8. SOLICITUD DE OFERTA

Valledupar, Cesar,

. Laura Nieves Barrios
. 1065585296

Señor (a)
LAURA VALENTINA NIEVES BARRIOS
DIRECCIÓN: MZ A CS 16 TOBIAS DAZA
CELULAR:3166401000
E-MAIL: NIEVESLAURA324@GMAIL.COM
Valledupar, Cesar

En razón a los estudios previos realizados por la ESE Hospital Eduardo Arredondo Daza de Valledupar, Cesar, lo invito a presentar propuesta técnico-económica bajo los siguientes criterios.

1. OBJTO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN LA E.S.E. HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA, PARA EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA APS - EQUIPOS BASICOS EN SALUD EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR - CESAR, EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCION 272 DE 2026 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será de HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026, contados a partir del día de cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, esto es, la expedición del certificado de registro presupuestal y la aprobación de la póliza exigida por este centro hospitalario, previa suscripción del acta de inicio.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se ejecutará en el Municipio de Valledupar ZONA URBANA

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A partir de las especificaciones del objeto contractual, se podrán determinar las obligaciones que le corresponden al contratista y al Hospital, por lo que serán obligaciones del contratista las siguientes:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

El alcance del contrato se restringirá por las siguientes obligaciones generales:

1) Desarrollar y fortalecer las habilidades y capacidades de los grupos familiares o no familiares para el cuidado de sí mismo, del otro y del medio ambiente, la sana convivencia y la protección de cada uno de sus integrantes, con énfasis en niños, niñas y adolescentes, mujeres gestantes y lactantes, personas mayores.
2)Promover las capacidades de las personas, familias y comunidades para el ejercicio de la ciudadanía, actuando frente al reconocimiento y la exigibilidad del derecho fundamental a la salud y la participación en los espacios de decisión.

3) Promover el mejoramiento de los ambientes físicos de la vivienda y el entorno, controlar los riesgos asociados a condiciones socioambientales desfavorables y promover los factores protectores para la salud y la calidad de vida.
4) Identificar las condiciones de salud las personas, familias y comunidades en los microterritorios y gestionar la respuesta efectiva en salud a las diferentes modalidades de atención (extramural, intramural en prestador primario o complementario y telemedicina).
5) Promover y facilitar respuestas integrales a las necesidades de las personas, familias y comunidades, por medio de la articulación de la oferta de los servicios sociales, conforme al contexto poblacional y acorde con el curso de vida.
6) Desarrollar procesos educativos que faciliten a las personas elegir y adoptar prácticas favorables a la salud, prácticas de cuidado, compañía y desarrollo de vínculos afectivos y sociales positivos para el desarrollo humano.
7) Desarrollar espacios de participación social y popular por cada vereda- barrio donde operen los equipos básicos de salud.

8) Tramitar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 o la norma que la modifique o sustituya, como requisito previo para la suscripción del acta de inicio.
9) Allegar, para la suscripción del acta de inicio, copia de la afiliación a la ARL y/o certificación vigente que indique que se encuentra afiliado, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2°, 5° y 6° del Decreto 723 de 2013.
10) Informar, a través de los medios establecidos por el Hospital Eduardo Arredondo Daza E.S.E. y/o al supervisor del contrato, la ocurrencia de actos inseguros, condiciones inseguras, incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento, conforme al Decreto 1072 de 2015
11) Cumplir con las metas e indicadores establecidos por el Hospital Eduardo Arredondo Daza E.S.E., de acuerdo con los lineamientos, protocolos y directrices institucionales fijados para el desarrollo del objeto contractual, dentro de los plazos señalados por la entidad, dando cumplimiento oportuno a los reportes de seguimiento que para tal efecto disponga el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

Dentro de los lineamientos para el **"FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL EN APS - EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD: CONFORMACIÓN, OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LA CONTINUIDAD URBANA,** expedida por la Dirección de Promoción y Prevención, Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria y el Ministerio de Salud y Protección Social, en el numeral 5.3.2. se definieron algunas obligaciones para todos los perfiles que conforman los equipos básicos de salud así:

Tabla 4. Actividades, periodicidad, responsables y entregables componente operación de los EBS.

