El valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación es de NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS ($9.416.000,00) M/C

6. FORMAS DE PAGO.

Se recomienda: DOS (2) pagos de CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL PESOS ($4.708.0000,00) correspondientes a la prestación del servicio de meses de octubre y noviembre previa presentación de informe de actividades, el cual debe contar con el visto bueno del supervisor del contrato, y venir acompañado de los soportes en donde se evidencie el pago al Sistema de Seguridad Social Vigente (SGSS)

7. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

La ESE Hospital El Socorro contratará por el valor del presupuesto oficial, por lo cual no se aceptarán mayores valores, para ello cuenta con los recursos suficientes no comprometidos para garantizar los gastos económicos que se generen en oportunidad al contrato a suscribirse, contando como soporte para tales se realizó el estudio de sector.

8. APROBACIÓN PRESUPUESTAL.

La entidad cuenta con los recursos económicos necesarios para amparar financieramente el contrato suscrito con cargo a la vigencia 2026.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo del contrato será de DOS (2) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades por parte del supervisor del contrato y el contratista.

10. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Para la ejecución del anterior objeto, el tipo de contrato que debe celebrarse es el de **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.**

11. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL.

a) Suministrar la información oportuna y necesaria que requiera el contratista para el buen desarrollo del objeto contractual b) Cancelar la contraprestación en la forma de pago prevista en el contrato c) Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL). d) Las demás que las partes acuerden previamente.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El alcance del contrato se restringirá a:

1. Brindar asistencia al Hospital El Socorro ESE de San Diego Cesar en asuntos jurídicos.
2. Asesorar al Hospital El Socorro ESE de San Diego Cesar sobre las soluciones legales a los problemas y demás asuntos que se presenten en la gestión diaria, especialmente en materia administrativa y laboral.
3. Atender de manera responsable y diligente la presentación de los diferentes informes requeridos por las distintas autoridades.
4. Mantener el inventario de procesos judiciales y administrativos al día.
5. Asesorar al Hospital El Socorro ESE de San Diego Cesar en los procesos y procedimientos judiciales en concordancia con la normativa vigente y demás fuentes legales y doctrinarias.
6. Asesorar al Hospital El Socorro ESE de San Diego Cesar sobre la interpretación de textos legales y sobre la elaboración de normativas internas.
7. Evaluar y resolver las consultas jurídicas que le sean formuladas.

8. Emitir opiniones y dictámenes de naturaleza jurídica que le sean requeridas a la ESE por parte de las diferentes autoridades.
9. Representar y asumir la defensa legal del Hospital El Socorro ESE de San Diego Cesar, en los casos en que haya sido debidamente autorizado e investido de los poderes especiales que se requieran.

Las demás, relacionadas con el desarrollo del objeto contractual

13. ANÁLISIS TÉCNICO QUE SOPORTA LA FORMA COMO LA ESE HOSPITAL EL SOCORRO PUEDE SATISFACER LA NECESIDAD.

De acuerdo con la necesidad anteriormente expuesta por la ESE Hospital El Socorro, y luego de realizar el estudio técnico jurídico, la administración de la ESE ha determinado la celebración de un contrato de prestación de servicios, con persona natural o jurídica que demuestre la experiencia a fin de poder desarrollar las actividades propias del contrato.

Por lo que podrá presentar propuesta quienes no se encuentre incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en el Art. 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia y que su objeto social o actividad mercantil, sea acorde a lo requerido por la ESE.

14. FACTORES DE SELECCIÓN.

A fin de reconocer la oferta más favorable o ventajosa se dará aplicación a los criterios establecidos en el estatuto de contratación de la ESE Hospital El Socorro de San Diego – Cesar.

14.1 REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La Carta de presentación de la propuesta debe venir firmada por el proponente o representante legal del proponente.

- **HOJA DE VIDA REGISTRADA Y ACTUALIZADA EN EL SIGEP.**

- **DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTA EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN IGUALES O SUPERIORES A SEIS (6) MESES.**

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**

El proponente deberá presentar certificados de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación (De la persona jurídica y representante Legal).

- **CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente persona natural, o persona jurídica, no deben estar registrados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

- **ANTECEDENTES JUDICIALES**

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual se debe presentar verificación en la página de la Policía Nacional de dicha circunstancia.

- **ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas, podrá registrar medidas correctivas pendientes por cumplir, para lo cual se debe presentar verificación en la página de la Policía Nacional de dicha circunstancia.

