CONVOCATORIA PÚBLICA No. 01 DE 2026

ORGANISMO: E.S.E Hospital San Vicente de Paul De Caldas

OBJETO: Prestación de servicios para la ejecución y apoyo de las actividades inherentes a los procesos y subprocesos administrativos de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia.

ALCANCE DEL OBJETO: El servicio comprende el apoyo a la ejecución de las actividades administrativas y de soporte institucional requeridas por la E.S.E., mediante la disposición de talento humano competente, idóneo y debidamente capacitado, de conformidad con los perfiles, requisitos, cantidades y demás condiciones establecidas por la institución y con las necesidades identificadas para la adecuada operación de sus procesos y subprocesos administrativos.

La prestación del servicio deberá garantizar la continuidad, oportunidad, accesibilidad, suficiencia y calidad de las actividades contratadas, sin perjuicio de las funciones de supervisión, seguimiento y control que correspondan a la E.S.E.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades objeto de la presente convocatoria deberán ser desempeñadas en la sede principal de la Institución Hospitalaria, ubicada en la carrera 48 Nro. 135 Sur 41, Caldas (Antioquia).

FORMA DE PAGO: EL HOSPITAL pagará el valor del contrato mediante pagos mensuales vencidos, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados en el respectivo periodo, previa presentación de la factura electrónica, el informe mensual de actividades, los soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales del personal dispuesto para la ejecución del contrato, y la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor. El Hospital tendrá sesenta (60) días para el pago, contados a partir de la radicación de la factura con el lleno de los requisitos y el visto bueno del supervisor.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO:

El servicio se prestará en las sesenta y cuatro (64) posiciones definidas en el Anexo Técnico, que comprenden los siguientes procesos y subprocesos: facturación, autorizaciones y cuentas médicas (con esquema de operación 7x24 en facturación); cartera y tesorería; presupuesto, contabilidad y control interno; archivo clínico; gestión biomédica, calidad y SG-SST; y jurídica, comunicaciones, call center y apoyo administrativo.

Los perfiles, requisitos de formación y experiencia, cantidades, jornadas y horarios de cada posición son los establecidos en el Anexo Técnico, el cual forma parte integral de los presentes términos de referencia.

PROCESO	PERFIL / SUBPROCESO	CANT.	COBERTURA
Facturación	Auxiliar administrativo de facturación	21	7 x 24
Facturación	Auxiliar administrativo de autorizaciones	4	42 h/sem
Facturación	Escaneo de facturación	3	42 h/sem
Facturación	Apoyo administrativo de facturación (sede)	1	42 h/sem
Cuentas médicas	Profesional analista de cuentas médicas	1	42 h/sem
Cuentas médicas	Apoyo operativo en cuentas médicas	2	42 h/sem
Cuentas médicas	Auxiliar administrativo de cuentas médicas	7	42 h/sem
Cartera	Profesional analista de cartera	1	42 h/sem
Cartera	Auxiliar administrativo de cartera	4	42 h/sem
Tesorería	Profesional de apoyo administrativo financiero	1	42 h/sem
Presupuesto	Profesional administrativo y financiero	1	42 h/sem
Contabilidad	Auxiliar contable	1	42 h/sem
Control interno	Profesional contable	1	42 h/sem
Jurídica	Abogado	1	42 h/sem
Apoyo jurídico y administrativo	Profesional	1	42 h/sem
Archivo clínico	Auxiliar de archivo clínico	1	42 h/sem
Biomédico	Ingeniero biomédico	1	42 h/sem
Biomédico	Tecnólogo biomédico	1	42 h/sem
Calidad	Profesional en calidad	1	42 h/sem
SST	Profesional en seguridad y salud en el trabajo	1	42 h/sem
Líder administrativo	Líder administrativo sede ambulatoria	1	42 h/sem
Call Center	Auxiliar de Call Center	4	42 h/sem
Comunicaciones	Auxiliar de comunicaciones	1	42 h/sem
Comunicaciones	Apoyo video-visual-gráfico	1	42 h/sem
Mensajería / conductor	Mensajería / conductor	1	42 h/sem
Apoyo administrativo	Auxiliar administrativo	1	42 h/sem
TOTAL		**64**	

Se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. No es un contrato de prestación de servicios de salud, pues no comprende actividades asistenciales de atención directa al paciente.

PRESUPUESTO OFICIAL: CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($492.871.552), incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, equivalente a 281,50 SMLMV de 2026 (SMLMV: $1.750.905).

MODALIDAD DE SELECCIÓN: La E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Caldas seleccionará al contratista mediante CONVOCATORIA PÚBLICA, conforme a los artículos 16, literal e), 22 y 23 del Acuerdo No. 610 del 29 de mayo de 2026 (Estatuto de Contratación). La modalidad se justifica por la naturaleza del objeto, la cuantía y la especialidad del servicio, así:

Naturaleza del objeto. El objeto es la prestación de servicios para la ejecución de las actividades inherentes a los procesos y subprocesos administrativos y de apoyo de la E.S.E., en las sesenta y cuatro (64) posiciones del anexo técnico. Comprende facturación, autorizaciones y cuentas médicas; cartera y tesorería; presupuesto, contabilidad y control interno; archivo clínico; gestión biomédica, calidad y SG-SST; y jurídica, comunicaciones, call center y apoyo administrativo. Es un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. No es un contrato de prestación de servicios de salud en los términos del parágrafo segundo del artículo 18, porque no comprende actividades asistenciales de atención directa al paciente. Tampoco es un contrato interadministrativo.

La E.S.E. no acude a la contratación directa por naturaleza que permite el artículo 18, literal a), para los contratos de apoyo a la gestión, por las siguientes razones: (i) el valor de la necesidad y su impacto en la operación de la entidad hacen aconsejable un procedimiento con publicidad y pluralidad de oferentes, con lo cual se garantizan los principios de transparencia, selección objetiva y libre competencia del artículo 5 del Estatuto; (ii) el servicio integra perfiles y componentes técnicos diferenciados (personal profesional, técnico y auxiliar de distintos procesos, con esquema de operación 7x24 en facturación), por lo que no tiene características técnicas uniformes que permitan comparar las ofertas solo por precio, situación en la que el artículo 19 excluye la subasta inversa; y (iii) la Gerencia se comprometió ante la Junta Directiva a contratar esta necesidad únicamente por convocatoria pública.

Cuantía. El presupuesto oficial del contrato es de $492.871.552, equivalente a 281,50 SMLMV de 2026 (SMLMV: $1.750.905). La cuantía total de la necesidad es igual o superior a trescientos (300) SMLMV, por lo que corresponde la convocatoria pública del artículo 22. La E.S.E. la aplica al contrato que resulte del proceso aunque su valor aislado sea inferior a ese umbral, por dos razones: (i) la modalidad se determina por la necesidad que se pretende satisfacer y no por fracciones de ella, lo que evita cualquier fraccionamiento de la contratación; y (ii) ninguna disposición del Estatuto impide adelantar el procedimiento más riguroso y de mayor publicidad cuando la cuantía permitiría uno de menor exigencia.

PLAZO DEL CONTRATO: Desde el cuatro (04) de noviembre hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato y suscripción del acta de inicio.

INSTRUCCIÓN PRELIMINAR.

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE CALDAS, las cuales se

contienen en la Constitución Política y en las leyes expedidas sobre la materia. Además, deberá analizar con detenimiento los pliegos de condiciones, y especificaciones, y en especial todos los aspectos que puedan influir en su oferta.

RÉGIMEN JURÍDICO DEL HOSPITAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

Por su parte el artículo 195 numeral 6° de la ley 100 de 1993 establece: *"RÉGIMEN JURÍDICO. Las Empresas Sociales del Estado se someterán al siguiente régimen jurídico... 6. En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública".*

Y el Decreto 1876 de 1994, reglamentario de las Empresas Sociales del Estado establece en su Artículo 16º: *"RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS. A partir de la fecha de creación de una Empresa Social del Estado, se aplicará en materia de contratación las normas del Derecho*

Privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el numeral 6º del artículo 98º del Decreto Ley 1298 de 1994, las Empresas Sociales del Estado podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

PARÁGRAFO: En el evento en que se encuentren contratos en ejecución en el momento de transformación de una entidad en Empresa Social del Estado, éstos continuarán rigiéndose hasta su terminación, por las normas vigentes en el momento de su celebración".

Además de lo anterior se aplican al Hospital las disposiciones de derecho público establecidas específicamente para efectos de la contratación en la Ley 1952 de 2019 y la Ley 190 de 1995, entre otras.

El Hospital San Vicente de Paul, Caldas cuenta con el Acuerdo 610 del 29 de mayo de 2026, expedido por la Honorable Junta Directiva que reglamentó el procedimiento interno de contratación de la Institución.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso será el contenido en la Constitución Política de Colombia, el Derecho Privado, normas de derecho público y de orden público aplicables a las Empresas Sociales del Estado, demás normas reglamentarias, concordantes y complementarias y lo dispuesto en este Pliego de Condiciones; lo que no esté particularmente regulado en las normas citadas, o en este documento, se les aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes.

REGULACIÓN JURÍDICA.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en el Estatuto de Contratación del Hospital aprobado mediante Acuerdo No. 610 del 29 de mayo de 2026, lo previsto en los estudios previos y el presente pliego de condiciones.

PRESUPUESTO.

Para el inicio del presente proceso, el Hospital cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1406 del 14/10/2026

CALIDADES DEL PROPONENTE.

Podrán participar en esta convocatoria las personas naturales ó jurídicas consideradas legalmente capaces, actuando individualmente o en consorcios o uniones temporales

Las personas jurídicas que participen directamente o a través de consorcios o uniones temporales, deberán acreditar individualmente que su duración no será inferior a la vigencia de la convocatoria y tres años (3) más, mediante el correspondiente certificado de existencia y

representación expedido por entidad competente y que tienen por objeto social las actividades propias para el desarrollo del objeto del presente proceso de selección. De igual manera y en los casos de consorcios o uniones temporales, deberán acreditar que la duración del consorcio o unión temporal no será inferior a la vigencia de la convocatoria y tres años (3) más.

Las personas indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos.

Las reglas de constitución y de responsabilidad del Consorcio o de la Unión Temporal se ceñirán a lo establecido en la normativa vigente, condiciones que serán verificadas por el Hospital.

En todo caso, deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se constituyen como Consorcio o Unión Temporal.

Las anteriores calidades y/o requisitos de participación, se exigen igualmente para cada uno de los miembros de Consorcios, Uniones Temporales.

La persona no deberá encontrarse incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Hospital, previstas en la Constitución Política, y demás normas sobre la materia. La persona bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma de la carta de presentación de la propuesta, manifestará expresamente que cumple estrictamente con estos requisitos.

Inhabilidades e Incompatibilidades: La persona deberá ser legalmente capaz y no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades para contratar, de acuerdo con lo establecido en la Constitución y la ley. Aquellas propuestas que no cumplan con lo establecido en este numeral o en las cuales no figuren los documentos exigidos, serán rechazadas y no podrán ser evaluadas.
Las personas acreditarán su existencia y duración de acuerdo a las normas que los rigen.

