102.52.40

Yopal, 11 de noviembre del 2026

Señores:
GRUPO SAMAR COLOMBIA S.A.S
R/L: EDUARDO SANTIESTEBAN CARREÑO
Dirección: Transversal 18 No. 07 – 25 Barrio Centro
Email: gruposamarcolombia@gmail.com
Yopal – Casanare

Asunto: SOLICITUD DE OFERTA No. 086/2026 – PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

Cordial saludo,

El suscrito en mi condición de Gerente del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E., en virtud de lo dispuesto en el artículo 10 y 14.2 del Acuerdo de Junta Directiva Nº 011 del diez (10) de noviembre de 2021 *"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO"*, le hace una cordial solicitud para que presente oferta dentro del proceso del asunto, que tiene como objeto: *"PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE MUDANZA, DESMONTE, EMBALAJE, TRASLADO, REORGANIZACIÓN Y REUBICACIÓN DE MUEBLES, ENSERES, EQUIPOS, ELEMENTOS DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS, ARCHIVO, GIMNASIO Y BIENES EN REPOSO UBICADOS EN LA ANTIGUA SEDE DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E. QUE SON PROPIEDAD DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E"*.

En los siguientes términos:

1. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1.1. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO: El contrato por celebrar es de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** definido en el numeral 13.13 del artículo 13 del Acuerdo N.º 011 de 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA."

1.2. INDICACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: *"PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE MUDANZA, DESMONTE, EMBALAJE, TRASLADO, REORGANIZACIÓN Y REUBICACIÓN DE MUEBLES, ENSERES, EQUIPOS, ELEMENTOS DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS, ARCHIVO, GIMNASIO Y BIENES EN REPOSO UBICADOS EN LA ANTIGUA SEDE DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E. QUE SON PROPIEDAD DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E"*

1.3. Especificaciones técnicas: Para prestar el servicio contratado, el contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

El contratista deberá realizar las actividades

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	UND	CANT
1	**TRASLADO DE OFICINAS ARCHIVO HORO**	SERVICIO DE EMBALAJE, TRANSPORTE BIENES COMO (AIRES ACONDICIONADOS, BIBLIOTECAS METALICOS Y EN MADERA, COMPUTADORES, CPU, DESTRUCTORAS DE PAPEL, DIVISIONES EN ALUMINIO, ESCANER, ESCRITORIO EN MADERA Y METALICOS, ESTANTES METALICOS, MESAS PARA COMPUTADOR, ESTIBAS PLASTICAS, MOBILIARIO DE ARCHIVO, MODULOS ARCHIVADORES, COMPUTADORES, CAJONERAS DE PARED, ESTIBADORAS, MUEBLES, ESTANTERIRA, ARCHIVADORES RODANTES, ESCRITORIOS, COMPUTADORES, UTILES DE OFICINA Y ARCHIVO **(3604 CAJAS DE ARCHIVO,402 ESTANTES, Y UN ARCHIVO RODANTES),** ENTRE OTROS, DESDE LA SEDE ANTIGUA DEL HORO HASTA LA UBICACIÓN INDICADA POR EL HORO. **Los bienes y cantidades objetos del presente ítem son los descritos por el HORO en el documento INVENTARIO DE TRASLADO -ARCHIVO** RECURSO UTILIZADO: CUADRILLA DE SEIS (6) OPERARIOS, UN (01) CONDUCTOR, LABORES DE ROTULADO, CARGUE, DESCARGUE, DESMONTAJE, MONTAJE DE MOBILIARIO, EMPAQUE, EMBALAJE	Viajes	39
2	**TRASLADO AREA FINANCIERA (CARTERA, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, COSTOS, AUDITORIA CONTROL INTERNO Y DISCIPLINARIO)**	SERVICIO DE EMBALAJE, TRANSPORTE BIENES COMO (AIRES ACONDICIONADOS, FOLDERRAMAS METALICOS, COMPUTADORES, SILLAS GIRATORIAS, ESCRITORIOS DE MADERA, ESTANNTE METALICO, PUESTOS DE TRABAJO, SILLAS EJECUTIVAS, ESCANNER, IMPRESORAS, NEVERA, ARMARIO METALICO, SILLAS FIJAS, MESAS DE EXAMEN, ESCALERILLAS, LOCKERS, TANDEMS, MUEBLES, ESTANTERIA, ARCHIVADORES) DESDE LA SEDE ANTIGUA DEL HORO HASTA LA NUEVA SEDE HORO. **Los bienes y cantidades objetos del presente ítem son los descritos por el HORO en el documento INVENTARIO DE TRASLADO - AREA FINANCIERA** RECURSO UTILIZADO: CUADRILLA DE SEIS (6) OPERARIOS, UN (01) CONDUCTOR, LABORES DE CARGUE, DESCARGUE, DESMONTAJE, MONTAJE DE MOBILIARIO, EMPAQUE, EMBALAJE	Viajes	3

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	UND	CANT
3	**TRASLADO CASA MEDICA**	SERVICIO DE EMBALAJE, TRANSPORTE BIENES COMO (ARMARIOS DE MADERA, ARMARIOS PLASTICOS, CAMAS DE MADERA, CAMAS EN TUBO, ESCRITORIOS DE MADERA, ESCRITORIOS METALICOS, ARCHIVADOR, LAVADORAS, MESAS DE NOCHE EN MADERA Y TUBO, SILLAS METALICAS Y PLASTICAS, SOFAS), ENTRE OTROS, DESDE LA SEDE ANTIGUA DEL HORO HASTA LA NUEVA SEDE HORO. **Los bienes y cantidades objetos del presente ítem son los descritos por el HORO en el documento INVENTARIO DE TRASLADO - CASA MEDICA** RECURSO UTILIZADO: CUADRILLA DE SEIS (6) OPERARIOS, UN (01) CONDUCTOR, LABORES DE CARGUE, DESCARGUE, DESMONTAJE, MONTAJE DE MOBILIARIO, EMPAQUE, EMBALAJE	Viajes	3
4	**TRASLADO EQUIPOS DE GIMNASIO**	SERVICIO DE EMBALAJE, TRANSPORTE BIENES (POWER SEIS ESTACIONES, BANCO SCAUT PREDICADOR, HACKA SQUAT, BANCOS PECHO INCLINADO, BANCA HIPERESTENCION HORIZONTAL, BICICLETAS SPINNING) DESDE LA SEDE ANTIGUA DEL HORO HASTA SITIO DESIGNADO POR EL HORO. **Los bienes y cantidades objetos del presente ítem son los descritos por el HORO en el documento INVENTARIO DE TRASLADO - GIMNASIO** RECURSO UTILIZADO: CUADRILLA DE SEIS (6) OPERARIOS, UN (01) CONDUCTOR, LABORES DE CARGUE, DESCARGUE, DESMONTAJE, MONTAJE DE MOBILIARIO, EMPAQUE, EMBALAJE	Viajes	1
5	**TRASLADO ROPERIA**	SERVICIO DE EMBALAJE, TRANSPORTE BIENES (AIRES ACONDICIONADOS, ARCHIVADOR VERTICAL, CORTADORAS MANUALES, DISPENSADORES DE AGUA, EQUIPO DE SONIDO, ESCALRA EN ALUMINIO, ESCRITORIO METALICOS, ESTANTES METALICOS, FOLDERRAMA METALICO, HOJALADOR INSDUSTRIAL, LOCKER ESTANTES METALICOS, MAQUINAS DE COSER, MAQUINAS FILETEADORAS, MAQUINAS ZIGZADORA, MESA EN MADERA CON DIVISIÓN, PLANCHA, REPISAS EN MADERA DE PARED, SILLAS GIRATORIAS, SILLAS INTERLOCUTORAS, SILLAS SECRETARIAL, VITRINAS VERDES) COMO ESTANTERIA, LOCKERS, MESAS DE CORTE, MAQUINAS DE COSER, ROLLOS DE TELA , AIRES ACONDICONADOS, DESDE LA SEDE ANTIGUA DEL HORO HASTA LA NUEVA SEDE HORO. **Los bienes y cantidades objetos del presente ítem son los descritos por el HORO en el documento INVENTARIO DE TRASLADO - ROPERIA** RECURSO UTILIZADO: CUADRILLA DE SEIS (6)	Viajes	1

