6. FORMA DE PAGO:

La E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca pagará al Contratista el valor total del contrato de manera parcial, de acuerdo con la ejecución de objeto contractual, conforme a los servicios efectivamente prestados, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás obligaciones contractuales por parte del supervisor designado, de la siguiente manera: **A) UN PRIMER PAGO** por el valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)** incluido IVA, si a ello hubiere lugar, correspondiente a los servicios prestados desde la fecha de suscripción del acta de inicio y hasta el Treinta y Uno (31) de Octubre 2026, el cual se encuentra condicionado a la presentación de los documentos que se relacionan en el siguiente párrafo, junto con la certificación del Curso de la Función Pública denominado Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, y **B) DOS PAGOS IGUALES** por el valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)** cada uno, incluido IVA, si a ello hubiere lugar, mensualidad vencida.

Para efectos del trámite de pago, el CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos: **I)** Factura electrónica de venta o cuenta de cobro, según corresponda, expedida de conformidad con la normatividad legal y tributaria vigente. **II)** Informe de ejecución de actividades correspondiente al periodo ejecutado, avalado por el/la supervisor(a) del contrato. **III)** Certificación de cumplimiento del objeto contractual expedida por el/la supervisor(a) del contrato, en la que conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **IV)** Certificación de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando exista obligación legal de efectuarlos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. **V)** Certificación de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando exista obligación legal de efectuarlos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. **VI)** Comprobante del pago de estampillas, tasas, contribuciones o demás gravámenes que legalmente resulten exigibles para la ejecución del contrato, cuando haya lugar a ello. **VII)** Los demás documentos que, de acuerdo con la naturaleza del contrato o por disposición legal, sean requeridos por el/la supervisor(a) para soportar el cumplimiento del objeto contractual.

Los pagos se efectuarán dentro de un plazo máximo de noventa (90) días, contados a partir de la radicación completa y en debida forma de los documentos anteriormente relacionados y del cumplimiento de los requisitos establecidos para el trámite de pago. El término previsto para el pago estará sujeto a la disponibilidad del flujo de recursos de la Entidad y al cumplimiento de los procedimientos administrativos y presupuestales establecidos por la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.

PARÁGRAFO 1. En caso de presentarse inconsistencias, glosas o requerimientos formulados por la ESE, el término para el pago comenzara a contarse a partir de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la nueva cuenta de cobro o factura, una vez subsanadas las observaciones. Las demoras derivadas de tales circunstancias serán de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, quien renuncia expresamente al reconocimiento de intereses, indexaciones o cualquier otro valor adicional.

PARÁGRAFO 2. El monto a pagar estará condicionado al grado de ejecución, cumplimiento y resultados obtenidos de la gestión contratada, conforme a la certificación el/la supervisor(a) del contrato y, cuando aplique, a la verificación de la interventoría técnica y financiera.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será contado a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el **TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE 2026,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se hará en las instalaciones de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca y en las diferentes oficinas y dependencias que, en la ciudad de Floridablanca, tiene o establezca la ESE.

8. TIPO DE CONTRATO A CELEBRARSE

El tipo de contrato a celebrarse es un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

9. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes tienen como finalidad verificar la capacidad jurídica, financiera y la idoneidad del proponente para participar en el presente proceso de selección. El cumplimiento de estos requisitos no otorga puntaje y únicamente determina si la oferta resulta HABILITADA o NO HABILITADA.

9.1. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA Y FINANCIERA:

a) **Carta de presentación de la oferta.** La oferta deberá presentarse mediante carta de presentación suscrita por el proponente, su representante legal, el representante del proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) o el apoderado debidamente facultado, según corresponda, y radicarse dentro del término y en el lugar establecidos en la presente invitación. Con la suscripción de este documento el proponente manifiesta que conoce, entiende y acepta integralmente las condiciones del proceso de selección, que la información suministrada es veraz, que asume los riesgos previsibles derivados de la ejecución del contrato, que cuenta con la capacidad para cumplir el objeto contractual, que los recursos destinados para su ejecución tienen origen lícito y que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés previstas en la Constitución, la ley y demás normas aplicables para contratar con la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.

b) **Autorización para Celebrar Contratos.** Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones legales, estatutarias o reglamentarias para presentar la oferta o celebrar contratos, el proponente deberá aportar la autorización expresa expedida por el órgano competente, ya sea Junta Directiva, Junta de Socios, Asamblea de Accionistas o quien haga sus veces, mediante la cual se le faculte para participar en el presente proceso de selección, presentar oferta y suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario.