Tratándose de sociedades comerciales, su capacidad se circunscribe al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto, de acuerdo a lo ordenado en el Código de Comercio y por consiguiente, el objeto de la sociedad oferente deberá ser concordante con el objeto de la presente convocatoria.

DEFINICIONES.

Siempre que aparezcan en estos pliegos de condiciones o en cualquiera de los documentos del contrato las palabras que se indican más adelante, se interpretarán así:

Estudios y Documentos Previos: Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el pliego de condiciones y el contrato.

El Interesado: Es la persona natural o jurídica que se encuentra interesado en presentar la oferta. En este caso específico, es el Invitado.

El Oferente o Proponente: Es la persona natural o jurídica que presenta la oferta, que en este caso es el invitado.

Contratista: Es la persona natural o jurídica, o el proponente plural, favorecido con la adjudicación, que suscribe el contrato con el Hospital para la prestación de los servicios objeto de la presente convocatoria.

Contrato: Es el acto jurídico generador de obligaciones, derivado del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

DETERMINACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN.

Matriz de Riesgos del presente pliego de condiciones, se establecen los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.

Se adjunta matriz de riesgos. del presente pliego de condiciones.

MATRIZ DE RIESGOS								
No	**Descripción del riesgo**	**Tipo**	**Asignación del riesgo**	**Probabilidad**	**Impacto (Estimación del riesgo)**	**Efecto en el contrato (Estimación del riesgo)**	**Fase**	**Medidas de mitigación**
1	Cambio en la normativa técnica (RETIE, TIA/EIA, ISO/IEC) durante la ejecución del contrato.	Jurídico / Técnico	Compartido 50% E.S.E. / 50% Contratista	Baja	Media	Bajo	Ejecución	Mantener vigilancia normativa; ajustar términos contractuales con cláusula de actualización normativa.
2	Retrasos en la entrega de equipos o materiales por parte del proveedor.	Operativo / Logístico	100% Contratista	Media	Alta	Media	Ejecución	Exigir plan de adquisiciones con cronograma y soportes de disponibilidad de materiales.
3	Fallas en la instalación del cableado estructurado o red eléctrica regulada.	Técnico	100% Contratista	Media	Alta	Alta	Ejecución	Supervisión técnica de la E.S.E.; pruebas y certificación técnica de red (as built).
4	Interrupción del servicio asistencial durante la ejecución de obras.	Operativo	Compartido 50% E.S.E. / 50% Contratista	Media	Alta	Media	Ejecución	Plan de trabajo por fases; ejecución en horarios no asistenciales; avisos previos.
5	Incumplimiento de normas RETIE, TIA/EIA, ICONTEC.	Técnico / Legal	100% Contratista	Baja	Alta	Media	Ejecución	Revisión documental y técnica antes de la recepción; exigir certificaciones.

6	Falta de capacitación al personal sobre el uso y administración de los nuevos sistemas.	Operativo	100% Contratista	Media	Media	Media	Cierre	Incluir plan de capacitación obligatorio en contrato y validación con actas.
7	Muerte o incapacidad del contratista.	Legal / Contractual	100% Contratista	Baja	Alta	Bajo	Ejecución	Cláusula de sustitución de representante legal y cesión previa aprobada por la E.S.E.
8	Aumento de costos por inflación o variaciones de mercado.	Financiero	100% Contratista	Media	Media	Media	Ejecución	Establecer precio fijo sin reajuste; prever en contrato cláusulas de estabilidad.
9	Pérdida o daño de equipos durante la instalación.	Operativo / Patrimonial	100% Contratista	Media	Alta	Alta	Ejecución	Exigir póliza de cumplimiento y manejo; verificar condiciones de transporte y almacenamiento.
10	Falta de documentación técnica completa (planos, manuales, protocolos).	Técnico / Contractual	100% Contratista	Media	Media	Media	Cierre	Retención de pago hasta entrega total de documentación y certificaciones.
Asignación del riesgo	Corresponde al porcentaje del valor del evento a presentarse que asume el asignado							
Estimación del riesgo	A = Alto; M = Medio; B = Bajo							

La presentación de la oferta implica la aceptación, por parte del oferente de la distribución de riesgos efectuados en este documento.

MEDIO DE CONSULTA. Pagina web de la entidad y pagina del SECOP II

SUPERVISIÓN. El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato será ejercido por la Subgerencia Administrativa y Financiera, conforme a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en el Acuerdo 610 de 2026. El supervisor estará en la obligación de informar por medio escrito a la Entidad el hallarse incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés para ejercer dicha supervisión y en este caso debe abstenerse de firmar el acta de inicio del contrato.

COMUNICACIONES, CITACIONES, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES.

Las actuaciones o actos administrativos expedidos por el Hospital dentro de la presente convocatoria y que deban ser comunicados, citados, notificados y/o publicados a los interesados o proponentes, se realizarán mediante comunicación, citación, publicación y/o notificación mediante la página del SECOP y/o página de la entidad . Lo anterior con fundamento en las estipulaciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley

1437 de 2011). El oferente con la sola presentación de la carta de presentación de la oferta acepta la presente estipulación.

Es de exclusiva responsabilidad del interesado y/o oferente la consulta de las comunicaciones, adendas, citaciones, notificaciones, publicaciones y demás actuaciones que el Hospital cite, comunique, notifique y/o publique mediante medio electrónico y que se generen dentro de la presente convocatoria. El oferente con la sola presentación de la carta de presentación de la oferta acepta la presente estipulación.

CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Los términos y procedimientos se harán conforme a la cronología del proceso.

No.	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR O MEDIO
1	Publicación del aviso de convocatoria, estudios previos y proyecto de términos de referencia	Desde el 15 de octubre de 2026 hasta el 22 de octubre de 2026	Página web: www.esehospicaldas.gov.co SECOP II
2	Presentación de solicitudes, aclaraciones, informaciones, modificaciones o adiciones a los términos de referencia	Hasta el 23 de octubre de 2026 4:00 p.m.	Correo electrónico: jefejuridica2@esehospicaldas.gov.co
3	Respuesta a solicitudes y aclaraciones; expedición de la resolución de apertura y publicación de los términos de referencia definitivos	26 de octubre de 2026	Página web: www.esehospicaldas.gov.co SECOP II
4	Radicación y presentación de ofertas (cierre del proceso)	28 de octubre de 2026 Hasta las 5:00 p.m.	Archivo Administrativo de la E.S.E. Carrera 48 N° 135 Sur – 41, Caldas (Antioquia) Correos electrónicos: archivo.a@esehospicaldas.gov.co jefejuridica2@esehospicaldas.gov.co
5	Publicación del informe de proponentes habilitados e inhabilitados y del informe final de evaluación de las ofertas	29 de octubre de 2026	Página web: www.esehospicaldas.gov.co SECOP II Correo electrónico de los proponentes
6	Presentación de objeciones al informe de habilitación y evaluación	30 de octubre de 2026	Correo electrónico: jefejuridica2@esehospicaldas.gov.co
7	Respuesta a las objeciones	3 de noviembre de 2026	Página web: www.esehospicaldas.gov.co SECOP II Correo electrónico de los proponentes
8	Audiencia de adjudicación	3 de noviembre de 2026 10:30 am	E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Caldas

No.	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR O MEDIO
9	Notificación, publicación y comunicación del acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierta	3 de noviembre de 2026	Página web: www.esehospicaldas.gov.co SECOP II Correo electrónico de los proponentes

ENVÍO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

Los pliegos de condiciones serán publicados en el SECOP y en la página web de la entidad

INTERPRETACIÓN A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

La información contenida en los pliegos de condiciones sustituye totalmente cualquier información que por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber entregado y/o suministrado el Hospital o sus representantes con anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el interesado o cualquier otra persona o entidad interesada en la convocatoria quedan sin ningún valor.

Los interesados deberán examinar cuidadosamente todos los documentos de la convocatoria e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto de la presente convocatoria, su costo y su tiempo de ejecución.

Las interpretaciones o deducciones que el interesado o el oferente hagan de las estipulaciones de los documentos de la convocatoria, serán de su exclusiva responsabilidad.

ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

Cualquier aclaración o modificación a los documentos de los pliegos de condiciones o el aplazamiento de la fecha de cierre de la convocatoria que el Hospital considere oportuno hacer, será comunicada, notificada y/o publicada en la página del SECOP y en la página web de la entidad. Estas aclaraciones y modificaciones quedarán formando parte de los pliegos de condiciones.

SOLICITUDES, ACLARACIONES, INFORMACIONES, MODIFICACIONES O ADICIONES.

Si el interesado encuentra discrepancias u omisiones en cualquiera de los documentos de la convocatoria, incluidas las especificaciones o tiene alguna duda acerca de su significado, podrá realizar solicitudes, aclaraciones, informaciones, modificaciones o adiciones.

Las solicitudes, aclaraciones, informaciones, modificaciones y/o adiciones deberán ser enviadas por medio de escrito al correo electrónico jefejuridica2@esehospicaldas.gov.co

a más tardar el día veintitrés (23) de octubre de 2026 hasta las 4: 00 PM o cuando lo considere el Hospital; la respuesta se dará mediante comunicación notificada mediante medio electrónico y al correo electrónico que señale el oferente para tal fin en la solicitud. La falta de respuesta por parte del Hospital no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y por consiguiente los pliegos de condiciones conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por el Hospital.

Las solicitudes, aclaraciones, informaciones, modificaciones y/o adiciones solicitadas de manera posterior a la fecha y hora establecida en el presente numeral, se entenderá que fueron realizadas de manera extemporánea, y por lo tanto no serán atendidas por el Hospital.

CONFORMACIÓN Y PREPARACIÓN DE LA OFERTA Y GASTOS DE LA CONVOCATORIA.

La preparación de la propuesta estará a cargo del interesado, para lo cual deberá estudiar y revisar las condiciones de esta Convocatoria y disposiciones legales aplicables, examinar cuidadosamente todos los documentos de la Convocatoria (pliego de condiciones, anexos, especificaciones técnicas y económicas, etc.) e informarse cabalmente de las condiciones técnicas, comerciales y contractuales, así como de todas las circunstancias que puedan afectar no sólo la presentación y evaluación de su propuesta, sino también la venta, su costo y su tiempo de ejecución. El no hacerlo es de exclusiva responsabilidad y competencia del proponente, o del posterior Contratista una vez elegida su oferta.

Correrán a cargo del interesado los gastos para la preparación y presentación de la propuesta y el Hospital no contrae responsabilidad alguna por aquellos, cualquiera que sean los efectos de la adjudicación. El Hospital no reconocerá ninguna clase de gastos en que incurran los interesados en la preparación de la propuesta, aún en el caso de que fuera rechazada.

En todo caso la oferta presentada dentro del procedimiento establecido en los presentes pliegos de condiciones mantiene en todo momento su integralidad, y así lo acepta el interesado y/o oferente con la sola firma de la carta de presentación de la oferta.

Al preparar su oferta el interesado deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos y gastos que puedan afectar su propuesta y hayan de causarse por la ejecución del contrato que se celebre con base en la presente convocatoria, el Estatuto General de Contratación del Hospital Acuerdo 610 del 29 de mayo de 2026, todos los documentos de la Convocatoria y las normas exigidas en los pliegos de condiciones.