1. Elaborar y presentar los cronogramas y planes de trabajo de manera mensual.
2. Identificación y convocatoria de los actores que residen en el territorio asignado (lideres(as) de organizaciones comunitarias, presidentes JAC, representantes de las entidades de los sectores de la administración, y demás actores relevantes).
3. Revisión y actualización del contexto demográfico, social, ambiental, económico, político y cultural del territorio asignado.
4. Identificar las condiciones de salud y el buen vivir de las familias en el territorio asignado para fomentar la protección de la vida a partir de sus hábitos y costumbres.

5. Realizar el análisis de la morbilidad y mortalidad en el territorio conforme al consolidado de atenciones mensuales.
6. Identificar personas no afiliadas al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) y gestionar el trámite de afiliación a través del SAT institucional y/o remitir los casos no efectivos a la secretaria de salud municipal.
7. Ofertar servicios de medicina especializada y promover jornadas de atención extramurales en los territorios urbanos, por el equipo básico especializado de salud.
8. Detectar enfermedades y eventos de interés en salud pública en los territorios y notificar a los profesionales del EBS, para que activen respuesta frente a la situación presentada.
9. Orientar, derivar y acompañar a las familias para el acceso a servicios, atenciones, recursos o programas sociales y de bienestar de otros sectores.
10. Apoyar a los profesionales en los seguimientos a las derivaciones a servicios sociales y de bienestar efectuadas por el EBS a las diferentes instituciones territoriales.
11. Asistir a las capacitaciones u orientaciones que organice la entidad para la planeación, organización y funcionamiento de los EBS que garantice la operatividad en los territorios asignados
12. Apoyar en la Formulación, concertación e implementación de planes de cuidado primarios con las familias identificadas que contenga (la identificación, reconocimiento y análisis situacional de las familias y sus integrantes, sus capacidades, condiciones de salud, formas propias de cuidado, procesos deteriorantes de la salud, la concertación de logros y acciones para el cuidado a realizar) los cuales integrarán intervenciones colectivas, atenciones individuales, formas de cuidado cotidianas y acciones de gestión.
13. Efectuar el cargue de las identificaciones familiares a través del Sistema Integrado de Información de la Atención Primaria en Salud SI – APS en su componente poblacional dispuesta por el Ministerio de Salud y Protección Social.
14. Generar espacios de información y educación en temas de promoción y prevención de la salud a las familias que permitan disminuir y/o controlar factores de riesgos identificados dentro de los territorios asignados.
15. Apoyar el proceso de Vacunación a la población susceptible identificada en el territorio asignado
16. Para garantizar el cumplimiento y la adecuada verificación de las obligaciones contractuales desarrolladas en el territorio asignado, el contratista deberá aportar evidencias suficientes, pertinentes y verificables de las actividades ejecutadas. El informe mensual de actividades deberá contar con el visto bueno de la enfermera líder.
17. Cumplir de manera oportuna, diligente y con calidad las demás actividades, lineamientos, protocolos y requerimientos técnicos, administrativos y asistenciales impartidos por la entidad, que resulten necesarios para garantizar la adecuada prestación de los servicios de salud, el funcionamiento de los Equipos Básicos de Salud y la atención integral de la población en el territorio asignado.

1. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL

Las obligaciones del Hospital serán las siguientes:

1. Obrar de buena fe en el desarrollo del contrato.

2. Pagar oportunamente el valor del contrato al contratista, de conformidad con lo establecido en la forma de pago.
3. Rendir a través del Supervisor del contrato, un informe técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico
4. Liquidar el contrato.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato, y en los documentos que de él hacen parte.
6. Verificar que el contratista se encuentre afiliado y al día con sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL).
7. Comunicar oportunamente a EL CONTRATISTA cualquier modificación o alteración que suceda relacionada con el servicio objeto del contrato.
8. De conformidad con lo establecido en el Estatuto de Contratación de la E.S.E. (Acuerdo No. 0006 de 2022) El Hospital está obligado a publicar oportunamente su actividad contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), conforme a lo establecido en la normativa vigente que regula materia.

2. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato que resulte del presente proceso se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en el Estatuto General de Contratación de la E.S.E. Hospital Eduardo Arredondo Daza (Acuerdo No. 0006 de 2022), y demás normas concordantes.

La liquidación por común acuerdo entre las partes, podrá efectuarse al cumplimiento de su objeto, o a más tardar dentro de los CUATRO (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato.