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	UND	CANT
		OPERARIOS, UN (01) CONDUCTOR, LABORES DE CARGUE, DESCARGUE, DESMONTAJE, MONTAJE DE MOBILIARIO, EMPAQUE, EMBALAJE		
6	**TRASLADO BIENES EN REPOSO Y BIENES PARA DISPOSICIÓN FINAL y** Oficinas de sindicatos	SERVICIO DE EMBALAJE, TRANSPORTE BIENES **Los bienes y cantidades objetos del presente ítem son los descritos por el HORO en el documento INVENTARIO DE TRASLADO - BIENES EN REPOSO** RECURSO UTILIZADO: CUADRILLA DE SEIS (6) OPERARIOS, UN (01) CONDUCTOR, LABORES DE CARGUE, DESCARGUE, DESMONTAJE, MONTAJE DE MOBILIARIO, EMPAQUE, EMBALAJE	Viajes	5
7	**TRASLADO VEHICULO CHANA**	Servicio de grua para carro menor a 3 Toneladas perimetro Urbano	Viaje	1
ITEM	**DESCRIPCION**		**UND**	**CANT**
8	**SERVICIO DE DESMONTE DE AIRE ACONDICIONADO**	Desmonte de Aire Acondicionado: desinstalación de Evaporadora y condensadora, desagüe y tubería en cobre con Rubatex, no incluye materiales, solo mano de obra	Unidad	26
9	**DESCONEXION Y TRANSPORTE DE UPS**	Desenergización, desconexión, desmontaje, transporte y posicionamiento de UPS DE 25KVA, con banco de baterías y todos sus accesorios	Unidad	3
10	**DESMONTE Y TRANSPORTE DE ELECTROBOMBAS**	Aislamiento, despresurización, drenaje, desconexión y transporte a sitio indicado	Unidad	1
11	**DESMONTE Y TRANSPORTE DE GENERADOR ELECTRICO**	Desenergización, desconexión, desmontaje, izaje, transporte y posicionamiento de generador eléctrico superior a 120KVA, con transferencia y todos sus accesorios	Unidad	2
12	**DESMONTE Y TRANSPORTE DE SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE PTAP**	DESMONTE Y TRASNPORTE DE TANQUE (1500Lts) PARA SISTEMA DE FILTRACION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA QUE INCLUYE el aislamiento hidráulico, el vaciado del equipo, la desconexión mecánica, la maniobra de retiro y el traslado seguro hacia su destino final	Unidad	1

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	UND	CANT
13	**DESMONTE Y TRANSPORTE DE TABLERO ELECTRICO**	Desenergización, desconexión, desmontaje, transporte y posicionamiento de transformador eléctrico con transferencia y todos sus accesorios	Unidad	2
14	**Control estructural de plagas**	LIMPIEZA PUNTUAL CAJAS DE ARCHIVO Ejecutar limpieza puntual a nivel de caja, para lo cual es necesario desarrollar las siguientes actividades: • Aspirado con aspiradora de filtro de agua sobre todas las caras de la caja. • Limpieza de estantería con bayetilla blanca las zonas altas de los estantes y las superficies de las unidades de conservación. NOTA: la aspiradora a utilizar deberá ser con filtro de agua a fin de evitar la propagación de esporas y material particulado al interior del depósito	Cajas	3144
15	**Control estructural de plagas**	LIMPIEZA ESTANTERIA • Aspirar las bandejas de la estantería que estén libres de documentos y luego limpiarlas con bayetilla húmeda y con alcohol al 70%. NOTA: la aspiradora a utilizar deberá ser con filtro de agua a fin de evitar la propagación de esporas y material particulado al interior del depósito	Unidad	480

Las actividades se realizarán de acuerdo con la necesidad presentada.

Desmonte
El contratista deberá desarmar y desmontar los bienes y/o elementos tales como: mobiliario, archivo, estantería, archivos rodantes y demás bienes y/o elementos que hacen parte integral de la Entidad. Así como también realizar las maniobras especializadas de Aislamiento, despresurización, drenaje, desconexión y movilización de electrobombas, desenergización, desconexión, desmontaje, izaje, transporte y posicionamiento de Generadores eléctricos.

Empaque y embalaje
Realizar un correcto empaque y embalaje de los bienes objeto de los servicios de mudanza y en los que el supervisor del contrato considere que se debe realizar este procedimiento, con el fin de preservar la integridad, funcionalidad y buen estado de estos.

El contratista, previo al traslado de los bienes tendrá que encargarse del embalaje de estos, para lo cual deberá contar con todos los elementos necesarios entre otros, cajas de cartón, marcadores, plásticos y/o vinipel y demás elementos necesarios para empacar computadores, escáner, teléfonos, mobiliario, elementos de papelería, documentación clínica/administrativa y demás bienes que sean necesarios empacar y demarcar.

Cargue, traslado y transporte de los elementos y demás bienes
Las actividades de cargue, traslado y transporte se realizarán conforme a la necesidad de la Entidad, la cual será establecida en el cronograma de trabajo coordinado y aprobado por el por el supervisor del contrato.

Descargue
El contratista debe realizar el descargue de todos los bienes y elementos y ubicarlos donde indique el supervisor del contrato o el personal que designe la Entidad, sin que exista afectación en la integridad, funcionalidad y buen estado de estos.

Montaje y Armado

El contratista deberá montar, armar y anclar, los elementos tales como: estantería pesada y liviana, archivos rodantes, mobiliario equipos electromecánicos, aires acondicionados, subestaciones/generadores y demás bienes y/o elementos que hacen parte integral de cada puesto de trabajo y lugar, indicados por el supervisor del contrato o el personal que designa la Entidad.

Materiales, equipos y elementos requeridos
Estarán a cargo del contratista y debe suministrar todos los materiales, insumos, equipos y elementos que se requieren para prestar un correcto servicio, tales como: Maquinaria o herramientas, equipos de izaje, montacargas, gatos hidráulicos, zorras de carga, cajas, cintas, tornillos, sogas, marcadores, rótulos, stickers, entre otros, los cuales garantizarán la protección necesaria de los bienes y una correcta ejecución del objeto contractual.

Vehículo

Para realizar el transporte de los bienes y elementos objeto del presente proceso de contratación, el contratista debe contar con los vehículos de carga pesada con carrocería tipo furgón los cuales deben estar cabinados, las puertas traseras de seguridad deben permitir colocarles candado o precinto de seguridad, con el fin de que durante el traslado los bienes estén asegurados, así mismo, dichos vehículos deben contar con la documentación legal y vigente, como seguros, revisión tecno mecánica, licencia de tránsito, impuestos y demás documentación requerida para el transporte. Los vehículos donde se transportarán los bienes tienen que ser los adecuados y contar con los permisos, licencias, y demás obligaciones legales.

Personal

Para el desarme, desmonte, empaque, embalaje, cargue, monte, armado y organización de los estantes, puestos de trabajos y demás bienes y elementos a transportarse, el contratista deberá contar con el equipo de trabajo necesario para garantizar la eficiente prestación del servicio, provistos de elementos de seguridad y protección personal necesarios para el desarrollo de tal labor, debidamente identificados con un distintivo que los caracterice como empleados a cargo del contratista. El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en el MANUAL DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES CÓDIGO: GCL-SST-M-06

Procedimiento ítems no previstos y no contemplados
En el evento en que, durante la ejecución del contrato, se requiera el traslado de un ítem o servicio no previsto en el presente estudio previo, la Entidad, de manera previa a la prestación del servicio, realizará el correspondiente estudio de mercado para determinar su valor. El servicio será solicitado al contratista y se pagará el valor correspondiente a la cotización más económica obtenida en dicho estudio de mercado mediante la suscripción del acta o modificación contractual correspondiente.

El **HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.** no asumirá costos por la administración y/o labores adicionales no autorizadas del futuro contratista, toda vez que la relación contractual que se establezca no implica responsabilidad solidaria.

1.4. PLAZO: El plazo del presente contrato será de quince (15) días y un (01) mes sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía exigida.

1.5. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL: El valor del presupuesto oficial asciende a la suma de DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($ 299.774.294), incluidos los impuestos, contribuciones y tasas que se generen.

1.6. FORMA DE PAGO: El HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E., cancelará al contratista el valor de la siguiente manera: El Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E., pagará al contratista el valor del contrato mediante actas parciales por el valor equivalente a los servicios prestados aprobadas por la supervisión. El contratista deberá presentar el informe de ejecución (en medio digital e impreso), acompañado de los soportes, la factura electrónica correspondiente aceptada por el supervisor y acreditación por parte del contratista de encontrarse al día con el sistema de seguridad social integral y parafiscal y del personal a su cargo que está prestando el servicio.

Para la tramitación de cada uno de los pagos parciales y pago final, el contratista deberá presentar:

1. Informe de ejecución física y operativa (en medio digital e impreso) aprobado por el supervisor.
2. Factura electrónica de venta correspondientemente validada por la DIAN y aceptada por el supervisor.
3. Acreditación de encontrarse al día en el pago de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación, ICBF, SENA) del personal a su cargo dedicado a la ejecución del contrato, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.

Para cada uno de los pagos el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de diciembre 27 de 2002 y artículo 1 de la Ley 828 de 2003, se hace necesario que acrediten el cumplimiento oportuno de sus obligaciones con los sistemas de salud, Riesgos Laborales, pensiones y aportes parafiscales.

El último pago se efectuará previa suscripción del acta de liquidación del contrato aprobada por el supervisor, representante legal y contratista, acompañada de los documentos antes referidos. Una vez se radique la factura en el área Tesorería, previa aprobación del lleno de los requisitos, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de caja y al PAC del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E.

