PROCESO DE MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA N°. 757 DE 27 DE OCTUBRE DE 2026

INVITACIÓN A OFERTAR.

Puerto López -Meta, 27 de octubre de 2026

JAVIER ANTONIO NUMPAQUE BARRETO.
C.C. N°. 1.049.604.576 de Tunja.
Teléfono: 320.446.59.83
Direccion: Cra 35 # 9C 4 MULTIFAMILIAR CENTAUROS BLOQUE C APTO 401
Email: asesorproyectos.janb@gmail.com
Villavicencio - Meta

Referencia: Invitación a ofertar:

Respetado Señor NUMPAQUE BARRETO.

El Hospital Local de Puerto López E.S.E., le invita a ofertar el siguiente objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA EL FORTALECIMIENTO EN LA ELABORACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS EN INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA DEL HOSPITAL LOCAL DE PUERTO LOPEZ Y LOS PUESTOS DE SALUD RURALES.**

ENTREGA DE LA PROPUESTA: El plazo para la entrega de la propuesta por parte del oferente será hasta el día 29 de octubre de 2026, a las 8:00 am

VIGENCIA DE LA OFERTA: El oferente debe determinar en su propuesta el tiempo que sostiene el valor de esta.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El Hospital Local de Puerto López E.S.E., ha establecido un término de ejecución de dos (02) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: Para el presente proceso contractual, el Hospital Local de Puerto López E.S.E., cuenta con un presupuesto de **ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($11.000.000=)** de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal del 27 de octubre de 2026.

FORMA DE PAGO: El Hospital Local de Puerto López E.S.E, pagará al contratista el cien por ciento (100%) de la siguiente forma: Dos (02) pagos cada uno por el valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($5.500.000.oo),** previa presentación de factura y/o equivalente, presentación de informe de actividades, expedición de la constancia del supervisor asignado y revisión de los soportes legales entre estos el certificado del pago de aportes a seguridad social correspondiente al mes de servicio prestado. A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará previos los trámites administrativos establecidos por la entidad. **PARAGRAFO:** Los honorarios se causarán por cada mes calendario vencido, previa presentación por parte del contratista del informe de labores realizadas durante el periodo. Para el trámite de cada pago deberá acompañarse certificación sobre el cumplimiento del contrato expedida por el supervisor del contrato

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

Para garantizar la idoneidad del futuro contratistas para satisfacer la necesidad contractual del Hospital se solicita la siguiente documentación desde el correo electrónico registrado por el contratista (no se puede desde otro correo) en la fecha y hora solicitada en la invitación, en formato PDF y archivos individuales debidamente enumerados y nombrados como se enuncian a continuación, por ningún motivo pueden enviar esta información en un solo archivo ni en comprimido:

1. Propuesta de servicios.
2. Declaración juramentada del proponente si está o no incurso en alguna causal de inhabilidades e incompatibilidades para contratar
3. *Certificado REDAM* (El Registro de Deudores Alimentarios Morosos).
4. *Certificación de paz y salvo respecto de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales*
5. *Afiliación al sistema de seguridad social integral. ANEXO ULTIMA PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL PAGADA (solo si la persona viene pagando como independiente), CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SALUD COMO CONTRIBUTIVO INDEPENDIENTE, PENSIÓN Y RIESGOS. (El tratamiento de ARL dependerá del nivel de riesgo).*
6. *Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, por las dos caras.*
7. *Hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública. SIGEP ACTUALIZADO*
8. *Declaración de Bienes e ingresos (Actualizar la fecha de entrega).*
9. *Tener definida la situación Militar para hombres mayores de 18 años y menores de 50 años.*
10. Diploma de grado de Bachiller.
11. Copia del título del pregrado.

12. Copia del acta de grado del pregrado.
13. Tarjeta Profesional
14. Certificado Esquema de Vacunación (HEPATITIS B, INFLUENZA, FIEBRE AMARILLA, TETANO Y COVID-19 SEGÚN SU NIVEL DE PRIORIZACIÓN-).
15. *Certificado de no estar reportado en el boletín de responsabilidades fiscales.*
16. *Certificado de No tener antecedentes disciplinarios.*
17. *Certificado de No tener antecedentes judiciales.*
18. *Certificado de No estar reportado en el Sistema Nacional de medidas correctivas.*
19. *Certificado de consulta por inhabilidades derivadas de delitos sexuales.*
20. *R.U.T. (con código CIIU acorde al oficio o profesión).*
21. Examen médico ocupacional de ingreso vigente con valoración osteomuscular (médico general), audiometría y optometría.