- **RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**

No podrán presentar propuesta quienes se encuentre incursos en cáusales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el Art. 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables. En consecuencia, el proponente deberá manifestar expresamente que no adolece de inhabilidades e incompatibilidades.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).**

Todo proponente presentará el RUT de la empresa y del representante legal si pertenece al régimen común y de persona natural si pertenece al régimen simplificado.

- **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.**

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Todos los proponentes, independientemente de la modalidad de contratación, deben suscribir el Compromiso Anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento conlleve otras consecuencias (Formato 1).

- **ACREDITAR QUE SE ENCUENTRA AFILIADO AL SGSS.**

Para la suscripción del contrato, el proponente o contratista debe acreditar que se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social, mediante cualquier medio que permita establecer con certeza el cumplimiento de la obligación legal.

Los requisitos habilitantes de las propuestas no tienen ponderación alguna, se trata del estudio que realiza la ESE Hospital El Socorro, para determinar si el proponente tiene las condiciones legales para asegurar la normal ejecución del objeto a contratar con la mayor eficiencia, estableciendo que la propuesta **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

- **EXPERIENCIA.**

Se verificará que el proponente cuente con experiencia en la ejecución de contratos similares, la cual podrá ser demostrada mediante la presentación de contratos, certificaciones expedidas por la autoridad competente o la experiencia reportada en el RUP, que deberá ser mínimo de SEIS (6) MESES

La experiencia de las propuestas no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que realiza la ESE Hospital El Socorro, para determinar si el proponente tiene experiencia señalada en este estudio previo y asegurar la normal ejecución del objeto a contratar con la mayor eficiencia, estableciendo que la propuesta **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

14.2 REQUISITOS PUNTUABLES.

14.2.1 ASPECTOS ECONÓMICOS. Máximo 80 Puntos

Para este criterio de evaluación y puntuación se tendrá en cuenta el presupuesto oficial definido por la ESE Hospital El Socorro de San Diego - Cesar, razón por la cual se

ponderará este criterio de la siguiente manera: Las propuestas que estén por encima del presupuesto oficial no puntuaran en este aspecto, igual suerte correrán aquellas ofertas que estén por debajo del 90% del presupuesto oficial, y las que sean iguales o superiores a 90% pero menor o igual al 100% del presupuesto oficial se calificarán de manera descendente y proporcional en menos diez (10) puntos de acuerdo al orden de la oferta, así:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Propuesta de menor precio	80
Segunda propuesta	70
Tercera propuesta	60
Cuarta propuesta	50

En caso de inconsistencias en los valores ofrecidos prevalecerán los precios corregidos por parte de la ESE Hospital El Socorro. En tal sentido los proponentes no pueden mejorar sus ofertas, so pena de ser inadmitidas y/o desestimadas para ser evaluadas en todos los aspectos.

14.2.2 REQUISITO TÉCNICO PUNTUABLE (IDONEIDAD). Máximo 20 puntos

El proponente deberá acreditar idoneidad para el desarrollo de este contrato mediante la presentación de:

- ✓ Título de abogado.
- ✓ Tarjeta profesional y certificado de vigencia.
- ✓ No tener antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión.

El cumplimiento de este requisito otorgara una calificación de 20 puntos en la evaluación de la oferta.

15. CRITERIO DE RECHAZO DE LA OFERTA Y/O PROPUESTA

Las ofertas o propuestas serán rechazadas cuando:
1. El objeto social de la sociedad no incluya actividades relacionadas con el objeto del presente proceso a la fecha de cierre de este.
2. La duración de la sociedad no cumpla con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso.
3. La no presentación del poder, legalmente constituido conforme a las reglas del mandato cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
4. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial o cuando efectuada la corrección aritmética de la propuesta económica ésta sobrepase el presupuesto oficial o cuando no coincida el valor de la oferta con el indicado en los demás documentos que conforman la oferta económica.
5. Cuando el oferente en Unión Temporal o Consorcio, presente dentro del mismo proceso propuesta individual; o forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal; o Modifique durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales.
6. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones no enviadas oficialmente a los proponentes.
7. Cuando el representante legal, o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en el proceso de selección.
8. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la Ley.
9. Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitadas las aclaraciones, estos no cumplan los requisitos establecidos en los estudios previos o términos de condiciones.
10. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
11. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o