También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del mismo.

Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, esta será practicada directa y unilateralmente por la ESE y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición.

Supervisión:	**Funcionario:**	SANDRA JUDITH PEREZ MANJARRES
	Cargo:	Subdirector Cientifico

3. FUNCIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

El supervisor verificará la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por el CONTRATISTA mediante Supervisor quien será la Subdirector Cientifico del Hospital y/o quien haga sus veces, quien además de velar por una correcta ejecución contractual, deberá solicitar al contratista, la información que acredite el pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones). El supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, el contratista solicite cambios o modificaciones. Serán funciones del supervisor del Contrato las siguientes:

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

2. Llevar el control sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado, e informar oportunamente y durante el término de ejecución del contrato a la Gerencia y Oficina Jurídica, cualquier situación o irregularidad, deficiente cumplimiento o incumplimiento, con la debida fundamentación a fin de que se impongan los correctivos o sanciones a que haya lugar.
3. Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a la Administración sobre la conveniencia de prórrogas, plazo y/o duración del contrato.
4. Rendir los informes que le sean requeridos por la Administración y aquellos que se hayan estipulado en el contrato.
5. Informar y exponer los motivos de que justificadamente proceda una prórroga, modificación, suspensión o adición al contrato, la cual debe estar soportada y dirigida al ordenador del gasto, cuando menos con ocho (8) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo y/o duración del contrato.
6. Remitir a la Gerencia y Oficina Jurídica, copia de todas las comunicaciones recibidas y enviadas al contratista, así como de las actas, cuadros, informes y demás documentos producidos en el desarrollo del contrato.
7. Velar por que las garantías se mantengan vigentes durante el término del contrato y en los términos pactados para cada uno de los riesgos.
8. Emitir las certificaciones respectivas para que se hagan efectivos los pagos al contratista, de conformidad con las obligaciones pactadas.
9. Elaborar las actas de liquidación de los contratos y presentarlas al ordenador del gasto para consideración y firma de las partes contratantes.
10. Abstenerse de suscribir documentos y dar órdenes verbales al Contratista que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato, siendo de competencia de quien suscribe el contrato, para lo cual deberá informar lo pertinente en la Gerencia y Oficina Jurídica, a fin de que se proyecten y tramiten los actos respectivos.
11. Cualquier divergencia que se llegare a presentar entre el Supervisor y la empresa Contratista, deberá ser puesta en conocimiento de quien suscribe el contrato en nombre y presentación de la Entidad a fin de que se dirima por este.
12. Exigir que la calidad de los elementos contratados se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las características y especificaciones estipuladas en el contrato.
13. Certificar el cumplimiento y calidad de la empresa Contratista una vez se haya terminado el contrato, y así mismo enviarla a la Oficina Jurídica para su archivo.
14. El Supervisor del contrato, verificará el pago de los impuestos departamentales y/o municipales, cuando a ello hubiere lugar.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Para la ejecución del anterior objeto, el tipo de contrato que debe celebrarse es el de PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

5. ESTUDIO DE MERCADO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor del Presupuesto oficial establecido para la presente contratación es de **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.L ($9.450.000)** soportada dentro del estudio del mercado, el cual se encuentra dentro del expediente contractual.

Presupuesto estimado del contrato de la E.S.E. para amparar un plazo de **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, es de **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.L ($9.450.000).**

6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO.

El Hospital Eduardo Arredondo Daza pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente manera: **serian tres pagos a razón de** TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (3.150.000) M/C. NOTA: En todo caso el valor a pagar está sujeto a modificaciones de acuerdo con la fecha de inicio de las actividades y a la realización de las actividades incluidas en el anexo técnico. Previo el cumplimiento de los siguientes requisitos a saber:

1. Presentación del informe cualitativo y cuantitativo de las metas alcanzadas en cada actividad en el periodo a cobrar, acompañado de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del Contrato, quien se apoyará en las constancias que expida el Coordinador del Grupo asignado, debidamente soportadas y con evidencias que certifiquen el cumplimiento del objeto contractual (planillas de asistencia, fotografías, formatos, etc.) durante el plazo a cancelar.

2. Presentación de la cuenta de cobro.

3. Informe de Supervisión del proceso a cabalidad y a satisfacción de la Institución Hospitalaria expedida por el supervisor del contrato, quién será la Subdirector Cientifico del Hospital o quien haga sus veces.

4. Pago de aportes al sistema de seguridad social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de acuerdo a como lo establece la normatividad vigente, que se acreditará mediante la presentación por parte del contratista de la respectiva autoliquidación o planilla y recibo de pago.

PARÁGRAFO PRIMERO: El HOSPITAL retendrá las sumas correspondientes a los porcentajes establecidos por la Ley y las disposiciones Municipales y Departamentales, conforme a lo estipulado en la ley 12 de 2012 (Reforma Tributaria).

PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. Los tributos, tasas y contribuciones que hayan sido aprobados por las respectivas corporaciones públicas, solo serán asumidos por el contratista si dicha aprobación se surtió con anterioridad a la presentación de la oferta y no podrá con posterioridad demandar un posible desequilibrio económico del contrato, por cuanto tienen la carga de haber conocido de su existencia al momento de formular su propuesta. Sólo si el tributo, tasa o contribución se aprueba por la respectiva corporación pública con posterioridad a la presentación de la oferta, sería la entidad estatal en virtud del principio de solidaridad constitucional que repararía hasta el punto de no perdida al contratista en aplicación del numeral 1º del artículo 5º de la ley 80 de 1993. De igual forma, mediante la firma del presente contrato el contratista acepta que los precios ofrecidos en su propuesta, se mantendrán sin ninguna variación y sin ningún reconocimiento por variaciones del mismo o por error o por devaluación del peso en la elaboración de la oferta.

7. APROBACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para el presente contrato es de NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.L ($9.450.000), con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026.

8. FACTORES QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

El procedimiento de selección del contratista está sometido al deber de selección objetiva y a los principios de transparencia e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y la solicitud de oferta que para el efecto se realice. Los estudios previos y la solicitud de ofertas forman parte esencial del contrato, son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

8.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO, TÉCNICO, ECONÓMICO Y DE EXPERIENCIA:

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a adelantar, y conforme a lo establecido en el del Manual de Contratación, la modalidad de selección del contratista será mediante CONTRATACIÓN DIRECTA.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad y los postulados que rigen la función administrativa.

8.2. CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE LA PROPUESTA.

La Entidad establece los requisitos que, acorde con la naturaleza, características del futuro contrato y la exigencia histórica, se exigirán como necesarios para determinar que el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal no se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés y, adicionalmente, cuente con la capacidad e idoneidad jurídica necesaria para celebrar y ejecutar el contrato.

Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, determina en su página 5 que la ley no exige establecer requisitos habilitantes en la modalidad de selección de contratación directa pues la Entidad Estatal escoge directamente a la persona natural o jurídica que debe ejecutar el objeto del Proceso de Contratación. Lo anterior sin perjuicio del deber de la Entidad Estatal de revisar la idoneidad del contratista y verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato.

En consecuencia, la verificación de cumplimiento de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información solicitada, que permita esta comprobación.

En este sentido el Subdirector Cientifico y la Oficina de Contratación emitirán su concepto de recomendación al ordenador del gasto y manifestarán si la propuesta es favorable y si cumple con las condiciones exigidas por el Hospital.

Así las cosas, la entidad ha establecido los siguientes criterios para establecer la idoneidad, capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto contractual, atendiendo la naturaleza del contrato y su cuantía:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN HABILITANTE	CALIFICACIÓN
EVALUACIÓN JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
EVALUACION EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE

8.3. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

La Entidad establece los requisitos jurídicos que, acorde con la naturaleza, características del futuro contrato y la exigencia histórica, se exigirán como requisito de verificación (CUMPLE/NO CUMPLE), como aquellos necesarios para determinar que el proponente no se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés y, adicionalmente, cuente con la capacidad e idoneidad jurídica necesaria para celebrar y ejecutar el contrato.

- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- HOJA DE VIDA REGISTRADA Y ACTUALIZADA EN EL SIGEP II.
- DECLARACION DE BIENES Y RENTA EN CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION SI EL PLAZO DEL CONTRATO ES IGUAL O SUPERIORES A TRES (3) MESES.
- FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

- CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
- ANTECEDENDENTES JUDICIALES
- CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS, EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL. DE LA PERSONA NATURAL O/Y EL REPRESENTANTE LEGAL SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA.
- EXAMENES DE SALUD OCUPACIONAL VIGENTE
- FORMULARIO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES.
- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) ACTUALIZADO.
- ACREDITAR QUE SE ENCUENTRA AL DIA CON LOS APORTES S.G.S.S.S.
- CERTIFICADO DE REDAM - REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (LEY 2097 DE 2021)
- CONSULTA DE INHABILIDADES - DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS (LEY 1918 DE 2018).

8.4. REQUISITOS HABILITANTES EXPERIENCIA.

Se verificará que el proponente cuente con experiencia, la cual podrá ser demostrada mediante la presentación de contratos, certificaciones expedidas por la autoridad competente.

ACREDITAR INSCRIPCION EN EL RETHUS:

Para esta Experiencia, las certificaciones con las que se demuestra esta, deberán contener:

- Objeto del Contrato.
- Nombre o Razón Social del contratante, dirección y teléfonos actualizados
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato
- Indicación de cumplimiento y calidad.

Las certificaciones deberán estar firmadas por el representante legal del contratante o quien haga sus veces.

Los documentos y las certificaciones expedidas en el exterior deben contar con un sello o estampilla por parte del país donde se elaboró el documento llamado APOSTILLE. Lo anterior, en cumplimiento a la convención sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros AC/LG No.2821, la cual dio a conocer el Gobierno Nacional el Decreto No.106 del 18 de enero de 2001, adhiriéndose a la misma el 30 de enero de 2001.

LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar durante la evaluación, adjudicación y ejecución, la información y solicitar los soportes que considere conveniente tales como: certificaciones, copias de contratos y actas de liquidación.

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

Las ofertas o propuestas serán rechazadas cuando:

1 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.
2 Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la Ley.
3 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.

4 Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.

5 Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

6 Cuando lo ofertado no cumpla la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas exigidas en este estudio previo

15. RIESGOS PREVISIBLES

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de afectar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad, pueden ser identificables y cuantificables en condiciones normales.

La presentación de las ofertas, implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución del riesgo previsible.

16. GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL EXIGIRÁ EN EL CONTRATO A CELEBRAR.

Análisis de exigencias de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del cumplimiento del ofrecimiento o del contrato, así como la pertinencia división de estas

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera que es necesario exigir la garantía única en la presente contratación, por lo que el CONTRATISTA otorgará a favor del HOSPITAL, una garantía única expedida por una compañía aseguradora autorizada para funcionar en Colombia por parte de la Superintendencia Financiera, con los amparos y condiciones que se consignan a continuación:

CUMPLIMIENTO: Para mitigar este riesgo, el Contratista deberá constituir a favor de la E.S.E. HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA, una póliza que ampare el Cumplimiento del Objeto Contractual, equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor del contrato, la vigencia será por el tiempo de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

Si el contratista se negare a constituir las garantías o sus prorrogas, la Empresa Social del Estado – Hospital Eduardo Arredondo Daza, dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna, quedando a salvo las acciones judiciales que deba emprender la Institución Hospitalaria para obtener el resarcimiento de los perjuicios que ésta renuncia le acarree.

17. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO

Para la ejecución del contrato se requerirá de la expedición del Certificado de Registro Presupuestal

17.1. REGISTRO PRESUPUESTAL. Una vez perfeccionado el contrato la E.S.E - H.E.A.D solicitará al Jefe de Presupuesto el correspondiente registro presupuestal, para garantizar el rubro y el gasto comprometido, el cual deberá allegarse oportunamente.

18. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser entregadas de manera física y reseñada para este proceso en la oficina de Contratación de la ESE Hospital Eduardo Arredondo Daza ubicada en el municipio de Valledupar, Cesar, en la Carrera 20 No 43-63 Barrio San Martin, otorgando el plazo de un (1) hábil desde la fecha de recibido de la solicitud de oferta.

Dado en el municipio de Valledupar Cesar, en septiembre de 2026

ELBA YOLANDA USTARIZ MARTÍNEZ
Gerente
E.S.E. HEAD

Proyectó: Lina serrano
Abogada especialista-oficina APS

Revisó: DOLLYS TORRES-VALENTINA SAAD
Oficina de Gerencia HEAD