   Dicha autorización deberá encontrarse vigente y haber sido expedida con anterioridad al cierre del proceso. La ausencia definitiva de este documento o la acreditación insuficiente de las facultades del representante legal constituirá falta de capacidad jurídica y dará lugar al rechazo de la oferta.

c) **Poder cuando la propuesta sea presentada por apoderado.** Cuando la propuesta sea presentada mediante apoderado, deberá anexarse el respectivo poder otorgado antes del cierre del proceso, debidamente autenticado o presentado personalmente ante notario público o autoridad competente, en el cual se otorguen facultades suficientes para representar al proponente durante todas las etapas del proceso de selección.

   El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de esta invitación en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: **i)** Presentar la Oferta para el proceso de selección de qué trata este Pliego; **ii)** Atender los requerimientos, formular aclaraciones que solicite la entidad contratante en el curso de este proceso; **iii)** Recibir notificaciones, interponer los recursos a que haya lugar dentro de este proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación;

iv) Suscribir el contrato y realizar todas las actuaciones necesarias para la adecuada representación del proponente.

Cuando se trate de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, el poder deberá otorgarse por todos sus integrantes. La falta de este documento, su otorgamiento por persona sin facultades o la insuficiencia de las atribuciones conferidas constituirá causal de rechazo de la oferta.

d) Certificado de Existencia y Representación Legal. Las personas jurídicas deberán aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, vigencia, representación legal, facultades del representante y que su objeto social o actividad económica se encuentre directamente relacionado con el objeto contractual.

Cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la oferta o celebrar contratos, deberá allegarse la autorización previa, expresa y suficiente expedida por el órgano social competente para participar en el presente proceso y suscribir el respectivo contrato.

Las personas jurídicas que, por disposición legal, no se encuentren obligadas a inscribirse en la Cámara de Comercio deberán aportar el documento idóneo expedido por la autoridad competente que acredite su existencia y representación legal, con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores al cierre del proceso.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, este requisito deberá acreditarse individualmente por cada uno de sus integrantes.

Los sindicatos o asociaciones sindicales deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la correspondiente constancia de inscripción y depósito de estatutos ante el Ministerio del Trabajo, de conformidad con el artículo 365 del Código Sustantivo del Trabajo. Así mismo, deberán demostrar que cuentan con capacidad jurídica para ejecutar el objeto contractual y que su naturaleza, objeto y actividad económica comprenden las actividades requeridas para el desarrollo del contrato.

Adicionalmente, deberá tener la capacidad jurídica para ofrecer y ejecutar las obligaciones previstas en el contrato a celebrarse, conforme a su naturaleza jurídica y a la regulación legal o estatutaria. Así, los sindicatos o asociaciones de trabajadores oferentes deberán estar conformados por la rama y actividad económica exclusiva que permita la eficaz ejecución del objeto contractual dentro del marco de la ley; su objeto social deberá comprender las actividades asistenciales requeridas para la ejecución de los perfiles contenidos en el objeto de la convocatoria.

En caso de personas extranjeras no inscritas en el registro mercantil o en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán cumplir los siguientes requisitos:

Estarán sometidas al cumplimiento de lo establecido en el Art. 58 y 59 del Código General del Proceso.

Acreditar su existencia y representación legal mediante el documento expedido por la autoridad competente del país de origen, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses anteriores al cierre del proceso, debidamente legalizado o apostillado cuando haya lugar, en el que consten su constitución, vigencia, objeto social, representante legal y las facultades suficientes para presentar la oferta y suscribir el contrato.

Cuando desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán acreditar el cumplimiento de lo previsto en los artículos 471 a 474 del Código de Comercio y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Cuando la información exigida no conste en el certificado o este documento no exista conforme a la legislación del país de origen, deberá aportarse documento expedido por la autoridad competente o por

el máximo órgano directivo de la persona jurídica que contenga dicha información, acompañado de la manifestación correspondiente en los términos del artículo 177 del Código General del Proceso.