liquidación de sociedades.
12. Cuando el proponente no cumpla con los índices de verificación financiera establecidos en los estudios previos o términos de condiciones (cuando aplique).
13. Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
14. Cuando no se cotice uno o varios ítems de la propuesta económica, o cuando se modifique una cantidad o unidad del mismo formulario o cuando se modifique alguno de los ítems o su especificación.
15. Cuando para la preparación y presentación de la propuesta no se hayan tenido en cuenta las adendas, si a ello hubo lugar.
16. Cuando lo ofertado no cumpla la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas exigidas en los estudios previos y/o término de condiciones.
17. Cuando el oferente aporte dos propuestas económicas dentro de su propuesta.
18. Cuando el proponente omita información requerida en el diligenciamiento de los anexos o formularios que induzca al error a la entidad y modifique el resultado de la evaluación de las propuestas, o cuando se introduzca información errónea en los mismos que induzca al error a la entidad y modifique el resultado de la evaluación de las propuestas.

17. DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Hospital escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del proceso de contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.
Si persiste el empate, el Hospital debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente 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 el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del proceso de contratación.

18. ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará al proponente que cumpla los requisitos exigidos en el presente estudio previo y/o pliego de condiciones.

La adjudicación se efectuará mediante aceptación de la oferta, notificada en los términos de la Ley al proponente favorecido, o se publicará en la página web o cartelera de la ESE Hospital El Socorro.

19. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el gerente o a quien este delegue, quien ejercerá las siguientes funciones:

1. Realizar la coordinación y vigilancia de la ejecución del contrato.
2. Exigir al contratista la información que estime pertinente para el buen cumplimiento de sus funciones.
3. Llevar el control técnico de la ejecución del contrato y presentar informes sobre la ejecución del objeto contractual, con copia al expediente existente en la entidad.
4. Formular al contratista las observaciones que estime pertinentes para mejorar los resultados en la ejecución del contrato.
5. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión (cuando corresponda).
6. Rechazar las conductas del contratista que no se ajusten al cumplimiento del objeto del contrato o a las formas técnicas.
7. Elaborar y suscribir juntamente con el contratista: acta de inicio del contrato; acta de recibo parcial; acta de recibo final; acta de terminación; acta de liquidación bilateral del contrato que firmará con el gerente y el contratista, si este último no se presenta a la liquidación o las partes no llegaren a un acuerdo sobre la misma, deberá elaborar el acta de liquidación unilateral; acta de suspensión y de reinicio.
8. Certificar que la ejecución del contrato por el contratista se ajusta a la técnica y al contrato, certificación que debe ser basada en sus conocimientos y experiencia.
9. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones justificar y solicitar a al área jurídica los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.
10. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
11. Velar a fin de que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y poscontractuales.
12. Verificar las entregas 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.
13. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
14. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
15. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad o documento equivalente y registro cuando se requiera.
16. Revisar las facturas, cuentas de cobro y/o informes de actividades presentados por el contratista.
17. Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
18. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
19. Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo con lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.
20. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.
21. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y poscontractual.
22. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
23. Cuando considere necesario la suscripción de adiciones, modificaciones y prórrogas a los contratos deberá solicitar su trámite al ordenador del gasto.
24. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
25. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.

26. Las demás funciones que específicamente se le señalen en el contrato.

20. RIESGOS. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo N° 075 de 2022, la Entidad Estatal debe realizar dentro de los estudios y documentos previos el análisis de riesgo y la forma de mitigarlo. El riesgo**,** es definido como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente recomienda a las entidades en el *"Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación"* elaborar la matriz que incluya todos los riesgos identificados dentro del proceso de contratación, así mismo, la entidad estableció el procedimiento para la gestión del riesgo y definió la matriz de riesgos institucionales.

Los riesgos asociados al proceso de contratación son los siguientes:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Legal	Aplicación inadecuada de la modalidad de contratación establecida en el manual de contratación.	Se adopten procedimientos legales no ajustados a derecho.	2	4	8	Riesgo alto
2	General	Interno	Selección	Legal	Selección incorrecta del contratista.	Procesos disciplinarios, fiscales y penales.	1	4	4	Riesgo moderado
3	General	Externo	Contratación	Operativo	Demora en el inicio de la ejecución del contrato.	Afectación en la prestación de los servicios.	2	1	2	Riesgo bajo
4	General	Interno	Contratación	Legal	Que se omitan obligaciones establecidas en la legislación vigente.	Procesos disciplinarios, fiscales y penales.	2	4	8	Riesgo alto
5	General	Externo	Ejecución	Legal Operativo	Que no se ejecuten las obligaciones contractuales establecidas.	Detrimento, fallas en la prestación del servicio de salud.	1	2	2	Riesgo bajo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ENTIDAD	Acompañamiento del equipo jurídico asesor de la entidad en todo el proceso contractual	1	2	2	Riesgo bajo	Equipo jurídico de la ESE	Cuando surja la necesidad de contratación	Terminación del contrato	Realizar la auditoria interna que permita evidenciar la eficacia del acompañamiento del equipo jurídico asesor de la entidad en todo el proceso contractual.	Una vez en cada vigencia.
2	ENTIDAD	Acompañamiento del equipo jurídico asesor de la entidad en todo el proceso contractual	1	2	2	Riesgo bajo	Equipo jurídico de la ESE	Cuando surja la necesidad de contratación	Terminación del contrato	Realizar la auditoria interna que permita evidenciar la eficacia del acompañamiento del equipo jurídico asesor de la entidad en todo el proceso contractual.	Una vez en cada vigencia.

3	CONTRATISTA	Aplicación de herramientas administrativas y legales que permitan satisfacer las necesidades de la entidad explicitas en el manual de contratación y la legislación colombiana vigente.	1	1	1	Riesgo bajo	Equipo jurídico de la ESE	Cuando surja la necesidad	Terminación del contrato	El supervisor del contrato debe suscribir el acta de inicio e informar al equipo jurídico las novedades que se presenten,	Cada vez que se elabora un contrato.
4	ENTIDAD	Establecer una matriz legal que permita el control y actualización de la normativa aplicable.	2	2	4	Riesgo moderado	Equipo jurídico de la ESE	Formulación de estudios previos	Terminación del contrato	Realizar la auditoría interna que permita evidenciar la eficacia del acompañamiento del equipo jurídico asesor de la entidad en todo el proceso contractual.	Una vez en cada vigencia.
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las actividades asignadas al contratista	2	1	2	Riesgo bajo	Supervisor.	Acta de inicio	Terminación del contrato	Verificación de informes de ejecución, reuniones de revisión de gestión	Con cada informe de supervisión.

1 a 3	Bajo	7 a 14	Alto
4 a 6	Moderado	15 a 25	Extremo

21. GARANTÍA.

Debido al estudio del riesgo, y a la potestad discrecional otorgada en el Estatuto interno de Contratación de la ESE Hospital El Socorro, respecto a la solicitud de garantías en los procesos de contratación directa, no se exigirá al contratista la constitución de garantías para la ejecución del objeto contractual.

22. INVITACIÓN A VEEDURÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la ESE Hospital El Socorro de San Diego Cesar, 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.

23. PLAZO DENTRO DEL CUAL LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PUEDE EXPEDIR ADENDAS.

La ESE Hospital El Socorro podrá presentar adendas previa justificación, máximo hasta un día antes del cierre de la recepción de ofertas.

24. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS:

Las propuestas deberán ser entregadas y reseñada para este proceso en la oficina de gerencia de la ESE Hospital El Socorro ubicada en el municipio de San Diego Cesar en la calle 4 No 2-36, antes de la hora señalada para el cierre del proceso.

No se admitirán propuestas enviadas por correo electrónico, fax o presentadas en sitio diferente al señalado en la invitación como lugar de presentación de estas.

25. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR.
Invitación Privada.	29 de septiembre de 2026	Residencia del invitado y SECOP II.
Recepción de Propuestas.	30 de septiembre de 2026.	Oficina de Gerencia ESE Hospital El Socorro de San Diego – Cesar.
Cierre de convocatoria	30 de septiembre de 2026. Hasta las 5 pm.	Oficina de Gerencia ESE Hospital El Socorro de San Diego – Cesar.
Evaluación.	30 de septiembre de 2026	Oficina Técnico Operativo ESE Hospital El Socorro de San Diego – Cesar.
Publicación de la aceptación o rechazo de la oferta	1 de octubre de 2026	Oficina Técnico Operativo ESE Hospital El Socorro de San Diego – Cesar
Firma del contrato.	Dentro de los cinco días a la fecha de publicación.	Oficina de Gerencia ESE Hospital El Socorro de San Diego – Cesar.
Publicación del contrato	Dentro de los cinco días siguientes a la suscripción.	SECOP II

Para mayor constancia se firma el día 28 de septiembre de 2026

ORIGINAL FIRMADO
JORGE LUIS RINCONES RONDON.
Técnico Operativo
ESE Hospital El Socorro.