Para cada uno de los pagos el contratista deberá presentar el informe de ejecución final (en medio digital e impreso), acompañado de la factura correspondiente aceptada por el supervisor y acreditación por parte del contratista de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y del personal a su cargo, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de diciembre 27 de 2002 y artículo 1 de la Ley 828 de 2003, se hace necesario que acrediten el cumplimiento oportuno de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales

Una vez se radique la factura en el área Tesorería, previa aprobación del lleno de los requisitos, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de caja del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E.

1.17. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contratista ejecutara el objeto contractual en el INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE 9 N° 24-75 DEL MUNICIPIO DE YOPAL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E. Y DONDE LA SUPERVISION DESIGNE POR ESCRITO, DENTRO DEL PERÍMETRO URBANO DE LA CIUDAD DE YOPAL-CASANARE.

1.18. DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para el cumplimiento del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades:

1. El contratista debe cumplir con cada ítem, así como las especificaciones técnicas, contenidas en el numeral 2.3 del Estudio Previo.
2. El contratista se compromete a prestar el servicio de mudanza, conforme a las especificaciones técnicas definidas por el **HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.** y en los tiempos establecidos por la supervisión del contrato.
3. El contratista deberá incluir en el servicio la labor de un coordinador operativo y administrativo, quien atenderá de forma permanente los requerimientos de la supervisión designada por el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E.

4. El contratista previo al inicio de las actividades debe presentar al supervisor, el listado del personal que desarrollara las actividades establecidas para el cumplimiento del objeto.
5. El contratista deberá coordinar con el supervisor o con quien este designe, el traslado de cada oficina.
6. Realizar actividades de desmonte, rotulado, empaque, embalaje, cargue, traslado, descargue, armado y anclaje del mobiliario, muebles, enseres, archivo y demás bienes, desde la ubicación inicial/actual, hasta la ubicación final.
7. Realizar la entrega segura y oportuna de los elementos entregados por la Entidad, en las direcciones señaladas y en los términos y horarios determinados por la supervisión.
8. Contar con los medios técnicos y operativos que garanticen una entrega ágil y oportuna de los elementos.
9. Disponer de vehículos de carga acondicionados para el transporte de bienes muebles, así mismo los vehículos utilizados para la prestación del servicio deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas para transportar los elementos, totalmente acondicionados para la protección y comodidad de los bienes y equipos a movilizar, en cumplimiento al Manual de Seguridad, Salud y ambiente para contratistas y proveedores. CODIGO. GCL-SST-M-06 Fecha: 16/10/2026 Versión 3.
10. Disponer del personal suficiente y capacitado para ejecutar las actividades de cargue, traslado y descargue, así como de desmonte y armado del mobiliario y demás bienes objeto del presente estudio, de conformidad con el cronograma previamente establecido entre el contratista y el supervisor del contrato.
11. Garantizar que el personal que preste el servicio, este identificado con carné y contar con todos los elementos de seguridad y salud en el Trabajo y de bioseguridad necesarios para el desempeño de su labor.
12. Garantizar que el personal cuente con las herramientas necesaria para el armado y/o desarmado de los elementos, de acuerdo con el servicio solicitado.
13. Allegar, previo a la solicitud del servicio, la relación del personal que ejecutará las actividades, indicando nombre completo, número de documento de identidad, la licencia de conducción, así como acreditar el pago vigente de la seguridad social y/o la afiliación a la ARL, con el fin de tramitar las autorizaciones de ingreso a las sedes de origen y destino.
14. Facturar los servicios de acuerdo con los precios unitarios ofertados en su propuesta económica.
15. Asegurar el buen estado de los elementos transportados.
16. Cumplir con las obligaciones señaladas en las normas de tránsito y transporte para el servicio de transporte de carga.
17. Ubicar en el nuevo lugar o espacio, el mobiliario, enseres y/o archivo de acuerdo con lo requerido por la supervisión.
18. Prestar el servicio de identificación, marcación, empaque, embalaje, cargue y descargue de los bienes a trasladar y ejecutar las tareas que se hagan necesarias para dicho fin.
19. Firmar por cada entrega en bodega o el sitio que designe el supervisor, la planilla como constancia de recibido a satisfacción.
20. Garantizar los materiales de embalaje suficientes para asegurar la integridad de los bienes muebles durante el curso del traslado. Los elementos para trasladar deben estar debidamente embalados e identificados con el fin de facilitar su reubicación
21. Garantizar que los vehículos utilizados para la prestación del servicio contratado se encuentren en buen estado y cumplan con los requerimientos normativos vigentes, así como contar con el un seguro de Transporte Público Terrestre Automotor de Carga, que cubra los riesgos inherentes al transporte (Artículo 994 del Código de comercio, modificado por el art. 12, Decreto 01 de 1990 y en el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte (Decreto 1079 de 2015) - Adicionado y modificado por el Decreto 1017 de 2025).
22. El contratista deberá tramitar ante la oficina de Seguridad y Salud en el trabajo el permiso de trabajo correspondiente (especialmente para tareas de alto riesgo como trabajo en alturas o manejo de cargas pesadas); sin este permiso no se podrán realizar las actividades objeto del presente estudio, dando cumplimiento al Manual de Seguridad, Salud y ambiente para contratistas y proveedores. CODIGO. GCL-SST-M-06 Fecha: 16/10/2026 Versión
23. El contratista deberá tramitar ante la oficina de Seguridad y Salud en el trabajo, el permiso de trabajo, sin este permiso no se podrán realizar las actividades objeto del presente estudio.
24. Disponer de un transporte seguro y no compartido, los operarios no pueden transportarse en el mismo espacio donde se trasladan los implementos a transportar (por seguridad y confidencialidad de estos).
25. Levantar un inventario de los equipos a transportar, acompañado de un funcionario de la entidad.
26. Responder por los daños y perjuicios que en desarrollo y ejecución del presente contrato se puedan ocasionar a los bienes de la Dirección Seccional o a sus funcionarios y/o usuarios, sin que ello implique costos adicionales para la Entidad.

27. Informar oportunamente la causa de demoras o dificultades para la recolección o entrega, cuando haya lugar.
28. Responder por los daños, deterioros o afectaciones que sufran los elementos durante su transporte. En consecuencia, deberá verificar y dejar constancia del estado de los bienes antes de iniciar cada recorrido, garantizando que cada elemento cuente con el embalaje adecuado para garantizar su protección durante el traslado.
29. Preservar en todo momento la custodia y estricta confidencialidad sobre las historias clínicas y documentos institucionales movilizados, atendiendo la reserva legal de la información médica conforme a la normatividad vigente aplicable entre ellas la Resolución 839 de 2017 del Ministerio de Salud.
30. Mantener la custodia y cuidado de los elementos objeto de la mudanza entregados por la Entidad.
31. Las demás que por la naturaleza del objeto contractual sean necesarias para su cabal ejecución

1.19. PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL SE DEBEN REALIZAR LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES GENERALES:

1. Rendir y elaborar los informes que se le soliciten en desarrollo del contrato.
2. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
3. El contratista deberá acatar las directrices impartidas por el supervisor del contrato con referente al plan de contingencia y los protocolos institucionales.
4. Prestar por su cuenta y riesgo la implementación de controles para verificar la prestación del servicio contratado, conforme las normas legales.
5. Comunicar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato, al respectivo funcionario encargado de la Supervisión.
6. Sostener los precios enunciados en la propuesta, hasta el cumplimiento del objeto contractual.
7. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del objeto contractual.
8. Suscribir las actas que se generen en el desarrollo del objeto contractual
9. Cumplir con la implementación de la Resolución 0312 de 2019 de los Estándares Mínimos del SGSST. De acuerdo con el tamaño de la empresa Decreto 1072 de 2015.
10. Cumplimiento de los Protocolos de Bioseguridad de la entidad, publicados en HOSPINET.
11. Asistir a la inducción del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente antes de iniciar las actividades contractuales.
12. Informar a la supervisión cuando el contrato presente un avance 70 % de ejecución
13. Participar cuando se requiera, de las reuniones, campañas, charlas, actividades de Seguridad, Salud en el Trabajo y ambiente, solicitadas por HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E, durante la ejecución de la labor contratada.
14. Garantizar condiciones seguras para sus trabajadores y subcontratistas.
2. Cumplir con los requisitos en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente que le apliquen, contemplados en el presente documento, Manual de Seguridad, Salud y ambiente para contratistas y proveedores. CODIGO. GCL-SST-M-06 Fecha: 16/10/2026 Versión 3.
15. Acatar las modificaciones o sugerencias en seguridad, dadas por el interventor, supervisor o responsable de SST a los procedimientos o las actividades que adelante, cuando existan condiciones inseguras para el contratista, sus trabajadores, subcontratistas, instalaciones o para los trabajadores del hospital.
16. Dar cumplimiento a las demás exigencias legales aplicables a su actividad económica.
17. Entregar al HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E cuando se requiera, toda la documentación y/ soportes en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y ambiente.
18. Participar cuando se requiera, de las reuniones de Seguridad, Salud en el Trabajo y ambiente, solicitadas por HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E, durante la ejecución de la labor contratada.