Si la oferta es presentada por una sucursal de sociedad extranjera establecida en Colombia, deberá acreditarse su existencia y representación mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio competente, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior al cierre del proceso. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para contratar, deberá aportar la autorización previa y expresa del órgano competente.

La ausencia de los documentos que acrediten la existencia, representación legal, capacidad jurídica o las autorizaciones requeridas para contratar, cuando estas sean exigibles, constituirá causal de rechazo de la oferta.

e) **Licencias o Resoluciones de Funcionamiento u Operación.** Cuando la naturaleza del objeto contractual así lo requiera, el proponente deberá acreditar las licencias, permisos, habilitaciones, registros, autorizaciones o resoluciones de funcionamiento expedidas por la autoridad competente que lo faculten para desarrollar la actividad objeto del contrato. Dichos documentos deberán encontrarse vigentes al momento de la presentación de la oferta y mantenerse durante toda la ejecución contractual, siendo responsabilidad exclusiva del proponente obtener, renovar y conservar las autorizaciones exigidas por la normatividad aplicable para la prestación de los servicios o el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

f) **Fotocopia del documento de identificación.** El proponente deberá aportar copia legible del documento de identidad vigente. Cuando se trate de persona natural, se presentará copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería, según corresponda; cuando se trate de persona jurídica, deberá allegarse el documento de identidad del representante legal o del apoderado, si actúa mediante poder.

En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, este requisito deberá acreditarse por cada uno de sus integrantes y por el representante designado.

g) **Hoja de Vida de la Función Pública - Sigep II con soportes académicos y/o de experiencia.** El proponente persona natural deberá encontrarse inscrito en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II, diligenciar y mantener actualizada la información correspondiente, vincularse a la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca y allegar el Formato Único de Hoja de Vida descargado de la plataforma junto con los soportes de formación académica, experiencia laboral y demás documentos registrados en dicho sistema, según corresponda.

Cuando la profesión requiera tarjeta o matrícula profesional para su ejercicio, deberá aportarse copia de la misma junto con el certificado de vigencia cuando corresponda.

En el caso de personas jurídicas integrantes de consorcios o uniones temporales, deberá aportarse el Formato Único de Hoja de Vida de Persona Jurídica expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para lo cual podrá consultar la página www.dafp.gov.co. Los soportes allegados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para la ejecución del objeto contractual.

h) **Certificación de Afiliación y Pago de Seguridad Social Integral y/o Aportes Parafiscales.** El proponente deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Cuando se trate de persona natural, el proponente deberá acreditar que se encuentra afiliado como cotizante y al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando haya lugar.

Cuando se trate de persona jurídica, la certificación deberá ser expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista obligación legal de tenerlo, o por el Representante Legal bajo la gravedad del juramento, indicando

que la entidad se encuentra al día en el pago de los aportes correspondientes a salud, pensión, riesgos laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, respecto de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso o desde la fecha de constitución de la sociedad cuando sea inferior. Si el proponente hubiere celebrado acuerdos de pago con las entidades administradoras, deberá aportar copia del respectivo acuerdo y el comprobante del último pago efectuado.

Cuando se trate de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, este requisito deberá acreditarse individualmente por cada uno de sus integrantes. Durante la ejecución contractual el contratista deberá mantener el cumplimiento de estas obligaciones y acreditarlo como requisito para la autorización de cada pago.

i) **Registro Único Tributario - RUT.** El proponente deberá aportar copia del Registro Único Tributario - RUT, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, debidamente actualizado y en el cual la actividad económica registrada corresponda o guarde relación con el objeto del contrato.