Las correcciones, enmendaduras y cualquier otro cambio que se haga a los documentos que se entreguen, deberán ser confirmadas con la firma autorizada del proponente antes del cierre de la convocatoria.

Para la preparación y presentación de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta los siguientes datos del Hospital:

Nombre: E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE CALDAS
NIT. 890907215-1
DIRECCION: Sede Principal: Carrera 48 N° 135 Sur 41 (Caldas Antioquia) y correo electrónico
archivo.a@hospicaldas.gov.co
TEL: (604) 444 80 61

INFORMACIÓN ENTREGADA O SUMINISTRADA A EL HOSPITAL.

El Hospital, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a esta Convocatoria es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, el Hospital podrá verificar la información entregada y/o suministrada por el proponente.

En el evento de encontrar información no correspondiente a la realidad, el Hospital podrá solicitar aclaraciones a la misma ó rechazar la propuesta en la cual se presentaron las inconsistencias, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a las que haya lugar.

El Hospital podrá solicitar antes de la adjudicación de la presente convocatoria, aclaraciones o informaciones adicionales a cualquiera de los proponentes sobre el contenido de sus ofertas, pero ello no significa que surja para los mismos el derecho a modificarlas o adicionarlas.

OBLIGACIONES PRINCIPALES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL OFERENTE:

1. El oferente deberá presentar la propuesta de la manera establecida en el documento de términos de referencia y deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de sus puntos.
2. El oferente se obliga a cumplir con todos los plazos, exigencias y obligaciones establecidas en el documento de términos de referencia
3. El oferente deberá presentar la oferta económica de la forma establecida en en el documento de términos de referencia a contratar
4. El oferente se obliga a asumir por su cuenta, la recopilación de cualquier otra información que considere necesaria para la presentación de la propuesta y la ejecución completa del objeto a contratar
5. El oferente se obliga a presentar los documentos solicitados.
6. El oferente se obliga a presentar la oferta económica y en pesos colombianos, conforme a lo establecido en el documento de términos de referencia
7. El oferente se obliga a presentar y cumplir la oferta técnica, conforme a lo establecido en el documento de términos de referencia
8. El oferente se obliga a asumir en forma total y exclusiva la responsabilidad que pueda derivarse de la ejecución de la presente contratación o sus contratos, incluyendo cualquier responsabilidad por cualquier daño o perjuicio que se cause a bienes o personas; como consecuencia de lo anterior, El oferente mantendrá al Hospital, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del oferente que puedan derivarse de la ejecución de la presente contratación o sus contratos.
9. Especificar en su oferta cuáles son los valores agregados que le ofrece al Hospital.
10. Diligenciar en su totalidad el anexo presentado por la entidad sin presentar algún tipo de modificaciones sin previa autorización.

Es de exclusiva responsabilidad del oferente la consulta de las comunicaciones, adendas, citaciones, notificaciones, publicaciones y demás actuaciones que el Hospital cite, comunique, notifique y/o publique mediante medio electrónico y al correo electrónico que señale el oferente para tal fin, y que se generen dentro de la presente contratación. El oferente con la sola presentación de la carta de presentación de la oferta acepta la presente estipulación.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. El Contratista responderá por la calidad de los servicios prestados y por la idoneidad del talento humano dispuesto para su ejecución.
2. El Contratista se obliga a gestionar y obtener, a su cargo, todas las licencias, permisos y autorizaciones administrativas que pudieren ser necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
3. El Contratista se hará cargo de la totalidad de los tributos, cualquiera que sea su naturaleza y carácter, que se devenguen como consecuencia del presente documento de los términos de referencia, así como cualquier operación física y jurídica que conlleve.

4. Cumplir con la normativa vigente aplicable a la contratación objeto del presente estudio.
5. Observar el debido respeto, atención y cortesía, tanto con el personal del Hospital, como con los usuarios y el público.
6. Cuando las instalaciones físicas, bienes o equipos del Hospital se deterioren por mal trato o uso indebido por parte del personal dispuesto por el contratista y se demuestre su responsabilidad en el daño, éste deberá asumir el costo de los respectivos daños o perjuicios.
7. El Contratista mantendrá al Hospital indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del oferente tanto en la parte precontractual como en la contractual.
8. Responder los requerimientos del Hospital en los tiempos determinados entre ambas partes.
9. Cumplir el contrato suscrito dentro de la vigencia establecida en el mismo, con oportunidad, calidad y eficiencia.
10. Cumplir sus obligaciones con relación al sistema de seguridad social integral.
11. Enviar copia de Rut al Departamento Financiero del Hospital cada vez que realice actualizaciones ante la DIAN.
12. Guardará confidencialidad sobre la información que le facilite el Hospital, sobre la información o datos que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Se excluye de la categoría de información confidencial toda aquella información que sea divulgada por el Hospital, aquella que haya de ser revelada de acuerdo con las leyes o con una resolución judicial o acto de autoridad competente. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco (5) años a contar desde la finalización de cada servicio. El Contratista responderá, por tanto, de las infracciones en que pudiera incurrir en el caso de que destine los datos a otra finalidad, los comunique a un tercero, o en general, los utilice de forma irregular. A tal efecto,
13. se obliga a indemnizar al Hospital o al afectado, por cualquier daño y/o perjuicios que sufra directamente, o por toda reclamación, acción o procedimiento que traiga su causa de un incumplimiento o cumplimiento defectuoso por parte del contratista de lo dispuesto tanto en el contrato como lo dispuesto en la normativa reguladora de la protección de datos. El Contratista únicamente tratará los datos a los que tenga acceso conforme a las instrucciones del Hospital y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al objeto del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el caso de que El Contratista destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, será considerado responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido. El Contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, teniendo en cuenta el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. A estos efectos El Contratista deberá aplicar los niveles de seguridad que se establecen en la normativa vigente en la materia y de acuerdo a la naturaleza de los datos que trate.
14. Sistema para la administración del riesgo del lavado de activos y financiación del terrorismo - SARLAFT. Las partes declaran 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. Las partes se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan de actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo.
15. Autorización de verificación de listas y de bases de datos. Cada una de las partes autoriza a la otra para que verifique en la lista internacional vinculante para Colombia de conformidad con el derecho internacional (lista de las Naciones Unidas), la lista emitida por la Oficina de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América y aquellas otras listas o bases de datos públicas o privadas donde se relacionen personas presuntamente vinculadas a cualquier actividad ilícita.
16. Terminación anticipada: Cada una de las partes se reserva la facultad de dar por terminado el contrato antes de la fecha pactada, previa notificación escrita a la otra parte, con diez (10) días corridos de anticipación a la fecha en que desea terminarlo; sin pago de indemnización alguna, por las siguientes causales: A) Cuando alguna de las partes no dé cumplimiento a las disposiciones legales relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y el financiamiento del terrorismo que le sean aplicables. B) Cuando alguna de las partes o algunos de sus

accionistas, asociados o socios que directa o indirectamente tengan el cinco por ciento (5%) o más del capital social, aporte o participación, figuren en las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional (listas de las Naciones Unidas), en las listas de la OFAC y/o en las listas nacionales. C) Cuando exista en contra de alguna de las partes o de sus accionistas, asociados o socios que directa o indirectamente tengan el cinco por ciento (5%) o más del capital social, aporte o participación, de sus representantes legales y sus miembros de la Junta Directiva, sentencia judicial en firme que los condene por la comisión de los delitos de lavado de activos o financiación del terrorismo o se encuentren vinculados a investigaciones o procesos penales

17. por dichos delitos, o exista información pública con respecto a tales personas que pueda poner a la otra parte , frente a un riesgo legal o reputacional. D) Cuando se presenten elementos que puedan representar para las partes, riesgos reputacionales, legales, operativos o de contagio relacionados con el lavado de activos y/o la financiación del terrorismo. E) Cuando se presenten elementos que conlleven dudas fundadas sobre la legalidad de las operaciones de alguna de las partes, la licitud de sus recursos, o que alguna de las partes ha efectuado transacciones u operaciones destinadas a dichas actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas. F) Cuando se presenten yerros, inconsistencias, discrepancias o falsedades en la documentación e información aportada por alguna de las partes para la ejecución de la relación contractual.
18. Responderá de la corrección y precisión de los documentos que aporte al Hospital en ejecución del contrato y avisará sin dilación al Hospital cuando detecte un error para que pueda adoptar las medidas y acciones correctas que estime oportunas.
19. Responderá de los daños y perjuicios que se deriven para el Hospital y de las reclamaciones que pueda realizar un tercero, y que tengan su causa directa en errores del Contratista, en la ejecución del contrato o que deriven de la falta de diligencia referida anteriormente.
20. Una vez se firme el acta de inicio del contrato y se le fije fecha de iniciación, El Contratista se obliga a actualizar la vigencia de las pólizas expedidas y a entregarlas al Hospital.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista, además de las obligaciones legales y contractuales que le sean aplicables, deberá:

1. Disponer y poner a disposición de la E.S.E. el talento humano idóneo, competente y capacitado requerido para la ejecución de las actividades administrativas y de apoyo objeto del contrato, de conformidad con los perfiles, cantidades y requisitos establecidos en el presente documento, sus anexos y demás documentos que integren el proceso contractual.
2. Garantizar la prestación continua y oportuna de los servicios mediante la disposición del recurso humano requerido de lunes a viernes y, cuando las necesidades del servicio así lo demanden, durante fines de semana y días no hábiles, respetando en todo caso las jornadas y límites establecidos en la normativa vigente y las condiciones previstas en el contrato.
3. Asumir de manera exclusiva las obligaciones derivadas de la relación jurídica existente con los trabajadores, asociados, afiliados, contratistas o demás personas vinculadas para la ejecución del contrato, cualquiera que sea la modalidad de vinculación utilizada, garantizando el reconocimiento y pago de los derechos laborales, prestacionales, de seguridad social y demás obligaciones que legalmente correspondan.
4. Ejecutar las actividades necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de los procesos y subprocesos administrativos objeto del contrato, de conformidad con las necesidades, procedimientos, protocolos y lineamientos aplicables a la E.S.E.
5. Garantizar la cobertura de las actividades contratadas durante los horarios y jornadas requeridos para la adecuada operación de los procesos, procurando en todo momento condiciones de accesibilidad, oportunidad, continuidad y suficiencia del servicio.