1.20. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL: OBLIGACIONES DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E. El HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E., se obliga para con el contratista a:

1. Ejercer la supervisión, verificación y seguimiento al contrato y requerir al contratista para su cumplimiento.

2. Pagar en la forma establecida en el contrato el valor de este, mediante las facturas de venta presentadas por el contratista, acompañadas de los requisitos exigidos para el pago.
3. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Coordinar la organización de los procesos técnicos, administrativos y financieros previos y demás trámites requeridos para la ejecución del contrato.
6. Aprobar las garantías presentadas por el contratista.
7. Impartir por escrito y en forma oportuna, las instrucciones y directrices al contratista.

1.21. DETERMINACIÓN DE LA FUENTE Y RUBRO QUE CUBRIRÁ LA ADQUISICIÓN: El valor del contrato resultante se cancelará con cargo a La apropiación de la actual vigencia: 2C3202020060501 denominado "SERVICIOS DE MUDANZA DE MUEBLES DOMÉSTICOS Y DE OFICINA Y OTROS MENAJES-VENTA DE UN INMUEBLE MATRICULA No.470-12153[illegible]"

1.22. IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR O JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR UNA INTERVENTORÍA:

La supervisión, será ejercida de manera conjunta con la Subgerencia Administrativa y Financiera del Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E, que se ejercerá de la siguiente manera:

a) Las actividades de traslado serán coordinadas con los líderes o jefes de cada oficina (Financiera, Consulta Externa, Gestión Documental, Call Center, y demás profesionales relacionados), quienes apoyarán la verificación, ubicación y ensamble de los bienes a su cargo
b) La oficina de seguridad y salud en el trabajo deberá revisar los permisos de trabajo, y el cumplimiento de la normatividad de transporte de los vehículos de carga y los protocolos institucionales relacionados.
c) El almacenista general deberá supervisar y autorizar la salida de los bienes y el ingreso de estos a las ubicaciones designadas por el supervisor
d) La profesional de Ambiente Físico será el enlace entre la supervisión del contrato, el contratista y cada uno de los líderes/jefes de cada oficina.

1.23. ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE LA EXIGENCIA DE LA GARANTÍA: De acuerdo con la naturaleza del contrato y del tipo contractual, se establece la necesidad de amparar la ejecución del contrato con las siguientes pólizas, las cuales deberán ser expedidas bajo las siguientes condiciones:

DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE PARA AQUEL SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN			
DESCRIPCION	**VALOR ASEGURADO**	**VIGENCIA**	**EXIGENCIA**
La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.	Su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta	La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento	X
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan	El valor de esta garantía será como mínimo	El contratista deberá otorgarla	X

pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la Empresa de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.	equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel, esto es, cuatro meses más.	
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	El valor de la garantía no puede ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.	X
Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Por una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato.	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y cuatro meses más.	X
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.	Por una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato.	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y un año más.	X

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DE RESPONSABILIDAD			
DESCRIPCION	**VALOR ASEGURADO**	**VIGENCIA**	**EXIGENCIA**
La Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a. 200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos: 1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. 2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.	X

terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.	3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: a) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. b) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. c) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. d) Cobertura expresa de amparo patronal. e) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.		

2. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° del Estatuto General de Contratación (Acuerdo No. 011 de 2021) y el artículo 9° del Manual de Contratación de la E.S.E. (Resolución No. 070 de 2022), los criterios de habilitación constituyen las condiciones mínimas de capacidad jurídica, técnica y organizacional que deben cumplir los proponentes para garantizar la ejecución idónea del contrato. Dichos requisitos no otorgan puntaje, pero su verificación determina si la propuesta es HABILITADA o RECHAZADA para la evaluación de la oferta más favorable.

Son requisitos habilitantes mínimos, según el objeto a contratar, los que se enuncian a continuación:

2.1. DEL ORDEN JURÍDICO:

2.1.1. PERFIL DEL OFERENTE: Para la ejecución del proceso se requiere contratar con persona natural o jurídica inscrita en la cámara de comercio, cuyo objeto social y/o actividad económica registrada esté relacionado con el objeto contractual. Si se trata de personas jurídicas, estas deberán acreditar que su objeto social está directamente relacionado con el objeto contractual, y además, deberán demostrar que cuentan con el personal calificado para la ejecución de las actividades, con el mismo perfil de persona natural.

Los Consorcio o uniones temporales deberán acreditar, por lo menos en alguno de sus integrantes, por lo menos alguno de los integrantes, que cumple con el componente técnico y el objeto social relacionado

2.1.2. DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR EL OFERENTE: El futuro contratista deberá allegar la siguiente documentación:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La carta de presentación de la oferta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en la invitación de oferentes, suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado conforme al Anexo (1).

La carta de presentación debe estar firmada de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, debe estar firmada por el representante legal designado para la estructura plural, indicando su nombre y documento de identidad.
2. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de teléfonos, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.
3. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte

del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley y en el Estatuto de Contratación de la E.S.E., ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.

2. La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.

3. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la invitación y/o Pliego de Condiciones, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.

4. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares o complementarias al objeto de este proceso.

5. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.

6. En caso de resultar adjudicatarios del proceso, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.

7. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.

8. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas.

9. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios o Junta Directiva, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que

esta facultad se encuentre restringida. En caso de que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.

10. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

11. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.

12. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.

13. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.

14. No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

15. Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de Consorcio.

3. APODERADOS:

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de invitación de oferentes; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E. en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no anexarse el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso y/o la Ley 2213 de 2022 para la constitución de apoderados.

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Si el proponente es una persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso, en el que conste que el objeto social Y/O código CIIU (**4923 – Transporte de carga por carretera, 3320- Instalación de maquinaria industrial, Instalaciones eléctricas**) del oferente está acorde con el objeto del proceso y las facultades del representante legal.

Así mismo, en tal documento deberá constar que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso y un año más.

Si existen limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante las respectivas autorizaciones, que ha sido facultado por el máximo órgano social o por el órgano que establezca el mismo certificado de existencia y representación legal o sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

5. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL:
Los proponentes deberán anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía. Si es una persona jurídica se anexará copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal. Para los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá anexar copia legible de la cédula de ciudadanía.

6. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR:
De conformidad con la Ley 1780 de 2016 y la Ley 1861 de 2017, la definición de la situación militar no será un requisito exigible para la presentación de la propuesta ni para la adjudicación del contrato.

Sin embargo, al momento de la suscripción (firma) del contrato, el adjudicatario persona natural o el representante legal de la persona jurídica o consorcio (hombres menores de 50 años) deberá acreditar que tiene su situación militar definida. En caso de no tenerla definida por encontrarse en alguna de las causales de exención, se le otorgará un plazo de hasta dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de inicio del contrato para normalizar su situación, debiendo presentar para la firma la certificación provisional de trámite emitida por la Dirección de Reclutamiento

7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DEL OFERENTE:

Las personas naturales y jurídicas deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT.

8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 el artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, se deberá anexar **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES** del oferente y el representante legal, integrantes de consorcios o uniones temporales, donde conste que no están 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.

9. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD – SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, se deberá anexar **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** del oferente (persona natural, persona jurídica, consorcio y unión temporal) y el representante legal; igualmente el Hospital regional de la Orinoquia E.S.E., consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

Las personas naturales deberán aportar **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES;** igualmente el Hospital regional de la Orinoquia E.S.E., consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional, los antecedentes judiciales de quienes van a participar en el presente proceso.

11. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

1. La proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

2. La proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación

12. CONOCIMIENTO DE LOS PROVEEDORES O PRESTADORES DE SERVICIOS

El Contratista certifica mediante el diligenciamiento del formato anexo diligenciado en letra imprenta por el representante legal sea personal natural o jurídica, que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. Dando cumplimiento a la Circular Externa No. 20211700000005-5 de 2021 de la Superintendencia Nacional de Salud o la norma que la modifique o sustituya por medio del cual se imparten instrucciones relativas al sistema de administración del riesgo de lavado de activos y la financiación del Terrorismo – SARLAFT y demás normas que la regulen. Anexo 2 – Formato conocimiento de Proveedores o Prestadores de servicios - SARLAFT.

13. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana" el oferente (persona natural, persona jurídica, consorcio y unión temporal) y el representante legal el contratista persona natural, o representante legal de la persona jurídica deberá aportar certificación de Registro Nacional de Medidas Correctivas, en donde se evidencie que el oferente no se encuentra en mora con el pago de multas por contravenciones al Código de Policía; igualmente el Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E., consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional, los antecedentes de quienes van a participar en el presente proceso
Sin perjuicio de lo anterior, el certificado de antecedentes disciplinarios, de responsabilidad fiscal, judicial y Registro Nacional de Medidas Correctivas, serán consultados por la Empresa, al momento de la verificación de la oferta, directamente en el portal de cada entidad.

14. CONSULTA DE INHABILIDADES SEXUALES

Las personas naturales deberán aportar **CERTIFICADO DE INHABILIDADES SEXUALES** de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018; igualmente el Hospital regional de la Orinoquia E.S.E., consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional, la consulta respecto a inhabilidades sexuales de quienes van a participar en el presente proceso.

15. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

Las personas naturales deberán aportar **REGISTRO DE DEUDORES MOROSOS – REDAM** a fin de verificar y dar cumplimiento a lo establecido dentro del numeral 1° del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021; igualmente el Hospital regional de la Orinoquia E.S.E., verificará el código del certificado adjuntado, de quienes van a participar en el presente proceso.

2.2. DEL ORDEN TÉCNICO:

2.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: EXPERIENCIA ESPECÍFICA: el oferente debe acreditar experiencia específica en ejecución de contratos de prestación de servicios de mudanza/traslado de bienes, muebles, maquinaria y /o archivo, así como también certificar experiencia en montaje y/o mantenimiento de maquinaria industrial y/o elementos industriales, mediante un mínimo de una (1) certificación que evidencie la ejecución de contrato cuyo valor acredite el 100% del presupuesto oficial de la presente contratación. La experiencia específica exigida podrá acreditarse, igualmente, mediante el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente

En el caso de Consorcios o uniones temporales, mínimo uno de los miembros deberá acreditar la experiencia exigida.

El proponente para acreditar la experiencia específica exigida deberá allegar copia de la respectiva certificación de los contratos, donde consten los siguientes datos:

- Razón social de la empresa o entidad contratante y NIT.
- Nombre del Contratista y Nº NIT
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato el cual debe tener relación con el objeto de la presente contratación.
- Tiempo de duración en años y meses con fecha de inicio y de terminación, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre y NIT de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, para efectos del correspondiente cálculo.

- Valor del contrato expresado en pesos colombianos.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año) en el que se indique el recibido a satisfacción o en su defecto adjuntar el acta de liquidación o recibo del mismo.
- Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.

En caso de que las certificaciones no contengan la información solicitada, deberán allegar copia de los respectivos contratos acompañada de sus correspondientes actas de ejecución (parcial o total) o liquidación. No obstante, lo anterior, cuando no exista contrato escrito, podrá acreditarse la relación comercial con una certificación que acredite los requisitos legales para ese tipo de contrato, contenidos en el Código de Comercio.

Lo anterior, con el fin de asegurar la ejecución idónea y de calidad del objeto contractual, por parte del futuro contratista.

2.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

El contratista deberá contar un profesional en áreas administrativas o de ingeniería con experiencia profesional mínima de un año, quien se encargará de coordinar las actividades con el supervisor del contrato o con quien este le designe.

2.2.3 CAPACIDAD FINANCIERA

El HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E, considera necesario evaluar los indicadores de capacidad financiera, toda vez que buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes, estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, los requisitos de capacidad financiera se establecen con base al sector relativo al objeto, el valor, el tiempo de ejecución del presente proceso, serán estos de gran importancia por tal motivo se desarrolla el contexto para solicitarlos. El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información solicitada:

ÍTEM	INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
1	Índice de liquidez	Mayor o igual a 1
2	índice endeudamiento	Menor o igual al 50%
3	Capital de trabajo	Una vez el valor del presupuesto oficial.

La verificación de los requisitos habilitantes financieros para el caso de los proponentes plurales (Consorcios o Uniones Temporales) se realizará de la siguiente manera.

a) Liquidez: $\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$

b) Endeudamiento: $\frac{\text{PASIVO TOTAL X 100\%}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{,} \mathbf{X}\ porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{,} \mathbf{X}\ porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}$$

c) Capital de Trabajo: ACTIVO CORRIENTE -PASIVO CORRIENTE

La verificación de indicador financiero de capital de trabajo para el caso de los proponentes plurales serealizará de la siguiente manera.

ii) indicador = (Σ CTE1 - Σ CTE2)

Los documentos que se mencionan en este numeral son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para el proceso de contratación.

El proponente, o cada una de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, deberán presentar los siguientes documentos, a saber:

- **Estados Financieros:**

- Presentar **Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral lo** más actualizados posibles y certificados por el contador y/o revisor fiscal, de la vigencia 2026; de no tenerlos certificados a la fecha, se aceptarán con corte a 31 de diciembre de 2025, lo anterior con el objetivo de evitar posibles riegos en la ejecución contractual; detallando el valor Total Activo, Activo Corriente, valor total Pasivo, Pasivo Corriente, firmados por el Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal -cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal.

- Presentar **Notas a los Estados Financieros** (mencionados en el párrafo anterior), con el mismo periodo de presentación de los estados financieros, especificando que acoge la política contable de presentación de estados financieros vigente bajo NIIF, y atendiendo la Ley 1314 de 2009, sus decretos complementarios y reglamentos. Las notas a los estados financieros deben mantener uniformidad, relación y correspondencia con los estados financieros. Los Estados Financieros deberán ser firmados por el Representante Legal y Revisor Fiscal -si aplica- designados en el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente, junto al contador de la compañía. Todas las firmas deben estar acompañadas por el nombre completo, cargo, número de cédula y número de tarjeta profesional -si aplica- de cada responsable.

- Los estados financieros deberán ser presentados en pesos colombianos (COP). En el caso que la compañía se encuentre exenta del requisito normativo para la presentación de los estados financieros comparativos y sus respectivas notas de los años solicitados, es requisito referenciar explícita y específicamente tal exención en la norma por medio de una certificación firmada por el Representante Legal.

- Cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal, es requisito presentar dictamen del Revisor Fiscal a los estados financieros con el mismo corte de presentación, firmados por el Revisor Fiscal designado en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

- Para los proponentes que sean un Consorcio o Unión Temporal cada integrante debe presentar los Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral) de forma individual.

- El Representante Legal y el Revisor Fiscal (si aplica), que firmen los Estados Financieros y Dictamen – si aplica-, deben figurar como tales en el Certificado de Existencia y Representación Legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable al proponente, expedido por la Cámara de Comercio respectiva o la autoridad competente. Esto aplica para todos los proponentes incluyendo los Consorcios y Uniones Temporales.

- En el caso que, al momento de la presentación de la propuesta, la Representación Legal y/o la Revisoría Fiscal -si aplica-, que firma los estados financieros y/o el Dictamen, sea diferente a la que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal actualizado, se requiere adjuntar de manera adicional, el certificado o documento equivalente vigente a la fecha de firma de los Estados Financieros, que avale las firmas referenciadas.

- El proponente debe anexar el documento equivalente que permita validar Representante Legal y Revisor Fiscal de la empresa, facultado para firmar los estados financieros, de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen. En caso de no contar con Revisor Fiscal debe presentar certificación firmada por el Representante Legal de la empresa que así lo avale. En ambos casos, el representante legal o quien tenga la atribución legal, y el Revisor Fiscal -si aplica-, que registra en el Certificado de Existencia y Representación Legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable, deben corresponder a quienes firman los estados financieros (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral).

• Tarjeta profesional

- El proponente debe anexar copia legible de la tarjeta profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal -cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal- que firman y dictaminan los Estados Financieros. Los proponentes extranjeros deberán allegar la información solicitada de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen. En caso de no aplicar el requerimiento anterior conforme la normatividad aplicable en su país de origen debe presentar certificación del Representante Legal de la empresa que así lo avale.

• Certificado de antecedentes Junta Central de contadores.

- El proponente debe anexar copia del certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores tanto para el Contador Público y/o Revisor Fiscal, este último en caso de requerirse, que firman y dictaminan los Estados Financieros. Este documento deberá tener fecha de expedición no mayor a tres (3) meses, tomando como punto de referencia la fecha de cierre de recepción de propuestas. Los proponentes extranjeros deberán allegar la información solicitada de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen. En caso de no aplicar el requerimiento anterior conforme la normatividad aplicable en su país de origen debe presentar certificación del Representante Legal de la empresa que así lo avale.

• Declaración de Renta.

Copia de la Declaración de Renta de la vigencia 2025.

Una vez verificado el cumplimiento de la información contenida en este numeral, en relación con los documentos financieros habilitantes, se procede a revisar la capacidad financiera de acuerdo con la sección Verificación de indicadores Financieros (Habilitante). En el caso que un proponente no cumpla con alguno de los requisitos de la información documental financiera habilitante, no se procederá con la Verificación de indicadores Financieros (Habilitante) del mismo.

3. OFERTA TÉCNICA ECONÓMICA: El proponente deberá presentar una propuesta económica que contenga en su integridad todos los ítems objeto de la presente contratación y las especificaciones exigidas, que no supere el presupuesto oficial dispuesto, pero que deberá cubrir todos los impuestos, tasas y costos directos o indirectos derivados del contrato a suscribirse de acuerdo con los aspectos contenidos en el presente documento. El formato de presentación de la misma, será el siguiente:

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	UND	CANT	COSTO UNT	COSTO TOTAL
1	TRASLADO DE OFICINAS ARCHIVO HORO	SERVICIO DE EMBALAJE, TRANSPORTE BIENES COMO (AIRES ACONDICIONADOS, BIBLIOTECAS METALICOS Y EN MADERA,	Viajes	39	$	$

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	UND	CANT	COSTO UNT	COSTO TOTAL
		COMPUTADORES, CPU, DESTRUCTORAS DE PAPEL, DIVISIONES EN ALUMINIO, ESCANER, ESCRITORIO EN MADERA Y METALICOS, ESTANTES METALICOS, MESAS PARA COMPUTADOR, ESTIBAS PLASTICAS, MOBILIARIO DE ARCHIVO, MODULOS ARCHIVADORES, COMPUTADORES, CAJONERAS DE PARED, ESTIBADORAS, MUEBLES, ESTANTERIRA, ARCHIVADORES RODANTES, ESCRITORIOS, COMPUTADORES, UTILES DE OFICINA Y ARCHIVO **(3604 CAJAS DE ARCHIVO,402 ESTANTES, Y UN ARCHIVO RODANTES),** ENTRE OTROS, DESDE LA SEDE ANTIGUA DEL HORO HASTA LA UBICACIÓN INDICADA POR EL HORO. **Los bienes y cantidades objetos del presente ítem son los descritos por el HORO en el documento INVENTARIO DE TRASLADO -ARCHIVO** RECURSO UTILIZADO: CUADRILLA DE SEIS (6) OPERARIOS, UN (01) CONDUCTOR, LABORES DE ROTULADO, CARGUE, DESCARGUE, DESMONTAJE, MONTAJE DE MOBILIARIO, EMPAQUE, EMBALAJE				
2	**TRASLADO CONSULTA EXTERNA Y CALL CENTER**	SERVICIO DE EMBALAJE, TRANSPORTE BIENES COMO (MESAS DE EXAMEN, ESCALERILLAS, LOCKERS, TANDEMS, MUEBLES, ESTANTERIA, ARCHIVADORES METALICOS, ESCRITORIOS, AIRES ACONDICIONADOS, DIVISIONES EN ALUMINIO, SILLAS GIRATORIAS, ESCANER, BASCULAS, BUTACONES METALICOS, VENTILADORES, SUCCIONADORES ELECTRICOS, COMPUTADORES, REPISAS DE PARED), ENTRE OTROS DESDE LA SEDE ANTIGUA DEL HORO HASTA LA NUEVA SEDE HORO. LOS BIENES Y CANTIDADES OBJETOS DEL PRESENTE ÍTEM SON LOS DESCRITOS POR EL HORO EN EL DOCUMENTO INVENTARIO DE TRASLADO - CONSULTA EXTERNA RECURSO UTILIZADO: CAMIÓN DE MÍNIMO 5 TONELADAS DE CAPACIDAD, ESTIBADOR DE ALTURA, MONTACARGA, PLATAFORMAS DE CARGA INSDUSTRIAL, CUADRILLA DE SEIS (6) OPERARIOS, UN (01) CONDUCTOR, LABORES DE	Viajes	3	$	$

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	UND	CANT	COSTO UNT	COSTO TOTAL
		ROTULADO, CARGUE, DESCARGUE, DESMONTAJE, MONTAJE DE MOBILIARIO, EMPAQUE, EMBALAJE.				
3	**TRASLADO AREA FINANCIERA (CARTERA, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, COSTOS, AUDITORIA)**	SERVICIO DE EMBALAJE, TRANSPORTE BIENES COMO (AIRES ACONDICIONADOS, FOLDERRAMAS METALICOS, COMPUTADORES, SILLAS GIRATORIAS, ESCRITORIOS DE MADERA, ESTANNTE METALICO, PUESTOS DE TRABAJO, SILLAS EJECUTIVAS, ESCANNER, IMPRESORAS, NEVERA, ARMARIO METALICO, SILLAS FIJAS, MESAS DE EXAMEN, ESCALERILLAS, LOCKERS, TANDEMS, MUEBLES, ESTANTERIA, ARCHIVADORES) DESDE LA SEDE ANTIGUA DEL HORO HASTA LA NUEVA SEDE HORO. LOS BIENES Y CANTIDADES OBJETOS DEL PRESENTE ÍTEM SON LOS DESCRITOS POR EL HORO EN EL DOCUMENTO INVENTARIO DE TRASLADO – AREA FINANCIERA RECURSO UTILIZADO: CAMIÓN DE MÍNIMO 5 TONELADAS DE CAPACIDAD, ESTIBADOR DE ALTURA, MONTACARGA, PLATAFORMAS DE CARGA INSDUSTRIAL, CUADRILLA DE SEIS (6) OPERARIOS, UN (01) CONDUCTOR, LABORES DE ROTULADO, CARGUE, DESCARGUE, DESMONTAJE, MONTAJE DE MOBILIARIO, EMPAQUE, EMBALAJE.	Viajes	3	$	$
4	**TRASLADO CASA MEDICA**	SERVICIO DE EMBALAJE, TRANSPORTE BIENES COMO (ARMARIOS DE MADERA, ARMARIOS PLASTICOS, CAMAS DE MADERA, CAMAS EN TUBO, ESCRITORIOS DE MADERA, ESCRITORIOS METALICOS, ARCHIVADOR, LAVADORAS, MESAS DE NOCHE EN MADERA Y TUBO, SILLAS METALICAS Y PLASTICAS, SOFAS), ENTRE OTROS, DESDE LA SEDE ANTIGUA DEL HORO HASTA LA NUEVA SEDE HORO. LOS BIENES Y CANTIDADES OBJETOS DEL PRESENTE ÍTEM SON LOS DESCRITOS POR EL HORO EN EL DOCUMENTO INVENTARIO DE TRASLADO -CASA MEDICA RECURSO UTILIZADO: CAMIÓN DE MÍNIMO 5 TONELADAS DE CAPACIDAD, ESTIBADOR DE ALTURA, MONTACARGA, PLATAFORMAS DE CARGA INSDUSTRIAL, CUADRILLA DE SEIS (6) OPERARIOS, UN (01) CONDUCTOR, LABORES DE ROTULADO, CARGUE, DESCARGUE,	Viajes	3	$	$

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	UND	CANT	COSTO UNT	COSTO TOTAL
		DESMONTAJE, MONTAJE DE MOBILIARIO, EMPAQUE, EMBALAJE.				
5	**TRASLADO EQUIPOS DE GIMNASIO**	SERVICIO DE EMBALAJE, TRANSPORTE BIENES (POWER SEIS ESTACIONES, BANCO SCAUT PREDICADOR, HACKA SQUAT, BANCOS PECHO INCLINADO, BANCA HIPERESTENCION HORIZONTAL, BICICLETAS SPINNING) DESDE LA SEDE ANTIGUA DEL HORO HASTA SITIO DESIGNADO POR EL HORO. LOS BIENES Y CANTIDADES OBJETOS DEL PRESENTE ÍTEM SON LOS DESCRITOS POR EL HORO EN EL DOCUMENTO INVENTARIO DE TRASLADO - GIMNASIO RECURSO UTILIZADO: CAMIÓN DE MÍNIMO 5 TONELADAS DE CAPACIDAD, ESTIBADOR DE ALTURA, MONTACARGA, PLATAFORMAS DE CARGA INSDUSTRIAL, CUADRILLA DE SEIS (6) OPERARIOS, UN (01) CONDUCTOR, LABORES DE ROTULADO, CARGUE, DESCARGUE, DESMONTAJE, MONTAJE DE MOBILIARIO, EMPAQUE, EMBALAJE.	Viajes	1	$	$
6	**TRASLADO ROPERIA**	SERVICIO DE EMBALAJE, TRANSPORTE BIENES (AIRES ACONDICIONADOS, ARCHIVADOR VERTICAL, CORTADORAS MANUALES, DISPENSADORES DE AGUA, EQUIPO DE SONIDO, ESCALRA EN ALUMINIO, ESCRITORIO METALICOS, ESTANTES METALICOS, FOLDERRAMA METALICO, HOJALADOR INSDUSTRIAL, LOCKER ESTANTES METALICOS, MAQUINAS DE COSER, MAQUINAS FILETEADORAS, MAQUINAS ZIGZADORA, MESA EN MADERA CON DIVISIÓN, PLANCHA, REPISAS EN MADERA DE PARED, SILLAS GIRATORIAS, SILLAS INTERLOCUTORAS, SILLAS SECRETARIAL, VITRINAS VERDES) COMO ESTANTERIA, LOCKERS, MESAS DE CORTE, MAQUINAS DE COSER, ROLLOS DE TELA , AIRES ACONDICONADOS, DESDE LA SEDE ANTIGUA DEL HORO HASTA LA NUEVA SEDE HORO. LOS BIENES Y CANTIDADES OBJETOS DEL PRESENTE ÍTEM SON LOS DESCRITOS POR EL HORO EN EL DOCUMENTO INVENTARIO DE TRASLADO -ROPERIA RECURSO UTILIZADO: CAMIÓN DE MÍNIMO 5 TONELADAS DE CAPACIDAD, ESTIBADOR DE ALTURA,	Viajes	1	$	$