1.- Ley 789 de 2002- En caso que el proponente del presente proceso de selección sea una persona jurídica, deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley 789 de 2002, "por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos
Artículos del Código Sustantivo del Trabajo,", especialmente lo consignado en el artículo 50, para cuyo efecto deberá aportar con la propuesta: Certificación expedida por el Revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

2.- Ley 828 de 2003- En caso de que el proponente del presente proceso de selección sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley 828 de 2003, "por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del sistema de Seguridad Social", especialmente lo consignado en el artículo 1., por medio del cual se modifica el parágrafo 2º. Del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para cuyo efecto deberá aportar con la propuesta: Declaración juramentada donde se certifique el pago de los aportes a salud, riesgos profesionales, pensione

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento al objeto contractual, acorde a la concertación de actividades realizada con Hospital Local de Puerto López E.S.E.
2. Presentar la cuenta de cobro de manera mensual con sus respectivos soportes (informe contratista e informe de supervisor), soportes de pago de la seguridad social (salud, pensión y ARL).
3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.18.7 de Decreto Único Reglamentario 514 del 2025, y la Resolución 000467 del 25 de marzo de 2025, las partes acuerdan que será responsabilidad del contratista el correcto y oportuno pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
4. Realizar las actividades ofertadas en la propuesta presentada y de acuerdo con las necesidades de los servicios.
5. Participar en las capacitaciones, inducción y reinducción programadas en la E.S.E.
6. Dar cumplimiento a las normas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Custodiar los elementos, materiales y equipos asignados a su área, con el fin de lograr el uso racional de los mismos.
8. Reportar a las autoridades competentes sobre posibles conductas delictivas, hechos de origen violento, traumático o dudoso, de acuerdo con las normas legales, para preservar la seguridad institucional.
9. Realizar en el transcurso del primer mes de ejecución del contrato los cursos solicitados por la Subgerencia Administrativa.
10. Una vez vencido el examen médico ocupacional, renovarlo y entregarlo en la oficina de Seguridad y salud en el trabajo con copia a contratación.
11. Realizar las capacitaciones que gestiona la Institución en cumplimiento de requerimientos normativos externos, en caso de no participar, deberá realizarlas de manera independiente y presentar las certificaciones (Manejo del duelo, humanización en servicios de salud, PAPSIVI, certificados de defunción, entre otros).
12. El contratista deberá dar cumplimiento a los lineamientos institucionales que se refieran a la gestión documental, además deberá asumir la responsabilidad de que todos sus registros documentales, estén archivados según estos lineamientos.
13. El desarrollo de las obligaciones contractuales bajo los efectos del alcohol y/o sustancias psicoactivas por parte de la Contratista, debidamente comprobado, previo requerimiento del supervisor dará lugar a la terminación y liquidación unilateral del contrato de manera inmediata.
14. El desarrollo de las obligaciones contractuales por parte de la Contratista deberá realizarse bajo los parámetros de respeto hacia el usuario externo e interno
15. Realizar actividades de autocontrol para definir acciones de mejoramiento de calidad.
16. Suscribir acta de inicio, actas parciales (cuando corresponda), y acta de terminación con el supervisor
17. Las demás actividades que se requieran y tengan relación directa con el desarrollo del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

1. Brindar apoyo técnico, administrativo y documental a la supervisión que ejerce el Hospital Local de Puerto López E.S.E. sobre los contratos de obra de adecuaciones menores aprobados por el Ministerio de Salud y Protección Social que se encuentren en ejecución en cada una de sus sedes, lo cual comprende el apoyo en la revisión, análisis

y organización en medio digital de la información contractual y técnica suministrada por los contratistas de obra y que sea validada y aprobada por los contratistas de interventoría, el apoyo en la elaboración de informes, reportes y conceptos de seguimiento requeridos por la supervisión, el apoyo en la revisión formal de actas, comunicaciones y demás documentos contractuales, así como el apoyo a la gestión documental asociada a los contratos, de conformidad con los lineamientos institucionales, sin que las actividades descritas impliquen la asunción de responsabilidades propias del contratista de obra.

2.Brindar apoyo técnico, administrativo y documental a la supervisión que ejerce el Hospital Local de Puerto López E.S.E. sobre los contratos de interventoría asociados a los contratos de obra de adecuaciones menores que se encuentren en ejecución en cada una de sus sedes, lo cual comprende el apoyo en la revisión, análisis y organización de la información contractual, técnica y administrativa en medio digital, entregada por los interventores, el apoyo en la verificación documental del cumplimiento de las obligaciones contractuales de la interventoría frente a los contratos de obra de adecuaciones menores, el apoyo en la elaboración de informes, reportes y conceptos de seguimiento requeridos por la supervisión, así como el apoyo a la gestión documental asociada a dichos contratos, conforme a los lineamientos institucionales, sin que las actividades descritas impliquen la asunción de responsabilidades propias del contratista de la interventoría..

REGIMEN JURIDO APLICABLE: Esta contratación se regirá por lo establecido en el Acuerdo N°. 001 de marzo 13 de 2025, el Art. 15.

Atentamente.

DENNIS ANDREY ARIAS DOMINGUEZ
Gerente.

Proyectó: Fabian Gómez
Aux. Adtvo.

Revisó: Dennis Andrey Arias Domínguez
Gerente

Aprobó: Dennis Andrey Arias Domínguez
Gerente.