6. Cumplir integralmente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo SST, sin perjuicio de las actividades de seguimiento, verificación y auditoría que la E.S.E. pueda realizar respecto del cumplimiento de dichas obligaciones y de las demás obligaciones contractuales.
7. Garantizar el cumplimiento de las actividades contratadas de acuerdo con las necesidades, procedimientos y protocolos establecidos por la E.S.E. Cualquier novedad que pueda afectar la adecuada, continua u oportuna prestación del servicio deberá ser informada inmediatamente a la Subgerencia Administrativa y Financiera y al supervisor del contrato.
8. Apoyar, dentro del alcance del objeto contractual y en coordinación con las áreas correspondientes de la E.S.E., las actividades relacionadas con programas de bienestar laboral, capacitación, reuniones del COPASST, actividades del Plan de Emergencias y demás acciones institucionales en las que participe el talento humano dispuesto por el contratista.
9. Garantizar la cobertura oportuna de las ausencias del personal dispuesto para la ejecución del contrato, cualquiera sea la causa que las origine, mediante la sustitución o reemplazo correspondiente, sin que ello genere costos adicionales para la E.S.E.
10. Coordinar con el supervisor del contrato y con las áreas correspondientes de la E.S.E. el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el reglamento de higiene y seguridad, las políticas y programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, las disposiciones de Gestión Ambiental, los procedimientos seguros de trabajo y demás protocolos institucionales aplicables al desarrollo de las actividades contratadas.
11. Garantizar que el personal dispuesto para la ejecución del contrato utilice adecuadamente los elementos de protección personal EPP y demás elementos de seguridad que resulten necesarios de acuerdo con la naturaleza y nivel de riesgo de las actividades desarrolladas.
12. Suministrar, bajo su responsabilidad y con cargo a sus propios recursos, los elementos de protección personal, seguridad y bioseguridad que sean requeridos por el personal dispuesto para la ejecución del contrato, de acuerdo con la actividad desarrollada, la evaluación de riesgos y las disposiciones legales aplicables.
13. Informar previamente a la Subgerencia Administrativa y Financiera y a la Oficina de Talento Humano de la E.S.E. la incorporación, sustitución o retiro de cualquier persona destinada a la ejecución del contrato. La incorporación de nuevo talento humano estará sujeta a la verificación del cumplimiento de los perfiles, requisitos de formación, experiencia, idoneidad y demás condiciones establecidas en el presente documento y en la normativa aplicable.
14. La documentación correspondiente al nuevo recurso humano deberá ser remitida a los canales institucionales definidos por la E.S.E. para tal efecto. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos por parte del supervisor del contrato y las áreas competentes, se coordinará el proceso de inducción correspondiente, previo al inicio de las actividades.
15. Coordinar con el supervisor del contrato y con el área de Talento Humano de la E.S.E. el proceso de inducción específica requerido para el personal que participe en la ejecución del contrato.
16. Garantizar que todo el talento humano dispuesto para la ejecución contractual cumpla previamente con el proceso de inducción general institucional establecido por la E.S.E., en los términos y condiciones definidos por esta.
17. Garantizar al talento humano vinculado para la ejecución del contrato condiciones compatibles con el trabajo digno y decente, de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales pertinentes, incluyendo los principios y derechos fundamentales en el trabajo, las condiciones de empleo e ingresos, la protección y seguridad social y los mecanismos de diálogo social que resulten aplicables.
18. Garantizar que la relación jurídica existente entre el contratista y cada una de las personas destinadas a la ejecución del contrato se encuentre debidamente formalizada y documentada, de acuerdo con la modalidad de vinculación utilizada y la legislación aplicable, estableciendo claramente los derechos, deberes, obligaciones y responsabilidades de las partes.
19. Mantener actualizado y disponible un archivo físico o digital con las hojas de vida y demás documentos que acrediten la idoneidad y el cumplimiento de los requisitos del talento humano dispuesto para la ejecución del contrato.
20. Dicho archivo deberá contener, según corresponda a cada perfil y de conformidad con la normativa aplicable, los documentos de identificación, contrato o acto de vinculación, títulos y certificados académicos, actas de grado,

tarjetas o registros profesionales cuando sean exigibles, certificaciones de experiencia, antecedentes y demás documentos requeridos para verificar la idoneidad del personal.

21. Cuando resulte legalmente procedente y necesario, deberán reposar igualmente los soportes relacionados con afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, riesgos laborales, antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas, validación de títulos y exámenes ocupacionales, así como cualquier otra documentación necesaria para garantizar el adecuado seguimiento de la ejecución contractual.
22. La información deberá encontrarse disponible para consulta de la E.S.E. cuando sea requerida, observando en todo caso las normas aplicables en materia de protección de datos personales, reserva de la información y confidencialidad.
23. Reportar oportunamente a la Oficina de Talento Humano, a la Subgerencia Administrativa y Financiera y al supervisor del contrato las novedades relacionadas con el personal dispuesto para la ejecución contractual, incluyendo ingresos, retiros, renuncias, incapacidades, ausencias, sustituciones y demás situaciones que puedan afectar la adecuada prestación del servicio.
24. Diseñar y desarrollar, bajo su responsabilidad y de acuerdo con la naturaleza de la relación jurídica con su personal, programas o actividades orientadas al bienestar de sus colaboradores y al adecuado desempeño del talento humano dispuesto para la ejecución del contrato.
25. Garantizar el control permanente de los turnos, jornadas y horarios del personal dispuesto para la ejecución del contrato, mediante los mecanismos de control que determine el contratista, sin perjuicio de las actividades de verificación que correspondan a la supervisión contractual de la E.S.E.
26. Disponer permanentemente de un coordinador de contrato, por cuenta y bajo responsabilidad exclusiva del contratista, encargado de coordinar la ejecución de las actividades contratadas, mantener comunicación con la E.S.E., asistir a las reuniones y comités relacionados con el objeto contractual cuando sea convocado y realizar seguimiento al desempeño del talento humano dispuesto para la ejecución del contrato.
27. Informar a la Subgerencia Administrativa y Financiera el nombre, perfil y datos de contacto del coordinador designado. El coordinador deberá mantener disponibilidad suficiente y comunicación permanente con la E.S.E. para atender los asuntos relacionados con la ejecución contractual.
28. El coordinador será responsable, frente al contratista, de promover las actuaciones internas que correspondan ante eventuales incumplimientos del personal dispuesto para la ejecución del contrato, incluyendo la adopción de correctivos, planes de mejoramiento o medidas administrativas que resulten procedentes conforme con la legislación aplicable, el contrato y los reglamentos o estatutos del contratista.
29. Los costos asociados con la designación, disponibilidad y remuneración del coordinador serán asumidos íntegramente por el contratista y deberán estar incluidos en su estructura económica, sin que puedan generar cobros adicionales a la E.S.E.
30. El coordinador deberá mantener comunicación permanente con la Subgerencia Administrativa y Financiera y con el supervisor del contrato, realizando seguimiento a la adecuada prestación de los servicios y al cumplimiento, por parte del talento humano dispuesto por el contratista, de las normas, protocolos, procedimientos y demás disposiciones aplicables.
31. Cuando se presenten situaciones que puedan constituir incumplimientos, irregularidades o afectaciones al servicio, deberá ponerlas oportunamente en conocimiento del contratista y adoptar, dentro del ámbito de sus competencias, las actuaciones internas correspondientes.

32. Garantizar, a través de su área o responsable de Talento Humano, la atención y gestión de las manifestaciones, quejas y reclamos relacionados con la prestación de los servicios por parte del personal dispuesto para la ejecución contractual, así como atender los requerimientos formulados por las autoridades competentes, cuando corresponda, en coordinación con el supervisor del contrato y dentro del ámbito de sus competencias.
33. Gestionar y responder oportunamente las glosas que se generen como consecuencia de errores, omisiones o incumplimientos atribuibles al personal dispuesto por el contratista en el desarrollo de los procedimientos administrativos objeto del contrato.

Cuando una glosa resulte imputable al contratista y no sea susceptible de subsanación o recuperación, las partes determinarán, con fundamento en los soportes correspondientes y de conformidad con las condiciones contractuales y legales aplicables, las medidas económicas a que haya lugar.

34. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre toda información de carácter reservado, confidencial, técnico, administrativo, financiero, comercial, asistencial o de cualquier otra naturaleza a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, independientemente del medio mediante el cual haya sido suministrada o conocida.
35. Garantizar la reserva y adecuada protección de la información recibida de la E.S.E., de sus colaboradores o de terceros autorizados por esta, salvo autorización expresa de la institución o requerimiento de autoridad competente.

Esta obligación comprende los documentos, formatos, esquemas, procedimientos, especificaciones, bases de datos y demás información suministrada o generada con ocasión de la ejecución contractual.

Cuando el personal dispuesto para la ejecución contractual tenga acceso a historias clínicas o información relacionada con la salud de los pacientes, el contratista deberá garantizar el estricto cumplimiento de las disposiciones aplicables sobre reserva, confidencialidad, custodia, acceso y tratamiento de dicha información.

36. Abstenerse de divulgar, reproducir, utilizar o entregar a terceros, en beneficio propio o ajeno y para fines diferentes de los previstos en el contrato, la información clínica, técnica, comercial, financiera o administrativa a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual.

La obligación de confidencialidad no comprenderá la información que sea de dominio público, que deba ser divulgada por disposición legal o requerimiento de autoridad competente, o que haya sido desarrollada legítimamente por un tercero sin utilización de información confidencial de la E.S.E.

37. Elaborar y presentar oportunamente los informes que sean requeridos por el supervisor del contrato o por los líderes de los procesos de la E.S.E., dentro del ámbito del objeto contractual.
38. Presentar, junto con el informe mensual de actividades y los documentos requeridos para el trámite de pago, los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales, riesgos laborales y demás obligaciones legalmente exigibles.

Cuando corresponda, deberá presentar igualmente los soportes de pago al personal, los cuadros de turnos, la relación de novedades y demás información requerida por el supervisor para verificar la adecuada ejecución del contrato.

39. Informar oportunamente a la E.S.E. cualquier circunstancia que pueda afectar la suficiencia presupuestal o financiera necesaria para la adecuada ejecución del contrato, así como cualquier situación que pueda generar riesgo de desfinanciación o afectar la continuidad de los servicios.
40. Garantizar que, en aquellas actividades que requieran el ejercicio de profesiones reguladas, el personal dispuesto para su ejecución cuente con los títulos, matrículas, tarjetas, registros o autorizaciones profesionales exigidos por la legislación vigente.
41. Conocer, respetar y cumplir, dentro del ámbito de sus responsabilidades contractuales, las políticas de calidad de la E.S.E., así como las disposiciones contenidas en su Código de Ética, Código de Buen Gobierno y demás políticas, protocolos y lineamientos institucionales que resulten aplicables.
42. Participar, dentro del alcance del objeto contractual, en las actividades que se deriven de los convenios de docencia-servicio celebrados por la E.S.E. con instituciones educativas, cuando dichas actividades guarden relación con los servicios contratados y sean requeridas por la institución.
43. Disponer de los medios de comunicación necesarios para garantizar la atención oportuna de los requerimientos relacionados con el servicio contratado, durante las jornadas y horarios establecidos y, cuando la naturaleza del servicio lo requiera, durante días no hábiles.
44. Cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, en lo pertinente, la Resolución 0312 de 2019 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, así como las disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social Integral y Seguridad y Salud en el Trabajo.
45. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de los documentos que integren el proceso, de la propuesta presentada y de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
46. Al momento de radicar la factura o cuenta de cobro correspondiente, presentar los informes y documentos requeridos para acreditar la ejecución contractual, incluyendo, cuando resulte aplicable, certificación bancaria, soportes

del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y demás documentos exigidos por la normativa vigente y por la E.S.E.