Cuando se trate de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá allegar su respectivo RUT. Este documento será susceptible de subsanación en los términos previstos en la presente invitación, sin perjuicio de que la Entidad pueda requerir su actualización cuando evidencie inconsistencias o información desactualizada.

j) **Declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de Intereses.** El proponente, ya sea persona natural o persona jurídica a través de su representante legal o apoderado, deberá diligenciar la Declaración de Bienes y Rentas y el Registro de Conflictos de Interés en el aplicativo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

El documento deberá diligenciarse a través de la página https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/ley-2013, descargarse en formato PDF y presentarse junto con la oferta. Cuando el proponente se encuentre obligado a declarar el impuesto sobre la renta y complementarios, la Entidad podrá solicitar la respectiva declaración tributaria del año gravable inmediatamente anterior cuando resulte necesaria para verificar la información suministrada o para el cumplimiento de disposiciones legales relacionadas con la contratación estatal y los sistemas de prevención de riesgos.

k) **Certificado de antecedentes fiscales - Contraloría General de la República.** El proponente, ya sea persona natural o jurídica, deberá acreditar que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Cuando se trate de personas jurídicas, este requisito deberá acreditarse tanto por la persona jurídica como por su representante legal; si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá ser aportado por cada uno de sus integrantes y por sus respectivos representantes legales.

El certificado deberá tener una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de que el proponente o cualquiera de las personas obligadas aparezca reportado como responsable fiscal y dicha circunstancia genere inhabilidad para contratar con el Estado, la propuesta será rechazada.

Tratándose de personas extranjeras cuyo país de origen no expida un documento equivalente, esta circunstancia deberá acreditarse mediante declaración suscrita bajo la gravedad del juramento por el representante legal o por la persona natural, según corresponda.

l) **Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General de la Nación.** El proponente deberá acreditar que no registra sanciones disciplinarias vigentes que generen inhabilidad para contratar con entidades estatales, mediante la presentación del certificado expedido por la Procuraduría General de la

Nación con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Cuando se trate de personas jurídicas, este requisito deberá acreditarse respecto de la persona jurídica y de su representante legal; si la oferta corresponde a un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá ser presentado por cada uno de sus integrantes y por sus respectivos representantes legales.

Cuando el proponente sea extranjero y en su país de origen no exista autoridad competente que expida dicho documento, deberá manifestarlo mediante declaración bajo la gravedad del juramento, indicando igualmente que no registra sanciones disciplinarias que le impidan contratar conforme a la legislación colombiana. La existencia de antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad legal constituirá causal de rechazo de la oferta.

m) **Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales - Policía.** El proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica y los integrantes de estructuras plurales podrán aportar la consulta de antecedentes judiciales expedida por la Policía Nacional de Colombia. En caso de no allegarse dicho documento, la Entidad efectuará directamente la consulta correspondiente, con el fin de verificar que no existan antecedentes, condenas o decisiones judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado o que impidan la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la normativa vigente. La verificación se realizará igualmente respecto de los representantes legales y de los integrantes de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuando corresponda.

n) **Constancia de consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas.** El proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica y los integrantes de estructuras plurales podrán aportar la consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas expedida por la Policía Nacional, con el fin de acreditar que no registran multas pendientes de pago derivadas de la aplicación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana. En caso de no allegarse este documento, la Entidad realizará directamente la consulta correspondiente para verificar el cumplimiento de lo previsto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, la cual podrá realizarse a través de la página web https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/FRM_CNP_CONSULTA.ASPX

o) **Certificado de Antecedentes Disciplinarios Profesionales.** Cuando el ejercicio de la profesión exija matrícula, tarjeta profesional o inscripción ante un organismo de vigilancia y control, el proponente (persona natural) deberá aportar el certificado vigente expedido por la autoridad o consejo profesional competente, en el cual conste que no registra sanciones disciplinarias, suspensión, cancelación de la matrícula o inhabilidades que limiten el ejercicio de la profesión. Este requisito será exigible únicamente para aquellas profesiones cuya regulación legal contemple la expedición de dicho certificado y deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

p) **Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).** El proponente deberá allegar el certificado vigente del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), expedido conforme a la Ley 2097 de 2021 el cual se deberá realizarse a través de la página web https://www.redam.gov.co/. Cuando se trate de persona natural, el certificado deberá corresponder al número de identificación del proponente; cuando se trate de persona jurídica, deberá presentarse el certificado correspondiente al representante legal o apoderado, según corresponda. El documento deberá permitir la verificación de su autenticidad mediante el respectivo código de validación o código QR y acreditar que no existe restricción legal que impida la contratación con entidades estatales.