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	UND	CANT	COSTO UNT	COSTO TOTAL
		MONTACARGA, PLATAFORMAS DE CARGA INSDUSTRIAL, CUADRILLA DE SEIS (6) OPERARIOS, UN (01) CONDUCTOR, LABORES DE ROTULADO, CARGUE, DESCARGUE, DESMONTAJE, MONTAJE DE MOBILIARIO, EMPAQUE, EMBALAJE.				
7	**TRASLADO BIENES EN REPOSO**	SERVICIO DE EMBALAJE, TRANSPORTE BIENES Los bienes y cantidades objetos del presente ítem son los descritos por el HORO en el documento INVENTARIO DE TRASLADO - BIENES EN REPOSO RECURSO UTILIZADO: CAMIÓN DE MÍNIMO 5 TONELADAS DE CAPACIDAD, ESTIBADOR DE ALTURA, MONTACARGA, PLATAFORMAS DE CARGA INSDUSTRIAL, CUADRILLA DE SEIS (6) OPERARIOS, UN (01) CONDUCTOR, LABORES DE ROTULADO, CARGUE, DESCARGUE, DESMONTAJE, MONTAJE DE MOBILIARIO, EMPAQUE, EMBALAJE.	Viajes	2	$	$
8	**TRASLADO VEHICULO CHANA**	Servicio de grua para carro menor a 3 Toneladas perimetro Urbano	Viaje	1	$	$
	TOTAL SERVICIO MUDANZA					**$**

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	UND	CANT	COSTO UNT SAMAR	COSTO TOTAL SAMAR
9	**Control estructural de plagas**	LIMPIEZA PUNTUAL CAJAS DE ARCHIVO Ejecutar limpieza puntual a nivel de caja, para lo cual es necesario desarrollar las siguientes actividades: • Aspirado con aspiradora de filtro de agua sobre todas las caras de la caja. • Limpieza de estantería con bayetilla blanca las zonas altas de los estantes y las superficies de las unidades de conservación. NOTA: la aspiradora a utilizar deberá ser con filtro de agua a fin de evitar la propagación de esporas y material particulado al interior del depósito	Cajas	3144	$	$
10	**Control estructural de plagas**	LIMPIEZA ESTANTERIA - Aspirar las bandejas de la estantería que estén libres de documentos y luego limpiarlas con bayetilla húmeda y con alcohol al 70%. NOTA: la aspiradora a utilizar deberá ser	Unidad	480	$	$

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	UND	CANT	COSTO UNT	COSTO TOTAL
		con filtro de agua a fin de evitar la propagación de esporas y material particulado al interior del depósito				
9	**SERVICIO DE DESMONTE DE AIRE ACONDICIONADO**	Desmonte de Aire Acondicionado: desinstalación de Evaporadora y condensadora, desagüe y tubería en cobre con Rubatex, no incluye materiales, solo mano de obra	Unidad	26	$	$
12	**DESCONEXION Y TRANSPORTE DE UPS**	Desenergización, desconexión, desmontaje, transporte y posicionamiento de UPS DE 25KVA, con banco de baterías y todos sus accesorios	Unidad	3	$	$
13	**DESMONTE Y TRANSPORTE DE ELECTROBOMBAS**	Aislamiento, despresurización, drenaje, desconexión y transporte a sitio indicado	Unidad	1	$	$
14	**DESMONTE Y TRANSPORTE DE GENERADOR ELECTRICO**	Desenergización, desconexión, desmontaje, izaje, transporte y posicionamiento de generador eléctrico superior a 120KVA, con transferencia y todos sus accesorios	Unidad	2	$	$
15	**DESMONTE Y TRANSPORTE DE SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE PTAP**	DESMONTE Y TRASNPORTE DE TANQUE (1500Lts) PARA SISTEMA DE FILTRACION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA	Unidad	1	$	$
16	**DESMONTE Y TRANSPORTE DE TABLERO ELECTRICO**	Desenergización, desconexión, desmontaje, transporte y posicionamiento de transformador eléctrico con transferencia y todos sus accesorios	Unidad	2	$	$
					SUBTOTAL	$
					IVA	$
TOTAL SERVICIO DESMONTE DE EQUIPOS INDUSTRIALES						**$**

TOTAL, COSTO MUDANZA (INCLUIDO DESINSTALACIÓN DE EQUIPOS INDUSTRIALES)	**$**

COSTO VIAJE ADICIONAL	$

4. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: Debido a que, durante la ejecución del contrato se pueden presentar contingencias que pueden entorpecer, dificultar o impedir su adecuada ejecución y puedan afectar el equilibrio económico del contrato, considerando el objeto a contratar y el tipo contractual, se hará una definición general de los riesgos que pueden presentarse en un contrato y que deben mitigarse, así:

											Impacto después del tratamiento							Monitoreo y revisión	
	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del Contrato	Desgaste Administrativo y regresión de las actividades previstas en el contrato.	2	3	5	Medio	Contratista	Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del supervisor o quien haga sus veces.	1	2	3	Bajo	SI	Entidad Estatal	Acta de Inicio	Acta de Liquidación	Control y seguimiento por parte del supervisor del contrato	Mensual
2	General	Externo	Ejecución	Social	Paros, huelgas desórdenes	Retraso en la ejecución normal de las actividades objeto del contrato por falta de materiales que no estén en el sitio o por falta de personal que no pueda asistir a las labores diarias	3	3	6	Alto	Contratista	Verificar con las entidades correspondientes la situación del orden Público y recolectar información de los empleados que están a satisfacción o el estado en que se encuentren.	1	2	3	Bajo	NO	Contratista	Acta de Inicio	Acta de Liquidación	revisando cada semana de cada mes las observaciones y las respuesta que se dan para solucionar las inconformidades	Semanal
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgos ocasionados por la deficiencia de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Costos inesperados por el alto riesgo y deserción del personal por no tener las condiciones adecuadas para trabajar	3	2	5	Medio	Contratista	Exigencia de acreditar e implementar medidas se Seguridad y Salud en el Trabajo y relacionarlos mensualmente	1	2	3	Bajo	NO	Contratista	Acta de Inicio	Acta de Liquidación	Cada acta se presenta mensualmente y se verifica en el informe presentado por el contratista, en el numeral de informe HSE	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	Financiero	Retraso en los pagos por parte de la entidad contratante	Retraso en la ejecución de las actividades objeto del contrato por falta de mano de obra	3	2	5	Medio	Contratista	Presentar los informes mensuales a Supervisión para que estos los revise periódicamente.	1	2	3	Bajo	NO	Contratista	Después de ejecutar totalmente el anticipo	Acta de Liquidación	En cada acta parcial se verifica informe administrativo y operativo	Cuando se presenten actas parciales
5	General	Externo	Ejecución	Financiero	Daño o perdida de herramienias y equipos utilizados durante la ejecución del contrato. Ocurrencia de incendios, daños por agua, cortocircuitos, y en general por los hechos que se presenten en el lugar de ejecución	Retraso en la ejecución de las actividades objeto del contrato por falta de mano de obra	3	2	5	Medio	Contratista	Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo. Tener planes de contingencia y contratar los seguros suficientes	1	2	3	Bajo	NO	Contratista	Desde el inicio del plazo de la ejecución	Acta de Liquidación	Control y seguimiento del contrato por parte del supervisor	Permanente
6	General	Externo	Ejecución	Financiero	Fluctuación de los precios en insumos	Extensión de plazo, cambio de vigencia, modificación de precios y ajuste del proyecto	4	3	7	Alto	Contratista	Aclarar los requisitos y especificaciones en los pliegos de condiciones	2	2	5	Medio	SI	Contratante	Desde la elaboración de estudio previos y pliego de condiciones	Acta de suscripción del contrato	Actualización del estudio de mercado	Permanente
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Escasez de insumos o materiales	Retraso en la ejecución de las actividades objeto del contrato por falta de insumos o materiales	3	3	7	Alto	Contratista	Seguimiento de obra permanente	1	2	3	Bajo	SI	Supervisor / Interventoria	Desde el inicio de la etapa constructiva	Terminación Etapa constructiva	Supervisión	Mensual
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Modificación de Especificaciones Técnicas	Ajuste de diseño y obra.	2	3	5	Alto	Contratista	Revisión técnica, replanteo y visita a campo.	1	2	3	Bajo	SI	Supervisor /	Desde la elaboración de	Terminación Etapa	Supervisión	Mensual

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
																			estudio previos y pliego de condiciones	constructiva		

Tabla 2. Probabilidad del Riesgo

Asignar una categoría a cada Riesgo de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia así: raro, improbable, posible, probable y casi cierto y valorarlos de 1 a 5 siendo raro el de valor más bajo y casi cierto el de valor más alto, como se indica en le Tabla 2. La Entidad Estatal puede utilizar las fuentes de información sugeridas anteriormente, métodos cuantitativos con diferentes metodologías que arrojen otros resultados y complementen los resultados de la matriz de evaluación de riesgos.

CATEGORÍA	VALORACIÓN
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
Probable (probablemente va a ocurrir)	4
Casi cierto (ocurre en la mayoría de las veces)	5

Tabla 3. Impacto

Determinar el impacto del Riesgo, utilizando la Tabla 3, analizando los siguientes criterios: (i) la calificación cualitativa del efecto del Riesgo, y (ii) la calificación monetaria del Riesgo, la cual corresponde a la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del Riesgo como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato. La Entidad Estatal debe escoger la mayor valoración resultante de los criterios (i) y (ii) para determinar el impacto del Riesgo.

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Tabla 4. Valoración del riesgo

Para cada Riesgo se deben sumar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo.

	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Tabla 5. Categoría del riesgo

Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos para su correcta gestión:

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Tipo de riesgos

1. ECONÓMICOS	**CONTRATISTA**	Comportamiento mercado Ejemplos: devaluación, fluctuación, desabastecimiento, especulación
2. SOCIALES O POLÍTICOS	**ENTIDAD ESTATAL**	Cambios políticos gubernamentales o situación política Ejemplos: paro, huelga, terrorismo
3. OPERACIONALES	**CONTRATISTA**	Asociados operatividad contrato Ejemplos: flujo vehicular inferior al previsto en la concesión, errores técnicos inimputables, presupuesto plazo, sistemas información, insuficientes, etc.
4. FINANCIEROS	**CONTRATISTA**	Iliquidez o condiciones financieras inadecuadas Ejemplos: no se consiguen recursos o se consiguen en condiciones desfavorables de plazo, tasas, etc.
5. REGULATORIOS	**ENTIDAD ESTATAL**	Cambios en reglamentaciones Ejemplos: modificaciones régimen salarial, pensional, regalías, ordenamiento territorial
6. DE LA NATURALEZA	**CONTRATISTA**	Sin intervención voluntad humana Ejemplos: lluvias, sequías, inundaciones
7. AMBIENTALES	**ENTIDAD ESTATAL O CONTRATISTA**	De las obligaciones que emana de licencias ambientales o de los planes manejo ambiental Ejemplo: pasivos ambientales porque el costo es superior al previsto
8. TECNOLÓGICOS	**CONTRATISTA**	Fallos en telecomunicaciones Suspensión servicios públicos Obsolescencia tecnológica

5. COBERTURA DEL RIESGO:

Teniendo en cuenta lo establecido en el capítulo IV garantías, contenidas en el Acuerdo de Junta Directiva Nº 011 del diez (10) de noviembre de 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA ESE" y en el artículo 40 de la Resolución 70 de 2022 "por medio de la cual se reglamenta el manual de contratación del Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E" y el análisis de riesgos, la forma de pago establecida, la dinámica de ejecución de las actividades, y considerando que la verificación del cumplimiento de las actividades se realiza de manera mensual por parte del supervisor, para el presente proceso el HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA ESE".

6. REGLAS PARA PRESENTAR OFERTA_

El oferente deberá elaborar la propuesta en los términos del presente documento, una oferta presentada en condiciones diferentes a las aquí descritas no será objeto de verificación por parte de la Empresa. La propuesta deberá cumplir con los siguientes requisitos:

6.1 Deberá estar escrita en idioma castellano y ser radicadas en medio físico en la Oficina Asesora Jurídica.

6.2. Deberá incluir el valor de todos los gravámenes e impuestos de todo orden, derivados de la suscripción del contrato resultante, por lo tanto, su no inclusión será de absoluta responsabilidad del proponente.

7. FORMA DE PRESENTACIÓN Y PLAZO DE ENTREGA DE LA OFERTA:

La propuesta completa deberá presentarse por escrito o al correo electrónico contratación@horo.gov.co en idioma español, **EN UN (1) ORIGINAL**, la cual deberá ser entregada en sobre cerrado, en la Oficina Jurídica del **HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E.**, hasta el día **TRECE (13) DE NOVIEMBRE DE 2026** con hora límite de presentación hasta las 11:00 a.m.

NOTA: Si la propuesta no se entrega en las dependencias de la Oficina Jurídica del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E. o al correo electrónico indicado, dentro del término establecido para tal fin, se generará su rechazo por extemporaneidad, bajo el entendido de que el término establecido es preclusivo y perentorio

8. REGULACIÓN JURÍDICA DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL:

El **HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.,** en materia contractual, de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en materia contractual se rige por el derecho privado, pudiendo discrecionalmente utilizar cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y observando los principios generales de la función de la administración pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo de junta directiva No. 016 del 16 de diciembre de 2022 ***"POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA MODIFICACIÓN AL ACUERDO NO. 011 DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2021 EL CUAL EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO"***, **Articulo 02:** Modificar el artículo 14 del acuerdo 011 de 2021 el cual quedara así:

ARTICULO 14: *Modalidades y mecanismos de selección*, el presente proceso se enmarca en la ***contratación directa*** numeral 14.2 Del mentado acuerdo "El cual corresponde al procedimiento en el cual la E.S.E, celebra directamente el contrato, sin perjuicio del deber de soportar, justificar y publicar la fase de planeación del respectivo proceso contractual, utilizando siempre criterios objetivos de escogencia del contratista.

Podrá contratarse de manera directa en los siguientes casos:

- 14.2.1 **En consideración a la cuantía** "Todo proceso de selección cuya cuantía sea igual o inferior a seis mil **(6000)** salarios mínimos legales mensuales vigentes, cualquiera que sea la naturaleza y objeto del contrato"

- 14.2.2 **En consideración a la naturaleza del contrato** "Mediante esta modalidad de selección se contratarán los servicios personales asistenciales, (…) adicionalmente será aplicable en los siguientes eventos:

    - **14.2.2.4.** Cuando se trate de bienes y servicios que su presupuesto no supere los ***seis mil (6000) salarios mínimos legales mensuales vigentes***.

De igual forma se tiene en cuenta lo estipulado en el artículo 25 de la resolución No.070 del 2022 "Por medio de la cual se reglamenta el manual de contratación del Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E", *Es la modalidad de selección de contratistas en la que se solicita la presentación de una sola oferta, conforme a las causales definidas en el estatuto de contratación de la entidad arts. 14.2, 14.2.1, 14.2.2.* y lo contemplado en el numeral 25.1 Aplicabilidad y procedimiento El HORO adelantara procedimiento de selección de contratación directa en relación con las contrataciones que se encuadren dentro de las causales a que se refiere el estatuto de contratación artículos 14.2, 14.2.1, 14.2.2. *Mediante el procedimiento de selección de contratación*

directa, el HORO, sin necesidad de obtener más de una oferta, podrá contratar atendiendo las condiciones de mercado en términos de calidad y precio y de idoneidad del oferente referente a su capacidad para ejecutar el contrato, con base en los resultados del estudio previo y el respectivo análisis del sector, al que se refiere el estatuto de contratación y el presente manual.

El contrato por celebrar es de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** definido en el numeral 13.13 del artículo 13 del Acuerdo de Junta Directiva Nº 011 del diez (10) de noviembre de 2021 "*POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO*"

9. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA: Los costos para la preparación de la oferta serán por cuenta exclusiva del oferente y a riesgo de este; razón por la cual el **HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.** no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.

10. DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN:

Formarán parte integral del contrato que ha de celebrarse y por lo tanto obligan jurídicamente los siguientes documentos:

- *Estudio previo.*
- *El CDP.*
- *Solicitud de oferta.*
- *Propuesta*
- *Verificación de cumplimiento.*
- *Aceptación de la propuesta.*
- *Minuta contractual*

Atentamente,

ANGEL ANDRES AVILA PEREZ
Gerente Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E

Revisó Samuel Eduardo Arévalo Viñas
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó Gustavo Andrés Chia Caceres
Profesional Especializado contratado – Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Nicolas Cortes Miranda
Profesional Contratado – Oficina Asesora Jurídica

GESTION DOCUMENTAL
Original: Archivo Oficina Jurídica
Serie y Subserie: CONTRATOS-CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Yopal, ( ) de _____ 2026

Doctor:
xxxxxxxxxxxx
Gerente Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E.
Yopal - Casanare

REFERENCIA: CONTRATACIÓN DIRECTA No. 086/2026

_____, mayor domiciliado en _____con cédula de ciudadanía_____ de _____ obrando en nombre propio (o en representación de _____), someto a su consideración la presente oferta, en atención a la invitación de la referencia, y para tal efecto declaro que:

1. Conozco las condiciones de contratación y los acepto en su integridad.
2. Que en caso de que la propuesta aquí presentada sea seleccionada, me comprometo a suscribir el contrato y a cumplir oportunamente los requisitos de ejecución, así como también a aceptar las variaciones que la E.S.E. deba realizar al contrato para ajustarlo a nuevos requerimientos legales y técnicos, y a cumplir la integridad del objeto y obligaciones contractuales.
3. La propuesta tiene una vigencia de un (1) mes calendario, contado a partir de su presentación.
4. Que quien presenta esta propuesta no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición legal para contratar con el Estado, en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias.
5. Que me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en un plazo de _____ (_____), contados a partir de la fecha del Acta de Iniciación.
6. Que el valor de la propuesta asciende a la suma de _____ ($_____).
7. Que la presente Propuesta consta de ___ (__) folios debidamente numerados.

La dirección a la cual puede dirigirse la correspondencia relacionada con la presente invitación es la siguiente: _____

Atentamente,

Nombre o razón social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No.: _____ de: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____ Fax: _____
E-mail: _____ Ciudad: _____
Firma_____