47. El contratista deberá acreditar mensualmente el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, cuando legalmente corresponda, y los demás soportes que permitan verificar el cumplimiento de dichas obligaciones, de conformidad con la legislación aplicable.
48. Realizar un seguimiento permanente a la ejecución financiera del contrato y adoptar las medidas necesarias para evitar sobre-ejecuciones, compromisos que excedan el valor contractual o situaciones que puedan afectar la adecuada financiación y ejecución del objeto contratado.

CONTENIDO DE LA OFERTA.

Requisitos jurídicos

Propuesta o cotización clara y detallada.
Hoja de vida, SIGEP II https://www1.funcionpublica.gov.co/acceso-directo-hv/
Formato de declaración de bienes, rentas y declaración de conflicto de interés (ley 2013 de 2019) (personas jurídicas que ejercen función pública, administran recursos públicos o se encuentran dentro de los supuestos previstos en esta norma)
Acreditación de la situación militar definida
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
Certificado de existencia y representación legal. **Con fecha de expedición no mayor a 30 días**
Constancia de autorización de la Junta Directiva, Asamblea de socios o cualquiera sea el organismo competente para la presentación de oferta, suscripción y ejecución del contrato, cuando aplique.
Registro Único de Proponentes (RUP) con fecha de expedición no superior a un (1) mes.
Póliza de seriedad de la oferta (10% del valor de la propuesta) y su vigencia deberá ser por tres (03) meses más contados a partir del cierre de la recepción de propuestas
Licencia de funcionamiento o autorización para la ejecución del objeto social. Cuando aplique.
Certificado Antecedentes Disciplinarios, Procuraduría, persona jurídica y representante legal.
Certificado Antecedentes Fiscales, Contraloría, persona jurídica y representante legal.
Certificado Antecedentes Judiciales, Policía, representante legal.
Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- Expedido por la Policía Nacional. Del Representante Legal. Link: https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos, REDAM. Link: https://redam.gov.co/ Representante legal.

Formato de autorización para consulta de **Certificado de Inhabilidades de quienes han sido Condenados por Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores de 18 años** - Expedido por la Policía Nacional. Suscrito por el representante legal.
Certificado **de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra los niños, niñas y adolescentes. Del representante legal.** Link: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/
Certificado afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) donde se indique claramente que la persona jurídica se encuentra al día en el pago de la seguridad social y parafiscales durante los últimos seis (6) meses anteriores al envió de la documentación, firmado por el revisor fiscal, contador y/o representante legal. En caso de que sea firmado por el revisor fiscal deberá adjuntarse el documento de identificación, la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales expedido por la Junta Central de Contadores.
Formato SARLAFT (adjunto)
Constancia de la clasificación del nivel de riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar (**Certificación por ARL**). **Aplica para contratos de Prestación de Servicios y de Obra.**
Certificación del porcentaje de avance del Sistema de Gestión de seguridad en el Trabajo **Certificado por la ARL. Aplica para contratos de Prestación de Servicios y de Obra.**
Hoja de vida y licencia del responsable de seguridad y salud en el trabajo del contratista. A partir de 10 trabajadores esta persona debe ser profesional con licencia al igual que cuando la labor sea de alto riesgo. **Aplica para contratos de Prestación de Servicios y de Obra.**
Certificado de Trabajo en Alturas. **Cuando Aplique**

Nota: Favor validar que la dirección de la sociedad concuerde con la descrita en la cámara de comercio (Certificado de existencia y representación legal), RUT y certificado de vinculación de contrapartes

Nota: La Entidad Contratante aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que en forma conjunta deberán acreditar las calidades enunciadas en los numerales anteriores e informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

Para el caso de consorcio y/o uniones temporales, uno de los integrantes deberá tener una participación mínima del cincuenta por ciento (50%) y ninguno de ellos podrá tener una participación inferior al 25%, de lo contrario la propuesta será rechazada.

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba, su liquidación y un año más.

Los asociados deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados antes de la fecha de cierre de la convocatoria, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, en

el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representará.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en el último caso señalarán los términos y la extensión de su participación en la presentación de la propuesta

La carta de presentación de la oferta, resumen de la oferta, y demás anexos adjuntos por la Entidad deberá estar suscrito por el representante legal del consorcio y/o unión temporal junto con el documento de constitución de la forma asociativa donde se evidencie la designación de tal persona como el referido representante legal.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario), la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el Certificado de Existencia y Representación Legal, antecedentes (procuraduría, contraloría, policía, medidas correctivas), Formato de vinculación/actualización de contraparte

Requisitos Habilitantes Financieros.

La capacidad financiera busca establecer unas mínimas condiciones que reflejan la situación financiera de los proponentes. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

Para la verificación de la capacidad financiera y organizacional, la Entidad tomará la información que refleje el RUP actualizado en el marco del Decreto 1082 de 2015, De igual forma la entidad calculará los indicadores financieros de la información contenida de los balances financieros presentados por el oferente, los cuales deberá ser coincidentes con los consignados en el RUP, so pena de causal de rechazo de la oferta

La no presentación de los documentos o el incumplimiento de los requisitos financieros y las aclaraciones solicitadas dentro de los términos estipulados ocasionarán que la oferta no sea habilitada. Toda persona natural o jurídica deberá informar su condición de responsable del impuesto a las ventas mediante el suministro de una copia o fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en donde deberá constar su régimen.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida para la preparación y presentación de la información contable, según lo dispuesto en el artículo 50 del Decreto 2649 de 1993 se solicita los siguientes indicadores

Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR FINANCIERO	FÓRMULA	REQUISITO
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 3,00
Endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Menor o igual a 0,23
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	Mayor o igual a 11,00

Indicadores de capacidad organizacional

Rentabilidad operacional del patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,26
Rentabilidad operacional del activo	Utilidad operacional / Activo total	Mayor o igual a 0,20

La verificación de la documentación para la habilitación financiera estará a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera del Hospital, la cual verificará el cumplimiento de la totalidad de los requisitos financieros solicitados, y a partir de la información determinará la solvencia económica del oferente y recomendará si éste se encuentra habilitado para participar en el presente proceso, de conformidad con el análisis financiero-contable, realizado.

Requisitos Habilitantes de Experiencia.

Para el presente proceso, se considerará hábil, al proponente que acredite experiencia de mínimo un (1) contrato y máximo tres (3) contratos (liquidados y ejecutado), sean igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial previsto para la presente contratación. Expresados en SMMLV y cuyo (s) objeto (s) guarden relación directa con el objeto de la presente contratación esto es *Prestación de servicios para la ejecución de las actividades inherentes a los procesos y subprocesos administrativos (sector salud)*

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Para acreditar la experiencia, el oferente podrá aportar certificaciones de experiencia, actas de liquidación de contratos o contratos en ejecución, mismos que deben estar inscritos e identificados en el Registro Único de Proponentes RUP.

Si la acreditación de la experiencia se realiza mediante certificaciones, las mismas deberán contener de manera expresa y clara, el número del contrato, el año, el objeto, la duración, el cumplimiento, la cuantía del contrato y el valor ejecutado.

A la verificación de experiencia corresponderá un resultado de propuesta Habilitada o Inhabilitada para su posterior evaluación técnica y económica.

Contenido de la oferta Técnica

La Entidad Contratante, a partir de la oferta técnica, debe asignar el criterio de CUMPLE al proponente que presente la oferta técnica que se adecue plenamente a las especificaciones técnicas requeridas por la entidad y el criterio de NO CUMPLE al proponente que presente la oferta técnica que no se adecue plenamente a las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

OFERTA TÉCNICA: Se analizará la oferta técnica presentada por el oferente teniendo en cuenta el cumplimiento del 100% de los perfiles, cantidades, jornadas, requisitos y demás condiciones establecidas en el Anexo Técnico (64 posiciones) y en las obligaciones del contratista previstas en los presentes términos de referencia.
El oferente deberá presentar su oferta técnica teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:

El oferente deberá ingresar su oferta sobre los ÍTEMS definidos en la invitación.

Las columnas mencionadas deben ser diligenciadas de forma obligatoria por el proponente.

Discriminar valor unitario

ANEXO TÉCNICO PERFILES Y POSICIONES

Los perfiles, requisitos de formación y experiencia, cantidades, jornadas y horarios de las sesenta y cuatro (64) posiciones requeridas se detallan en el Anexo Técnico, que forma parte integral de estos términos de referencia.

PROCESO	PERFIL / SUBPROCESO	CANT.	COBERTURA
Facturación	Auxiliar administrativo de facturación	21	7 x 24
Facturación	Auxiliar administrativo de autorizaciones	4	42 h/sem
Facturación	Escaneo de facturación	3	42 h/sem
Facturación	Apoyo administrativo de facturación (sede)	1	42 h/sem
Cuentas médicas	Profesional analista de cuentas médicas	1	42 h/sem
Cuentas médicas	Apoyo operativo en cuentas médicas	2	42 h/sem
Cuentas médicas	Auxiliar administrativo de cuentas médicas	7	42 h/sem
Cartera	Profesional analista de cartera	1	42 h/sem
Cartera	Auxiliar administrativo de cartera	4	42 h/sem
Tesorería	Profesional de apoyo administrativo financiero	1	42 h/sem
Presupuesto	Profesional administrativo y financiero	1	42 h/sem
Contabilidad	Auxiliar contable	1	42 h/sem
Control interno	Profesional contable	1	42 h/sem
Jurídica	Abogado	1	42 h/sem
Apoyo jurídico y administrativo	Profesional	1	42 h/sem
Archivo clínico	Auxiliar de archivo clínico	1	42 h/sem
Biomédico	Ingeniero biomédico	1	42 h/sem
Biomédico	Tecnólogo biomédico	1	42 h/sem
Calidad	Profesional en calidad	1	42 h/sem
SST	Profesional en seguridad y salud en el trabajo	1	42 h/sem
Líder administrativo	Líder administrativo sede ambulatoria	1	42 h/sem
Call Center	Auxiliar de Call Center	4	42 h/sem
Comunicaciones	Auxiliar de comunicaciones	1	42 h/sem
Comunicaciones	Apoyo video-visual-gráfico	1	42 h/sem
Mensajería / conductor	Mensajería / conductor	1	42 h/sem
Apoyo administrativo	Auxiliar administrativo	1	42 h/sem

PROCESO	PERFIL / SUBPROCESO	CANT.	COBERTURA
TOTAL		64	

Forma de presentar la oferta económica:

El oferente deberá presentar la propuesta económica de acuerdo al formulario entregado por la entidad:

La propuesta económica se presentará junto con la oferta, dentro de la fecha y hora de cierre establecidas en el cronograma del proceso.

El oferente deberá ingresar su oferta sólo sobre el ÍTEM definido anteriormente, en caso contrario se rechazará la oferta.

El oferente deberá presentar la propuesta en pesos colombianos incluido IVA y expresarla en valores y no en porcentajes.

El oferente al cotizar deberá tener en cuenta todos los costos que afecten su propuesta.

Forma de Evaluar la oferta económica:

La Entidad Contratante, a partir del valor de las Ofertas, debe asignar máximo mil (1000) puntos al proponente que presente la oferta económica con menor valor.