q) **Copia de la Libreta Militar y/o Acreditación de la Situación Militar Definida.** Cuando el proponente sea una persona natural de sexo masculino y se encuentre obligado por la normatividad vigente, deberá aportar copia legible de la libreta militar o del documento que acredite la definición de su situación militar. Cuando el proponente sea una persona jurídica, este requisito deberá ser acreditado por su representante legal, siempre que sea de sexo masculino y se encuentre obligado legalmente a definir su situación militar. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, modificado por el artículo 111 del Decreto Ley 2150 de 1995, el cual dispones *"Los colombianos hasta los cincuenta (50) años de edad, están obligados a definir su situación militar"*, en concordancia con el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, las

cuales establecen la obligación de acreditar la situación militar definida para ejercer cargos públicos, vincularse laboralmente al sector privado o celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con entidades públicas, cuando legalmente resulte exigible.

r) **Formato de autorizaciones de consulta de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes y consulta de lavados de activos y financiación del terrorismo.** El proponente deberá presentar debidamente diligenciado el Formato de Autorización para la consulta de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes, así como para la verificación de antecedentes relacionados con lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT), de conformidad con la normativa vigente sobre protección y tratamiento de datos personales.

   Cuando se trate de persona natural, el formato deberá contener la información del proponente; cuando corresponda a persona jurídica, deberá diligenciarse con los datos del representante legal o apoderado, según el caso. El proponente podrá aportar de manera voluntaria los certificados expedidos por las autoridades competentes; en caso contrario, la Entidad realizará directamente las verificaciones correspondientes con fundamento en la autorización otorgada, con el fin de establecer la inexistencia de inhabilidades o restricciones que impidan la celebración o ejecución del contrato.

s) **Formato de vinculación y/o actualización o de contrapartes SARLAFT.** El proponente deberá diligenciar y suscribir el formato institucional de vinculación y/o actualización de contrapartes del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), dispuesto por la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, según corresponda a persona natural o persona jurídica. La información suministrada deberá ser completa, veraz y estar acompañada de los documentos soporte exigidos por la Entidad para la adecuada identificación y conocimiento de la contraparte, conforme a las políticas institucionales y la normatividad aplicable en materia de prevención del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

t) **Examen de Salud Médico Ocupacional.** Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar el examen médico ocupacional vigente, acompañado de la resolución o autorización que habilite al profesional de la salud para la práctica de este tipo de evaluaciones, conforme a la normatividad aplicable. El examen no podrá tener una antigüedad superior a tres (3) años contados a partir de la fecha de su expedición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.

NOTA 1. Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio, Unión Temporal u otra modalidad de proponente plural, y la Entidad exija la constitución de garantía de seriedad de la oferta, esta deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, en los términos establecidos en la invitación.

NOTA 2. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos habilitantes previstos en este numeral dará lugar a que la propuesta sea calificada como NO HABILITADA, sin perjuicio de aquellos documentos susceptibles de subsanación conforme a las reglas establecidas en la presente invitación y la normatividad aplicable.

9.2. CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente deberá presentar propuesta que incluya **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y APOYO JURIDICO EN LOS PROCESOS DE CARTERA Y EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROGRAMADA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO (PSFF) , ASI COMO EN LAS DEMAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER JURIDICO QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA OFICINA JURIDICA DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA"**. De igual manera, deberá tener la capacidad técnica junto con las especificaciones técnicas requeridas para cumplir con el objeto y el alcance contractual descritos en el acápite correspondiente a la descripción del objeto, alcances y especificaciones técnicas del contrato a celebrarse identificados en el estudio y la presente invitación.

9.3. EXPERIENCIA E IDONEIDAD

Para la acreditación de la experiencia e idoneidad requeridas por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual y sus alcances, es necesario que los servicios sean prestados por una persona natural y/o jurídica

que acredite formación profesional en Derecho, con especialización relacionada con el Derecho Público y/o afines, que cuente con tarjeta profesional o documento equivalente expedido por la autoridad competente, en estado vigente, cuando la normatividad aplicable lo exija. Que acredite experiencia profesional certificada, relacionada directamente con el objeto contractual, no inferior a Dos (02) años.