Para este factor se analizará lo siguiente: El mayor puntaje se dará al oferente que presente la propuesta económica con menor valor en el VALOR TOTAL DE LA OFERTA y se disminuirá de a cien (100) puntos a los oferentes siguientes en calificación.

Si dos o más proponentes presentan la misma propuesta económica, se les asignará a ambos el mismo puntaje.

OFERTA ECONOMICA:
Se analizará la oferta económica presentada por el oferente teniendo en cuenta el precio techo determinado por el Hospital, que corresponde al presupuesto oficial de CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($492.871.552).

Nota: Si se superan los precios techo o los porcentajes techos establecidos dentro de la invitación, la oferta será rechazada

NOTA: La oferta económica deberá presentarse tanto en Excel como PDF

El oferente deberá presentar su oferta económica teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:

- El oferente deberá ingresar su oferta sólo sobre cada ÍTEM definido en el cuadro establecido en el presente numeral.
- El oferente al cotizar deberá tener en cuenta todos los costos que afecten su propuesta, tales como salarios, prestaciones sociales, seguridad social integral, aportes parafiscales, recargos a que haya lugar, dotación, elementos de protección personal, costos del coordinador del contrato, administración, imprevistos y utilidad.

- El oferente deberá presentar la propuesta en pesos colombianos incluido IVA, **SIN DECIMALES**, y expresarla en valores y no en porcentajes. Las columnas mencionadas deben ser diligenciadas de forma obligatoria por el proponente; en caso de no garantizar el oferente este punto se entenderá que la propuesta no cumple con las especificaciones de la presente invitación y se rechazará la propuesta.
- Los ÍTEMS son definidos por el Hospital, los oferentes no pueden armar o incluir ÍTEMS o paquetes. No se permitirá a los oferentes, presentar alternativas y excepciones a cualquier punto de la invitación a contratar. Con el fin de garantizar la evaluación objetiva de las propuestas, en esta invitación se exige que los oferentes presenten, en todo caso, una propuesta básica ajustada estrictamente a los requerimientos de la invitación a contratar, y que oferten la totalidad de los ÍTEMS solicitados. El oferente deberá ofertar la totalidad de ÍTEMS solicitados, lo anterior busca garantizar la comparación de las ofertas en igualdad de condiciones en atención a que la adjudicación se realizará de manera integral.
- El siguiente concepto es muy importante para asegurar el entendimiento de la presente: **Precio integral:** El precio integral ofertado incluye todos los costos necesarios para la prestación del servicio, como los costos del talento humano (salarios, prestaciones sociales, seguridad social integral, aportes parafiscales y recargos a que haya lugar), coordinación del contrato, dotación, elementos de protección personal y bioseguridad, insumos, transportes, impuestos de cualquier naturaleza y orden de acuerdo con la normativa vigente, administración, utilidad del contratista e imprevistos, los costos que se deriven de atender las normas de seguridad y salud en el trabajo y, en general, todos los costos directos e indirectos que puedan afectar el costo del servicio. En consecuencia, el Hospital sólo reconocerá y pagará como contraprestación por los servicios objeto de la presente convocatoria la tarifa integral ofertada por cada uno de los ÍTEMS.

Precio techo: CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($492.871.552), IVA incluido. El oferente deberá discriminar en el formulario el valor mensual y total por cada perfil o posición, conforme al Anexo Técnico.

PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La propuesta deberá ser entregada en la Oficina de Archivo de la entidad y al correo electrónico determinado en el cronograma del proceso, el día veintiséis (26) de octubre de 2026 hasta las 3:00 p.m., fecha y hora en la cual se realizará el cierre del plazo de presentación de ofertas.

El interesado deberá presentar la propuesta en sobre sellado, en original

Deberán ser entregados dentro del plazo establecido para el cierre de entrega de la propuesta.

La propuesta deberá presentarse en Idioma Español.

Deberán ser entregados foliados

Los costos que se originen por la preparación y presentación de la propuesta serán por cuenta del interesado.

El Hospital, no aceptará, y por lo tanto no se hace responsable, por la no apertura de una propuesta que no esté presentada y rotulada como aquí se especifica o que no sea depositada en la urna correspondiente antes de la fecha y hora estipuladas para el cierre de la presentación de la propuesta. No se recibirán propuestas en lugar distinto al establecido en los presentes pliegos de condiciones.

El plazo para la entrega de la propuesta, podrá ser prorrogado cuando lo estime conveniente el Hospital. La comunicación y/o notificación de la prorroga se realizará mediante correo certificado.

Las ofertas podrán ser retiradas antes de la fecha fijada para el cierre del plazo para la entrega de las propuestas, caso en el cual el oferente deberá solicitarlo por medio de escrito radicado en la Oficina de Archivo, y dirigido a la Gerencia del Hospital.

Los oferentes que no presente la oferta dentro del plazo otorgado, se entenderá que la oferta no cumple con los requisitos exigidos en los presentes pliegos de condiciones y en consecuencia se rechazará la propuesta, condición que acepta el proponente con la sola presentación de la carta de presentación de la oferta.

Presentada la oferta esta es irrevocable y por lo tanto el oferente no podrá retirarla, modificarla, adicionar o condicionar sus efectos.

Una vez presentadas las propuestas, el Hospital procederá a realizar la verificación de los requisitos habilitantes. La capacidad para firmar el acta de presentación de la oferta será verificada por el área jurídica del Hospital.

VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará así:

La capacidad jurídica, la capacidad financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por el Hospital.

Verificación Jurídica:

La verificación de la documentación para la habilitación jurídica será realizada por el Comité de Compras y Contratación de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, que verificará la información y la documentación jurídica aportada frente a los requisitos habilitantes. Para ello contará con el apoyo del Abogado de Contratación de la Oficina de Contratación.
Para la verificación jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de cada uno de los documentos y requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones. Si no se cumplen, la propuesta será rechazada.

La verificación jurídica tendrá como resultado que la propuesta quede Habilitada o Inhabilitada.

Este aspecto habilitará o inhabilitará la propuesta para su evaluación técnica y económica.

Verificación Financiera:

La verificación de la documentación para la habilitación financiera será realizada por el Comité de Compras y Contratación, con el apoyo de la Subgerencia Administrativa y Financiera del Hospital. El Comité verificará que se

cumplan todos los requisitos financieros solicitados y, a partir de esa información, determinará la solvencia económica de cada oferente. Con base en el análisis financiero y contable, establecerá si el oferente puede responder al Hospital por las acciones u omisiones en la ejecución del contrato o los contratos que se suscriban con la Institución, y definirá si queda habilitado para participar en el presente proceso.

Verificación de Experiencia:

La revisión de la documentación para la habilitación de experiencia será realizada por el Comité de Compras y Contratación, con el apoyo del rol técnico definido en el presente pliego de condiciones.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o inhabilitará la propuesta para su evaluación técnica y económica.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

En todo proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos subsanables, no obstante lo anterior tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Hospital en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta el momento en que el Hospital lo establezca en los pliegos de condiciones, solicitud que debe ser atendida por el oferente so pena de rechazo de la propuesta.

En ningún caso la entidad podrá permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Todos aquellos documentos o requisitos de la propuesta técnica que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por el Hospital, en condiciones de igualdad para todos los proponentes, en la fecha que considere y defina el Hospital, una vez culmine la revisión de los requisitos o documentos.

El oferente deberá allegar la documentación dentro del término establecido por el Hospital y cumplir en debida forma con los requisitos exigidos en la solicitud. De no ser atendida por el oferente oportunamente o en debida forma la solicitud que en tal sentido le efectúe el Hospital, se entenderá que el oferente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada, condición que se entiende aceptada por el hecho de su firma en la carta de presentación.

SOLICITUD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y TÉCNICOS.

En caso de que alguno de los oferente no cumpla en debida forma con la presentación de los requisitos habilitantes y técnicos subsanables, el Hospital solicitará tales requisitos o documentos en condiciones de igualdad para todos los proponentes.

La solicitud de requisitos se llevará a cabo tal y como se determina en el cronograma establecido por la entidad

El plazo anterior, podrá ser prorrogado cuando lo estime conveniente el Hospital. La comunicación y/o notificación de la prorroga se realizará mediante correo electrónico.

El oferente deberá allegar la documentación dentro del término establecido por el Hospital y cumplir en debida forma con los requisitos exigidos en la solicitud. De no ser atendida por el oferente oportunamente o en debida forma la solicitud que en tal sentido le efectúe el Hospital, se entenderá que el oferente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada, condición que se entiende aceptada por el hecho de su firma en la carta de presentación.

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

Vencido el término definido en el numeral anterior para allegar los requisitos habilitantes, el Hospital verificará si los mismos cumplen con todas las exigencias y requisitos establecidos en los presentes pliegos de condiciones.

PROPONENTES HABILITADOS E INHABILITADOS.

Para determinar cuáles propuestas continúan dentro del proceso de selección, el proponente debe ser habilitado jurídica, financieramente y en el componente de experiencia.

La verificación de habilitación no dará puntaje, pero habilitará o inhabilitará al proponente para que la propuesta pueda o no ser evaluada técnica y económicamente.

RECHAZO O ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS.

El Hospital rechazará y eliminará todo proponente y propuesta cuando por su contenido, impidan la selección objetiva, y/o en los casos que presente cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Cuando la propuesta sea presentada de manera extemporánea, es decir por fuera del plazo otorgado en el pliego de condiciones.
2. Cuando la propuesta no se ajuste al pliego de condiciones.
3. Cuando la propuesta no reúna o cumpla con los requisitos mínimos para participar establecidos en la verificación Jurídica, financiera y de experiencia.
4. Cuando la propuesta no reúna o cumpla con los requisitos mínimos para participar establecidos en la verificación Técnica y Económica.
5. Cuando la propuesta carezca de alguno de los documentos establecidos en el presente pliego, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla lo estipulado para cada uno de ellos. De no cumplir los requisitos ó no subsanar algún faltante subsanable oportunamente, es procedente descalificarlo y rechazar la oferta.
6. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición ó modalidad.
7. Cuando alguno de los participantes se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley.
8. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva.
9. Cuando se compruebe que la información suministrada por el proponente es contradictoria, no corresponde a la realidad o es artificiosamente incompleta.
10. La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
11. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Hospital.
12. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta, o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes.
13. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados o publicados oficialmente a los proponentes.
14. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

15. Cuando el objeto principal de la persona jurídica no guarde relación directa con el objeto de la convocatoria para el cual está participando.
16. Las propuestas que sean parciales o incompletas en cuanto a que no cumple lo especificado o deje de incluir información requerida para la comparación de las ofertas o algún documento relacionado con el proceso de evaluación o señalado en estos pliegos o en la ley como requisito insubsanable
17. Cuando el Hospital considere necesario solicitar aclaración sobre los documentos de evaluación o sobre cualquier otro documento de la propuesta y la información suministrada difiera en cualquiera de sus partes, con la información presentada por el proponente.
18. Por el no cumplimiento de los requisitos habilitantes y no allegar los mismos dentro de los plazos otorgados.
19. Cuando la oferta técnica o económica no cumplan con las necesidades y requerimientos exigidos por el Hospital en los presentes pliegos de condiciones.
20. Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial (precio techo) establecido para la presente convocatoria.
21. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación.
22. Cuando se determine que la propuesta contiene para alguno de los UNIDADS-ÍTEMS, tarifas o precios irrisorios o que no se compadecen con los precios o tarifas usualmente establecidos en el mercado.
23. Cuando figuren embargos registrados en el Certificado de Existencia y Representación Legal del oferente, salvo que se demuestre que el proceso se encuentra en curso sin sentencia o que el proceso terminó por pago efectivo de la obligación.
24. Por imposibilidad del oferente de cumplir con el objeto de la presente convocatoria debido a la incapacidad legal, financiera, económica, técnica.
25. Cuando el objeto social del oferente no corresponda o no esté directamente relacionado con la Convocatoria.
26. El Reporte de Sanciones, Incumplimientos, Multas y Siniestros impuestas u ocurridos dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la oferta; este requisito será evaluado de conformidad con la información suministrada en el Registro Único de Proponentes RUP de la Cámara de Comercio.
27. El proponente no deberá tener en su historial incumplimiento de contrato alguno con el Hospital.
28. El proponente no deberá haber entablado proceso de demanda alguna contra el Hospital.
29. Cuando la propuesta omita un requisito técnico de conformidad con el presente pliego de condiciones.
30. Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento del Hospital, hasta antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con los aspectos habilitantes, económicos y/o técnicos.
31. Cuando los indicadores financieros no cumplan con lo exigido en el presente Pliego de Condiciones.
32. Cuando el UNIDAD-ÍTEM ofertado no corresponda exactamente a la descripción, presentación y cantidades de los requerimientos institucionales indicados en los presente Pliego de Condiciones.
33. No certificar la experiencia mínima requerida.
34. En el evento que el Hospital constate que existen documentos dentro de la oferta con información inexacta o inconsistente con la realidad que impida ejecutar la evaluación de la misma.
35. La oferta original con tachaduras, borrones, raspaduras, correcciones, enmendaduras o cualquier otro cambio que se haga en la misma y que se encuentre en la información objeto de la convocatoria sin que hayan sido corregidas mediante notas aclaratorias firmadas y rubricadas por el representante legal.
36. En el evento que se haya solicitado por escrito con posterioridad a la presentación de las ofertas, al oferente aclaraciones o explicaciones relacionadas con información indispensable para la evaluación de las mismas y este no de respuesta dentro del término establecido para ello en el escrito de solicitud.
37. La presentación de más de una (1) oferta por un mismo oferente o ser el Representante Legal y / o Socio de más de una sociedad participante en la presente convocatoria.
38. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la adjudicación de la oferta.
39. Será descalificada la propuesta que omitiere presentar cualquier requisito previsto en el presente pliego.
40. Toda otra causa contemplada en la Ley.

El rechazo de las ofertas se llevará a cabo mediante medio electrónico y al correo electrónico que señale el oferente para tal fin en la carta de presentación de la propuesta o en el acto administrativo de adjudicación y en los casos en que así se determine en los presentes pliegos de condiciones.

VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

Culminado el procedimiento de habilitación de los oferentes, el Hospital procederá a verificar que la propuesta haya sido presentada en debida forma.

La verificación de las condiciones antes señaladas será efectuada por el Hospital.

Los oferentes que no cumplan con las condiciones, económicas y técnicas solicitadas en los presentes pliegos de condiciones, se entenderá que la oferta no cumple con los requisitos exigidos en los presentes pliegos de condiciones y en consecuencia se rechazará la propuesta, condición que acepta el proponente con la sola presentación de la carta de presentación de la oferta.

FACTORES DE EVALUACIÓN.

Los proponentes habilitados que cumplan con la presentación de la propuesta técnica y económica en debida forma, pasarán a evaluación de ofertas en la cual se tendrán en cuenta los siguientes factores de evaluación:

El Hospital determina que la oferta más favorable será la resultante de la aplicación de la ponderación hasta por un puntaje máximo de mil (1000) PUNTOS, teniendo en cuenta el factor precio.

A cada oferta se le aplicarán los factores de evaluación, de conformidad con las reglas que se establecen en el presente capítulo. Una vez aplicados los factores de evaluación se establecerá el orden de elegibilidad en orden descendente, estableciendo en primer orden de elegibilidad y posible adjudicatario a la oferta que mayor puntaje obtenga.

OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

Si de acuerdo con la información obtenida por el Hospital en su estudio de propuestas, determina que el valor de una oferta parece artificialmente bajo, el Hospital debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el evaluador, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual el Hospital tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, el Hospital debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

FACTORES DE DESEMPATE.

En caso de empate en dos o más oferentes, se tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de

Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta;

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

(Reglamentado por el Decreto 1860 de 2021).

El procedimiento que se utilizará será el método de BALOTAS, así:

1. El Hospital dispondrá de balotas debidamente numeradas, la numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente hasta el número 5.
2. El delegado, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro.

3. Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por este último mediante poder obligatoriamente autenticado para actuar a su nombre.

4. La participación para tomar la balota de la bolsa se hará revisando el sticker de radicación, teniendo la primera oportunidad el oferente que primero haya radicado teniendo en cuenta la hora allí registrada.
5. Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes.
6. Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder.
7. El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número, lo anterior se hará para la totalidad del objeto contractual.

Adicional a lo anterior, es importante mencionar que en el caso de que se presente audiencia de desempate se le debe solicitar a los proponentes presentes en dicha audiencia el poder debidamente autenticado (en caso de no ser el representante legal) así mismo, si no se presentare ningún proponente o se presentaren sin la debida representación (poder autenticado), se levantará la respectiva acta y se procederá conforme a lo previsto en el Estatuto de Contratación de la E.S.E. (Acuerdo 610 de 2026).

NOTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORME FINAL Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La notificación y comunicación del informe final y evaluación de las ofertas, se llevará a cabo mediante medio electrónico y al correo electrónico que señale el oferente para tal fin en la carta de presentación de la propuesta, en la fecha que considere y defina el Hospital, una vez se realice el informe final y evaluación de las ofertas.

OBJECIONES AL INFORME FINAL Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Si el oferente encuentra discrepancias u omisiones en el informe final y evaluación de las ofertas, podrá realizar objeciones en el tiempo establecido en el cronograma propuesto por la entidad

La respuesta se dará mediante comunicación notificada mediante medio electrónico y al correo electrónico que señale el oferente para tal fin en la carta de presentación de la propuesta. La falta de respuesta por parte del Hospital no podrá interpretarse como aceptación tácita de las objeciones.

Las objeciones solicitadas de manera posterior al término establecido en el presente numeral, se entenderá que fueron realizadas de manera extemporánea, y por lo tanto no serán atendidas por el Hospital.

ADJUDICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

El acto de adjudicación lo hará el Gerente del Hospital, a través de Resolución motivada.

La decisión se adoptará en acto administrativo motivado.

El acto correspondiente se notificará de acuerdo con los artículos 66 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 (CPACA) y se notificará mediante medio electrónico y al correo electrónico que señale el oferente para tal fin en la carta de presentación de la propuesta.

DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA.

Mediante resolución motivada el Gerente del Hospital podrá declarar desierta la convocatoria y podrá ordenar la Contratación Directa en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente ninguna oferta.

2. Cuando se presente una sola oferta y de su estudio se determine que es inconveniente para el Hospital, especialmente desde el punto de vista económico o técnico.

3. Cuando ninguna oferta se ajuste al pliego o términos de condiciones, o en general cuando falte voluntad de participación.

4. Cuando se hubiere violado la reserva de las propuestas de manera ostensible y antes del cierre de la contratación.

5. Cuando se descubran acuerdos o maniobras perjudiciales para el Hospital por parte de los proponentes.

6. Por ser inconvenientes las propuestas para el Hospital, especialmente desde el punto de vista económico o técnico.

7. Razones de fuerza mayor o graves inconvenientes sobrevinientes que impiden al Hospital cumplir la obligación contractual futura.

8. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.

Producida la declaratoria de desierta no se podrá contratar bajo la forma de contratación directa con aquellos proponentes que hubieren presentado ofertas que la entidad hubiere encontrado artificialmente bajas.

Para el proceso de contratación directa no se modificarán los elementos esenciales de los pliegos de condiciones.

La decisión se adoptará en acto administrativo motivado.

El acto correspondiente se notificará de acuerdo con los artículos 66 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 (CPACA) y se notificará mediante medio electrónico y al correo electrónico que señale el oferente para tal fin en la carta de presentación de la propuesta.

NOTIFICACIÓN, PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE ADJUDICACIÓNY/O DE DECLARACIÓN DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA.

Los actos administrativos correspondientes se notificarán de acuerdo con los artículos 66 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 (CPACA) y se notificarán mediante medio electrónico y al correo electrónico que señale el oferente para tal fin en la carta de presentación de la propuesta.

El plazo previsto para la notificación, publicación y comunicación del acto administrativo de adjudicación y/o de declaración de desierta de la convocatoria, podrá ser prorrogado cuando lo estime conveniente el Hospital. La comunicación, notificación o publicación de la prorroga se realizará mediante medio electrónico y al correo electrónico que señale el oferente para tal fin en la carta de presentación de la propuesta.

CONDICIONES DEL CONTRATO.

Base del contrato

Los estudios previos, el proyecto de pliegos, las adendas, y la propuesta presentada conforme se establece en estos pliegos de condiciones constituirán la base para la suscripción de un contrato con el proponente seleccionado.

Legalización del contrato

Los requisitos para la legalización del contrato son:

1. Garantía única que respalda las obligaciones del contrato y aprobación de la misma.
2. Registro presupuestal.
3. Acreditación de encontrarse al día con los pagos al sistema de seguridad social integral.
4. Certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio o representación legal con una vigencia que no exceda de treinta (30) días.
5. Cuando de los certificados de existencia y representación legal se desprenda que requiere de una autorización especial para celebrar contratos de determinada cuantía o naturaleza y cuando la propuesta sea por un valor mayor del autorizado, deberá anexar el acta de Junta Directiva u órgano competente autorizando al Representante Legal para celebrar el contrato.
6. Certificado Registro de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia que no exceda de treinta (30) días, para los contratos que así lo exija la normativa vigente.
7. Certificado que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Certificación expedida por el Revisor Fiscal o en su defecto por el representante legal que se encuentra a paz y salvo por concepto de los aportes al sistema de seguridad social integral y en el pago de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar de sus empleados.
8. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Revisor Fiscal.
9. Fotocopia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal.
10. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
11. Fotocopia del NIT.

FIRMA DEL CONTRATO.

El proponente favorecido con la presente convocatoria deberá firmar el contrato y presentar los requisitos exigidos para la legalización del mismo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de la minuta respectiva.

El Hospital, podrá prorrogar dichos plazos antes de su vencimiento.

IMPUESTOS Y DEDUCCIONES.

Serán por cuenta del oferente favorecido con la adjudicación, todos los impuestos, gastos, erogaciones y derechos que se deriven del contrato que se celebre.

Es entendido que el Hospital no está obligado a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que el oferente obtenga exención del pago de impuestos o derechos a su cargo y derivados de la suscripción del contrato.

GARANTÍAS.

1. **Garantía de cumplimiento:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses más.
2. **Garantía de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución contractual y tres (3) años más.
3. **Seguro de responsabilidad civil extracontractual:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor estimado del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución contractual, destinada a amparar los daños y perjuicios que puedan causarse a terceros con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
4. **Garantía de calidad del servicio:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución contractual y un (1) año más, destinada a amparar los perjuicios derivados de la prestación deficiente, defectuosa o de calidad inadecuada de los servicios contratados.

Las pólizas deberán constituirse en una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, a favor de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, y ser entregadas a la Oficina Jurídica para su aprobación. De no presentarlas en los términos estipulados, sin causa justificada, la entidad podrá adjudicar el contrato al proponente ubicado en el siguiente orden de elegibilidad, sin que por este hecho deba reconocerse indemnización alguna.

MULTAS Y CLÁUSULA PENAL.

Multas: En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna(s) de las obligaciones contraídas en el contrato, LA E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE CALDAS podrá imponer multas sucesivas, sin que el valor total de las mismas supere en sumatoria el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Para la imposición de las multas se dará aplicación al debido proceso.

Cláusula penal: En caso de incumplimiento total o parcial por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones que adquiera, LA ENTIDAD cobrará, a título de pena, una sanción pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba. LA ENTIDAD podrá descontar de las sumas que adeude a EL CONTRATISTA el valor previsto en esta cláusula. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial, pero no definitivo, de los perjuicios ocasionados a LA ENTIDAD, la cual podrá reclamar los perjuicios que excedan el monto de la cláusula penal.

CESIÓN DEL CONTRATO.

El contratista no podrá ceder el contrato ni los derechos económicos que de este se generen, salvo autorización previa y escrita por parte del Hospital.

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.

El contratista para cumplir con el contrato, no adquiere vinculación laboral, administrativa ni de ninguna otra índole con el Hospital y por tanto el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y la afiliación a la seguridad social, corresponderán exclusivamente al contratista. En consecuencia, si como resultado de la solidaridad prescrita en el código sustantivo del trabajo, el Hospital fuere obligado judicialmente a pagar alguna suma por concepto de salarios, prestaciones legales o indemnizaciones, tendrá derecho a repetir contra el contratista por la cantidad pagada.

RESPONSABILIDAD.

El contratista asume la responsabilidad técnica, profesional, ética o civil que de la ejecución del contrato pueda derivarse. El contratista se obliga sin solidaridad del Hospital por los perjuicios que se puedan generar a ésta y/o a terceros en cumplimiento del objeto del contrato, como consecuencia de fallas imputables por acciones u omisiones del contratista o sus dependientes.

INDIVISIBILIDAD.

Si alguna autoridad competente invalidara uno o varios de los acuerdos que se deriven de la suscripción del contrato, las partes efectuarán las correcciones necesarias de tal forma que se cumpla el propósito previsto por ellas y se acojan las normas aplicables. Si una o varias de las cláusulas del contrato se declaran inválidas, o si la autoridad competente les otorga aplicación o interpretación diferente a la pretendida, seguirá vigente el resto del negocio jurídico, a menos que la cláusula o cláusulas invalidadas lo hagan ineficaz, caso en el cual terminará inmediatamente con la simple notificación escrita que se envíe por alguna de las partes.

TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato terminará en cualquiera de los siguientes casos:

1. Por extinción del objeto del contrato.

2. Por vencimiento del plazo del contrato.

3. El incumplimiento de alguna o de algunas de las estipulaciones pactadas.

4. De mutuo acuerdo entre las partes contratantes.

5. Terminación anticipada causales SARLAFT. El Hospital dentro de la vigencia del contrato se reserva la facultad de dar por terminado el contrato en cualquier momento y de manera unilateral, previa notificación escrita a **EL CONTRATISTA**, en la cual se informará la fecha de terminación unilateral del contrato; la anterior facultad aplica en los siguientes casos:

a) Cuando alguna de las partes no diere cumplimiento a las disposiciones legales relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y el financiamiento del terrorismo que le sean aplicables. **b.)** Cuando alguna de las partes o algunos de sus accionistas, asociados o socios que directa o indirectamente tengan el cinco por ciento (5%) o más del capital social, aporte o participación, figuren en las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad

con el derecho internacional (listas de las Naciones Unidas), en las listas de la OFAC y/o en las listas nacionales. **c)** Cuando exista en contra de alguna de las partes o de sus accionistas, asociados o socios que directa o indirectamente tengan el cinco por ciento (5%) o más del capital social, aporte o participación, de sus representantes legales y sus miembros de la Junta Directiva, sentencia judicial en firme que los condene por la comisión de los delitos de lavado de activos o financiación del terrorismo o se encuentren vinculados a investigaciones o procesos penales por dichos delitos, o exista información pública con respecto a tales personas que pueda poner a la otra parte , frente a un riesgo legal o reputacional. **d)** Cuando se presenten elementos que puedan representar para las partes, riesgos reputacionales, legales, operativos o de contagio relacionados con el lavado de activos y/o la financiación del terrorismo. **e)** Cuando se presenten elementos que conlleven dudas fundadas sobre la legalidad de las operaciones de alguna de las partes, la licitud de sus recursos, o que alguna de las partes ha efectuado transacciones u operaciones destinadas a dichas actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas. **f)** Cuando se presenten yerros, inconsistencias, discrepancias o falsedades en la documentación e información aportada por alguna de las partes para la ejecución de la relación contractual.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contrato, el Hospital podrá exigir su cumplimiento inmediato, judicial o extrajudicialmente sin necesidad de requerimiento alguno, pues a ellos renuncia expresamente el contratista.

Como constancia se firman a los quince (15) días del mes de octubre de 2026

JUAN CARLOS SANCHEZ FERNANDEZ
GERENTE

Proyecto y aprobó	Manuela Munera Diaz Jefe Oficina Asesora Juridica	Manuela Munera Diaz

ANEXOS

MODELO 1: RESUMEN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha,

CONVOCATORIA PUBLICA No. 01 DE 2026

OBJETO: *Prestación de servicios para la ejecución y apoyo de las actividades inherentes a los procesos y subprocesos administrativos de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia.*

OBJETO:

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: Colocar el valor total ofertado en el cuadro denominado OFERTA ECONÓMICA; en consecuencia el valor total de nuestra propuesta es de: ($_____)

Esta propuesta está compuesta de:_____Folios.

FIRMA DEL PROPONENTE:_____
NIT. ó Nro. de cédula

MODELO 2: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha,

Doctor
Juan Carlos Sánchez Fernández
Gerente

Referencia: PRESENTACION DE PROPUESTA CONVOCATORIA PUBLICA No. 01 DE 2026

Nosotros los suscritos: _____ (nombre del proponente) de acuerdo con los pliegos de condiciones, hacemos la siguiente propuesta para el objeto_____ CONVOCATORIA PUBLICA No. ___ de 2026 y, en caso que nos sea aceptada por el HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE CALDAS, nos comprometemos a firmar el contrato.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato o contratos que llegaren a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato o contratos probables que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y demás documentos de los pliegos de condiciones de la presente convocatoria y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que no estamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la normatividad vigente y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Convocatoria Publica ó en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (*indicar el nombre de cada entidad*).
6. Que hemos recibido las siguientes adendas a los documentos de la presente CONVOCATORIA PUBLICA No. ___ de 2026_____ (indicar el número y la fecha de cada uno) y que aceptamos su contenido.
7. Que si se nos adjudica la convocatoria, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
8. Que aceptamos que las actuaciones o actos administrativos expedidos por el Hospital dentro de la presente convocatoria y que deban ser comunicados, citados, notificados o publicados a los interesados o proponentes, se realicen mediante comunicación, citación, publicación o notificación mediante medio electrónico y al correo electrónico que señale el oferente para tal fin en la carta de presentación de la propuesta. La aceptación de este medio de notificación la realizamos con fundamento en las estipulaciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

10. Que aceptamos que es de nuestra exclusiva responsabilidad la consulta de las comunicaciones, adendas, citaciones, notificaciones, publicaciones y demás actuaciones que el Hospital cite, comunique, notifique o publique mediante medio electrónico y al correo electrónico que señale el oferente para tal fin en la carta de presentación de la propuesta y que generen dentro de la presente convocatoria.
11. Que en caso que se nos adjudique la convocatoria, nos comprometemos cumplir con la propuesta presentada, conforme a las condiciones establecidas en pliegos de condiciones de esta convocatoria y fijarnos como dirección a la cual nos pueden enviar todas las comunicaciones que sean del caso y datos comerciales, los establecidos a continuación.
12. Para efectos legales, hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
13. Que me obligo para con el Hospital a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta convocatoria y hasta su liquidación final.

Autorizamos al Hospital a que nos comunique, cite, notifique o publique las actuaciones o actos administrativos expedidos por el Hospital dentro de la presente convocatoria, mediante comunicación, citación, publicación o notificación realizada mediante medio electrónico y al siguiente correo electrónico: (El oferente debe colocar el correo electrónico donde se realizarán las notificaciones)

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal

_____

C. C. No. _____ de _____
No. del NIT _____ *[anexar copia (s)]*
Dirección _____
Telefax _____
Celular _____
E mail _____
Ciudad

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

MODELO 3: MULTAS, APREMIOS, SANCIONES E INCUMPLIMIENTOS
CERTIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

En el marco del proceso de Convocatoria Pública No. 01 del año 2026, cuyo objeto es: *Prestación de servicios para la ejecución y apoyo de las actividades inherentes a los procesos y subprocesos administrativos de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia.*. Declaramos bajo gravedad de juramento que:

NO (marque con X) / SI (marque con X) hemos sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual, sancionado o multado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Adjunto relacionamos las sanciones: (En caso de haber marcado SI, llene la siguiente tabla)

Tipo de sanción	Fecha de la sanción	Entidad que sanciona	Sancionado	Especificar sanción, tipo, monto y tiempo en caso de aplicar

MODELO 4: CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (**si lo requiere**), de (**Razón social de la compañía**), identificada con Nit._____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____me permito certificar o auditar **(En caso del Revisor Fiscal)** que de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____de _____.

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)

TARJETA PROFESIONAL (Para el Revisor Fiscal) _____

EL REVISOR FISCAL QUE LO SUSCRIBE ALLEGARÁ LA FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y EL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS CON VIGENCIA NO MAYOR A TRES (3) MESES.

NOTA: Los proponentes que se encuentren exonerado cumplimiento o no de la obligación del pago de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por encontrarse del acuerdo a la ley 1607 de 2012 ó porque se acoge a los beneficios del artículo 5o de la ley 1429 de 2010 con respecto al aporte para las cajas de compensación familiar, deberán manifestar mediante certificación debidamente firmada por el Representante Legal, Revisor Fiscal o contador de la respectiva empresa. En la certificación se deberá indicar la condición y norma que le aplica al proponente para considerarse beneficiarios de las exoneraciones establecidas, soportándola con el acto administrativo que le otorga tal beneficio.