El/la proponente podrá acreditar la experiencia requerida para el presente proceso de selección mediante cualquiera de los siguientes documentos: 1) Certificaciones de experiencia expedidas por la persona natural o jurídica contratante, en las que se indique, como mínimo, el objeto del contrato, su valor, las fechas de inicio y terminación y la constancia de su ejecución satisfactoria. 2) Actas de liquidación del (los) contrato(s) ejecutado(s), siempre que en ellas se pueda verificar la correcta y oportuna ejecución de las obligaciones contractuales y la información necesaria para acreditar la experiencia requerida. 3) Registro Único de Proponentes (RUP), cuando corresponda, en el que se evidencie la experiencia registrada mediante los códigos y descripciones relacionados con los bienes, obras o servicios objeto del presente proceso.

El proponente podrá acreditar la experiencia mediante cualquiera de los medios anteriormente señalados, de manera individual o conjunta, siempre que la documentación aportada contenga información suficiente, clara y verificable que permita establecer la correspondencia entre la experiencia acreditada y el objeto del presente proceso, así como el cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas.

El cumplimiento de estos requisitos garantiza la idoneidad técnica y administrativa necesaria para el desarrollo adecuado del objeto contractual, en concordancia con los principios de transparencia, responsabilidad y eficacia que rigen la contratación pública y, en particular, los contratos de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.

En caso de Consorcios o Unión Temporal, la experiencia podrá ser acreditada por todos sus integrantes.
En el caso que la experiencia relacionada en las certificaciones o documentación presentada haya sido adquirida en calidad de consorcio o unión temporal; se considerará según el porcentaje de participación, lo que deberá manifestarse expresamente en la propuesta y adjuntar el documento respectivo de la constitución del consorcio o unión temporal que acredito la asociación respectiva.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

a) Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia especifica será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor y/o de la cantidad de obra por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

b) Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditara en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación, quiere esto decir que ese contrato, valdrá como un contrato, para cada uno de los integrantes del proponente plural; se contabilizará tantas veces como integrantes lo acrediten para este proceso.

10. GARANTÍAS

En atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato circunscrito a la modalidad de contratación directa, y teniendo en cuenta que se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, aunado a que en la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato de

conformidad con lo establecido en el Estatuto de Contratación en concordancia con el Manual de contratación de la ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA.

11. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026 así: Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 26000519 afectando el Rubro Nro. 2.1.2.02.02.008.02 REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS por la suma de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000) expedido el 30 de Septiembre 2026.

12. SUPERVISIÓN

La supervisión sobre la ejecución del contrato, se ejercerá a través del funcionario que para tal fin delegue el Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, quien realizará las actividades descritas en la Resolución Nro. 177 del 19 de Diciembre 2024 (Manual de Contratación), en concordancia con la Resolución Nro. 044 del 07 de Abril 2021 por medio de la cual se Actualiza y Adopta el Manual de Supervisión e Interventoría en la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca o aquella que la modifique o sustituya.

El incumplimiento por acción o por omisión, o los hechos generadores de daño, que se deriven por el incumplimiento de las obligaciones en el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría que le fueren imputables, dará lugar a su responsabilidad civil, penal y disciplinaria.

13. CRONOGRAMA

La oferta deberá ser entregada de acuerdo al siguiente cronograma establecido por la entidad hospitalaria.

Actividad	Término	Lugar
Entrega de la propuesta	Desde el 02 de Octubre de 2026 al 06 de Octubre de 2026 de Lunes a Viernes en el horario de 08:00 am a 12 m y de 02:00 pm a 05:30 pm.	Oficina Jurídica ubicada en la Carrera 5 Nro. 6 - 32 Casco Antiguo de Floridablanca, Sede Unidad Materno Infantil.

MÓNICA BARRIOS BASTIDAS
Gerente

Proyectó Aspectos Jurídicos:	MARIA JOSE DIAZ RUEDA	Abogada - Contratista	Firma:
Revisó Aspectos Jurídicos:	LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO	Abogado - Contratista	Firma:
Proyectó y Aprobó Aspectos Técnicos y Financieros:	ZULMA JUDITH ARENAS GONZÁLEZ	Subgerente	Firma: