



TÉRMINOS DE CONDICIONES

CONVOCATORIA PÚBLICA NRO. 001

Proceso de Selección
Febrero de 2025.

OBJETO:

Seleccionar a la Empresa Temporal que en mejores condiciones ofrezca a la E.S.E HOSPITAL la ejecución de un contrato de prestación de servicios para colaborar temporalmente con la E.S.E HOSPITAL mediante el envío de personal asistencial (profesional, tecnólogo, técnico y auxiliar) para la prestación de servicios de salud ambulatorios, de urgencias y hospitalización y de personal misional administrativo (profesional, tecnólogo, técnico y auxiliar) para la ejecución de los procesos de apoyo administrativo de cartera, tesorería, compras y contratación, inventarios, costos, mantenimiento de infraestructura y equipo biomédico, gestión humana, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión documental y archivo, sistemas de información, SIAU, conductores ambulancias.

TÉRMINOS DE CONDICIONES
CONVOCATORIA PÚBLICA NRO. 001 DE 2025
“Envío de Personal Misional”

Contenido

1	GENERALIDADES	5
1.1.	Proceso de Selección Convocatoria Pública Nro. 001 de 2025.....	5
1.2.	Leyes y Jurisprudencia	6
1.3.	Interpretación y aceptación de los términos de condiciones	6
2	DEL OBJETO A CONTRATAR Y DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS.....	7
2.1	Objeto:.....	7
2.2	Presupuesto Oficial:.....	8
2.3	Especificaciones Técnicas para la prestación del servicio	8
2.4	Lugar de Ejecución:	8
2.5	Término de Ejecución:	8
2.6	Forma de Pago	8
2.7	Obligaciones y Actividades Específicas Del Contratista.....	9
2.8	Responsabilidades con relación al Bienestar Social e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental.....	12
2.9	Responsabilidades dentro del Sistema de Vigilancia Epidemiológico de riesgo Biológico (SVE – Biológico):.....	12
2.10	Derechos, Deberes y Obligaciones De la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ...	13
3	ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.....	14
3.1	Diligenciamiento	14
3.2	Rechazo y eliminación de propuestas:.....	16
4	REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN (Condiciones Del Proponente)	17
4.1	Requisitos Jurídicos.....	18
4.1.1	Capacidad	18
4.1.2	Carta de presentación de la propuesta (Suscripción de la oferta).....	18
4.1.3	Certificado de existencia y Representación legal.....	18
4.1.4	Acreditación Legal de Constitución de Consorcio o Unión Temporal (compromiso consorcial).....	19
4.1.5	Hoja de Vida de la Persona Jurídica:	20
4.1.6	Fotocopia de la cédula de ciudadanía:.....	20

4.1.7	Fotocopia de la Libreta militar:	21
4.1.8	Registro Único Tributario:.....	21
4.1.9	Encontrarse al día en los pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.	21
4.1.10	Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses.....	21
4.1.11	Consulta REDAM	22
4.1.12	Consulta de la Entidad en los Registros Públicos sobre sanciones	22
4.1.13	Informe de verificación de los requisitos jurídicos (habilitado / no habilitado):	22
4.2	Requisitos técnicos y de experiencia del proponente:.....	22
4.2.1	Autorización de funcionamiento	22
4.2.2	Certificado expedido por el Ministerio del Trabajo Territorial:	23
4.2.3	Certificación de Informes Estadísticos:	23
4.2.4	Domicilio Principal:	23
4.2.5	No estar condenados por Juez de la República por faltas laborales:	23
4.2.6.	Póliza de garantía.	23
4.2.7.	Certificación del Número de Trabajadores	Error! Bookmark not defined.
4.2.8.	Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.	24
4.2.9.	Experiencia General del Proponente.....	24
4.2.10.	Experiencia Específica del Proponente.....	25
4.2.11.	Capacidad Operativa - Personal Misional Asistencial y Administrativo Requerido.	26
4.2.12	Personal Misional Asistencial Requerido	26
4.2.13	Personal Asistencial Requerido	33
4.2.14.	Capacidad Administrativa de la Empresa Temporal.	40
4.2.15.	Informe de verificación de los requisitos técnicos de experiencia y capacidad administrativa (habilitado / no habilitado):	40
4.3.	CAPACIDAD FINANCIERA:	40
4.3.1.	Capital De Trabajo (CT).....	40
4.3.2.	Nivel De Endeudamiento (Ne)	41
4.3.3.	Liquidez (L)	42
4.3.4.	Razón de cobertura de intereses (CI)	43
4.3.5.	Rentabilidad del Activo Total (ROA).....	43
4.3.6.	Rentabilidad del Patrimonio (ROE).....	44
4.3.7.	Cupo de Crédito	45

4.3.8. SARLAFT (Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo)	45
4.3.15. Informe de verificación de los requisitos financieros (habilitado / no habilitado): 45	
5. PROPUESTA ECONÓMICA.....	45
5.1. Personal Misional ASISTENCIAL.....	46
5.2. Personal Misional ADMINISTRATIVO	47
5.3. Garantía de seriedad de la propuesta.....	50
6. FACTORES DE SELECCIÓN.....	51
6.1. MENOR VALOR OFERTADO (300 puntos).....	51
6.2. PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN (300 puntos)	52
6.3. MANEJO CASOS DE OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS	52
6.4. PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROFESIONAL DEL MISMO (300 puntos)	Error! Bookmark not defined.
6.5. GESTION DEL RECURSO HUMANO (100 puntos).....	52
7. GARANTÍAS.....	53
7.1. Amparo de Cumplimiento:	53
7.2. Calidad del servicio.....	54
7.3. Salarios y prestaciones sociales.	54
7.4. Cubrimiento de Responsabilidad civil extracontractual.	54
7.5. Indemnidad.....	55
8. DEL CONTRATO.....	56
8.1. Suscripción del contrato.....	56
8.2. Efectos de la no suscripción del contrato.	56
8.3. Cesión y subcontratación:.....	56
8.4. Clausulas Excepcionales	57
8.5. Caducidad del Contrato	57
8.6. Penal Pecuniaria.....	57
8.7. Solución de controversias contractuales:	58
9. ETAPAS DEL PROCESO.....	58
9.1. Cronograma.....	58
9.2. Aviso de convocatoria pública.....	60
9.3. Estudios Previos.....	60
9.4. Apertura del proceso de selección.	61
9.5. Publicación de la Convocatoria.....	61

9.6. Observaciones.....	61
9.7. Respuesta a las Observaciones	62
9.8. Termina para la entrega de propuestas	62
9.9. Término para la evaluación y calificación de las ofertas.....	63
9.10. Termina para presentar observaciones al Informe de evaluación y a las propuestas presentadas.	63
9.11. Termina para subsanar y presentar observaciones.	64
9.12. Criterios de Desempate.....	64
9.13. Adjudicación del Proceso	65
9.14. Declaratoria de Desierta.....	66
9.15. Causales para la declaratoria de desierta.	66
ANEXO 1	68
FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	68
ANEXO 2.....	70
MODELO DE CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.....	70
ANEXO N° 3.....	71
EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE ACREDITADA.....	71
ANEXO N° 4.....	72
EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE	72
ANEXO N° 5.....	73
DECLARACIÓN JURADA	73
ANEXO 6	74
DECLARACIÓN JURADA	74
ANEXO N° 7.....	75
FACTORES DE SELECCION	75
ANEXO 8	76
Propuesta Económica Liquidación de nominas	76

CAPÍTULO PRIMERO.

1 GENERALIDADES.

1.1. Proceso de Selección Convocatoria Pública Nro. 001 de 2025.

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL, en adelante la “**E.S.E HOSPITAL**”, en cumplimiento de los principios que rigen la actividad contractual, en especial el principio de publicidad y transparencia, pone a disposición de los interesados los términos de condiciones para la selección del Contratista que en mejores condiciones ofrezca ejecutar un contrato de Prestación de Servicios para *“Seleccionar a la Empresa Temporal que en mejores condiciones ofrezca a la **E.S.E HOSPITAL** la ejecución de un contrato de prestación de servicios para colaborar temporalmente con la E.S.E HOSPITAL mediante el envío de personal asistencial (profesional, tecnólogo, técnico y auxiliar) para la prestación de servicios de salud ambulatorios, de urgencias y hospitalización y de personal misional administrativo (profesional, tecnólogo, técnico y auxiliar) para la ejecución de los procesos de apoyo administrativo de cartera, tesorería, compras y contratación, inventarios, costos, mantenimiento de infraestructura y equipo biomédico, gestión humana, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión documental y archivo, sistemas de información, SIAU, conductores ambulancias”*, en adelante el “Contrato”. Dichos términos contienen la información particular del proceso, las condiciones y los requisitos del proceso de selección; por lo cual se recomienda a los interesados leerlos completamente, toda vez que, al participar en el proceso de selección, se presume que tienen pleno conocimiento de los mismos.

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en forma física en la Jefatura de Gestión Administrativa y Financiera y en la página web de la Entidad <http://www.hospisantarosadecabal.gov.co>

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación de **Convocatoria Pública** identificado con el Nro. 001 de 2025, la entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en los presentes términos de condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003.

1.2. Leyes y Jurisprudencia.

El desarrollo de la actividad contractual de la **E.S.E HOSPITAL** se rige por las normas del derecho privado conforme al numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, al artículo 16 del Decreto 1876 de 1994 y en el marco del Acuerdo de Junta Directiva No. JD 011 del 15 de octubre 2024 **“POR EL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL** y de la Resolución G-164 del 17 octubre de 2024 **“POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL”** emanados de la Junta Directiva y de la Gerencia, respectivamente, en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 y del artículo 16 y 17 de la Resolución 5185 de 2013.

Así mismo, se aplican los principios de la función administrativa y la gestión fiscal en atención al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 que establece que las empresas o entidades del estado con régimen especial en materia de contratación se rigen por el derecho privado aplicando los principios consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia. Así mismo, se aplicarán los principios contenidos en la Ley 489 de 1998, los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud contenidos en el artículo 30 de la Ley 1438 de 2011, los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA), en especial, los principios de debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad, en cumplimiento del artículo 4 de la Resolución 5185 de 2013 y las reglas previstas en estos términos de condiciones y demás documentos que se expidan con ocasión al presente proceso de selección.

Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. En caso de contradicciones entre los términos de condiciones y la Ley primará lo establecido en la Ley y demás normas legales.

En estos términos de condiciones se describen aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que la **E.S.E HOSPITAL** considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta.

1.3. Interpretación y aceptación de los términos de condiciones.

Con la presentación de la oferta, el Proponente manifiesta que estudió los términos de condiciones y todos los documentos de la Convocatoria Pública, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas, dudosas, que conoce la naturaleza de los servicios, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló

su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente y que además, se acoge a los preceptos del **ESTATUTO DE CONTRATACIÓN** y del **MANUAL DE CONTRATACIÓN** de la **E.S.E HOSPITAL**.

El contenido de los términos de condiciones debe ser interpretado integralmente, y todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo ajustado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente realice de lo establecido en estos términos de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la **E.S.E HOSPITAL** no se hace responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el Proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el Proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los servicios objeto de la presente Convocatoria Pública, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones

Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

En todo proceso de selección de Contratistas primará lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia, no podrá rechazarse de plano una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes que verifiquen las condiciones del proponente, ya que estos se pueden subsanar, y no constituyen factores de escogencia establecidos por la Entidad en los términos de condiciones. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Entidad en condiciones de igualdad para todos los Proponentes hasta el momento en que la Entidad lo señale en el cronograma del proceso.

CAPITULO SEGUNDO.

2 DEL OBJETO A CONTRATAR Y DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS.

2.1 Objeto:

*“Seleccionar a la Empresa Temporal que en mejores condiciones ofrezca a la **E.S.E HOSPITAL** la ejecución de un contrato de prestación de servicios para colaborar temporalmente con la **E.S.E HOSPITAL** mediante el envío de personal asistencial (profesional, tecnólogo, técnico y auxiliar) para la prestación de servicios de salud ambulatorios, de urgencias y hospitalización y de personal misional administrativo (profesional, tecnólogo, técnico y auxiliar) para la ejecución de los procesos de apoyo administrativo de cartera, tesorería, compras y contratación, inventarios, costos, mantenimiento de infraestructura y equipo biomédico, gestión humana, seguridad y*

salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión documental y archivo, sistemas de información, SIAU, conductores ambulancias”.

2.2 Presupuesto Oficial:

Para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de selección, la E.S.E HOSPITAL cuenta con Certificado de disponibilidad presupuestal por valor de **SEIS MIL MILLONES DE PESOS MCTE (\$6.000.000.000) INCLUIDO IVA y AIU**, para lo cual la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Santa Rosa de Cabal cuenta con respaldo presupuestal.

Nro	Fecha	Rubro	Nombre del rubro	Valor del CDP	Valor a afectar
027	01 de enero 2025	2.4.5.02.09	Servicios prestados a las Empresas y Servicios de Producción	\$ 5.103.823.338	\$ 5.103.823.338
		2.1.2.02.02.008	Servicios sociales para la comunidad, sociales y personales	\$ 896.176.662	\$ 896.176.662
TOTAL					\$ 6.000.000.000,00

En la solicitud de Disponibilidad Presupuestal el Jefe de Oficina de Gestión Administrativa y Financiera certificó que los servicios objeto de contratación se encuentran previstos en el Plan de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2025.

2.3 Especificaciones Técnicas para la prestación del servicio

(Ver archivo anexo)

2.4 Lugar de Ejecución:

E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Santa Rosa de Cabal, Risaralda.

2.5 Término de Ejecución:

El plazo de ejecución será de **OCHO (08) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, lo cual deberá ocurrir al cumplimiento de los requisitos de ejecución.

2.6 Forma de Pago:

La E.S.E HOSPITAL cancelará el valor del contrato que se suscriba con ocasión de este proceso mediante ACTAS PARCIALES y ACTA FINAL cada una pagadera dentro de los SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS siguiente al cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales.

Cada pago se autorizará por el valor correspondiente al personal enviado en misión en el respectivo mes conforme cuadro de turnos y según novedades presentadas, como resultado de dichas necesidades atendidas se generará la nómina mensual de los trabajadores en misión que incluye las variables a que haya lugar (salarios, recargos, auxilio de transporte, cesantías, intereses a cesantías, prima legal, vacaciones, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, etc. A.I.U., IVA).

Para cada pago se requiere que EL CONTRATISTA presente a la E.S.E HOSPITAL (i) La factura o documento equivalente, (ii) la liquidación de la nómina acompañada de los cuadros de turnos y novedades (iii) la constancia de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales (iv) Los informes o entregables previstos por la E.S.E HOSPITAL de acuerdo con las obligaciones contractuales y las actuaciones realizadas por EL CONTRATISTA (v) el acta de supervisión suscrita por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución del contrato, en ella se deberá certificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas.

En todo caso el pago de la ACTA FINAL estará supeditado a que EL CONTRATISTA presente a la E.S.E HOSPITAL además de los documentos antes referidos (i) constancia de haber pagado a los trabajadores en misión enviados a la Entidad tanto el último mes laborado como la liquidación de las prestaciones sociales en los términos del Código Sustantivo del Trabajo y de forma proporcional al tiempo laborado por cada uno de los trabajadores en misión; (ii) el pago de los aportes realizados al sistema general de seguridad social correspondiente al último mes laborado. (iii) Paz y Salvo de los trabajadores en misión por concepto pérdidas, daños, extravíos o averías, causadas por omisiones, negligencia o malos manejos de los bienes, equipos, elementos e insumos de la E.S.E HOSPITAL y/o facilitados para la prestación de los servicios; excepto en el evento de que persista continuidad de la relación contractual entre la ESE HOSPITAL y la Empresa de Servicios Temporales y por ende el envío del trabajador en misión a la entidad.

2.7 Obligaciones y Actividades Específicas Del Contratista.

1. Designar y enviar personal misional asistencial y administrativo que reúnan las condiciones y calidades para la prestación del servicio requerido por la E.S.E HOSPITAL y por la norma técnica de habilitación Resolución Nro. 3100 de 2019 (cuando aplique), el cual será contratado directamente por la Empresa de Servicios Temporales en su calidad de Empleador e identificados con carnés institucionales.
2. Colaborar temporalmente con la E.S.E HOSPITAL en el desarrollo de las actividades asistenciales y administrativas mediante la labor desarrollada por los trabajadores enviados en misión, consagradas en las especificaciones técnicas, en

los estudios previos y en el contrato; así como en los manuales, guías, procesos, procedimientos y demás documentos de la Entidad y cumpliendo con el reglamento interno de la E.S.E HOSPITAL y de la Empresa de Servicios Temporales.

3. Entregar a disposición de la E.S.E HOSPITAL de forma digital al inicio del contrato y cuando se presenten novedades de ingreso, copia de las hojas de vida del personal misional con los documentos soporte:

- ✓ Auxiliares de enfermería (Violencia sexual, agentes químicos, reanimación básica, donación de órganos, duelo, humanización);
- ✓ Enfermeros - Médicos: Violencia sexual, agentes químicos, reanimación avanzada, donación de órganos, duelo, humanización. Solo enfermeros certificados de toma de muestras ginecológicas;
- ✓ Odontólogos: violencia sexual, certificado de radio protección;
- ✓ Bacteriólogos: Violencia sexual, humanización, prueba de tuberculina;
- ✓ Fisioterapeutas: Violencia sexual, humanización;
- ✓ Tecnólogos en imágenes diagnosticas: Violencia sexual, protección radiológica, humanización;
- ✓ Conductores: agentes químicos, primeros auxilios, licencia de conducción B1;
- ✓ h). Otros profesionales de la Salud: Violencia sexual, humanización.

Los documentos acreditan el perfil o idoneidad de los trabajadores en misión; el acuerdo de confidencialidad y privacidad de la información a ley 1581 de 2012; así como aquellos relacionados con la vinculación del trabajador a la Empresa de Servicios Temporales y los que se generen durante su relación laboral, los cuales deberán permanecer actualizados, y herramienta de seguimiento de las vigencias de los certificados mencionados, según la normatividad.

Las hojas de vida asistencial deberán ser entregadas en el siguiente orden: cédula, diploma, acta, resolución, Rethus certificados de acuerdo con el perfil.

Se debe tener un drive para el registro y cargue de los documentos soporte anteriormente mencionados.

4. Reconocer y pagar a los trabajadores en misión los salarios, prestaciones sociales, incapacidades, indemnizaciones y demás derechos laborales, en los plazos, términos y condiciones establecidas en el Código Sustantivo de Trabajo.

5. Designar como instrumento de organización empresarial un Líder de Gestion, el cual deberá contar con la disponibilidad de tiempo para la realización de actividades administrativas y de supervisión del personal enviado en misión, en virtud de la absoluta autonomía técnica y directiva de la Empresa Temporal para los servicios contratados.

6. Garantizar el reemplazo de los trabajadores en misión en caso de ausencia justificada (permisos, vacaciones, licencias por maternidad, incapacidades, entre otras), en caso de que no puedan ser cubiertas con el personal misional; para lo cual EL CONTRATISTA deberá contar con reserva de recurso humano para proveer tal novedad, garantizando y respondiendo por la disponibilidad del personal necesario para el cubrimiento de los diferentes servicios de la E.S.E HOSPITAL; así como por la calidad, oportunidad y puntualidad en la prestación del servicio.

7. Garantizar el adecuado manejo de los recursos, bienes, equipos e insumos con que cuenta la E.S.E HOSPITAL para la prestación de los servicios del personal temporal (según entrega de inventarios); así como el uso y manejo de la información de la Entidad, para lo cual exigirá que los trabajadores en misión realicen buen uso y cuidado de estos y responderá por los daños, pérdidas o los recursos dejados de percibir que le fueren imputables a EL CONTRATISTA o a sus trabajadores en misión, previa investigación.

8. Verificar y exigir al personal enviado en misión dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al ingreso, constancia de haber realizado al interior de la E.S.E. HOSPITAL inducción general y del puesto de trabajo, de lo cual se deberá entregar soporte físico o digital cuando se presenten novedades de ingreso; se exceptúa en el evento de que persista continuidad del mismo trabajador en misión a la Entidad en la misma vigencia.

9. Velar y garantizar que el personal misional asistencial cuyo ejercicio profesional genere un riesgo para la Entidad, tenga constituida póliza de responsabilidad civil profesional en modalidad ocurrencia, que ampare todas las actividades derivadas de su profesión por cuantía igual o superior a CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$400.000.000) para médicos, DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$250.000.000) para los demás profesionales misionales asistenciales y CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$150.000.000) para tecnólogos (Rx), técnicos y auxiliares del personal misional asistencial. Estas garantías deberán permanecer vigentes por el plazo de ejecución del presente contrato.

10. Vigilar y responder por la expiración de la vigencia de las pólizas de responsabilidad profesional del personal misional asistencial, para lo cual presentará informe mensual donde se relacionen las garantías constituidas discriminando como mínimo: nombre del trabajador en misión, profesión, tipo de póliza, Nro. de Póliza, Compañía de seguros, cobertura, vigencias, y requerir a los trabajadores con la debida antelación la inmediata renovación y allegar en el menor término a la E.S.E HOSPITAL la garantía debidamente renovada.

11. Velar y promover que el personal misional asistencial (Médicos, Enfermeras y Auxiliares) realicen acciones de formación continua en manejo del dolor y cuidado paliativo.

2.8 Responsabilidades con relación al Bienestar Social e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental.

- 1) Programar al inicio del contrato y en coordinación con la E.S.E HOSPITAL la fecha para establecer los planes de bienestar social e incentivos.
- 2) Definir con la E.S.E HOSPITAL el vestido y calzado de labor, de acuerdo con el riesgo de cada cargo.
- 3) Concertar con la E.S.E HOSPITAL un Plan de Trabajo de SST para la vigencia del contrato. El programa de seguridad y salud en el trabajo deberá contar con todos los requisitos legalmente exigidos por la normatividad vigente.

2.9 Responsabilidades dentro del Sistema de Vigilancia Epidemiológico de riesgo Biológico (SVE – Biológico):

- 1) Incluir en las valoraciones médicas ocupacionales del personal de laboratorio los siguientes exámenes complementarios: Cuadro Hemático, Glicemia y radiografía de tórax y prueba de tuberculina.

Responsabilidades dentro del Sistema de Vigilancia Epidemiológico de Rx (SVE – Rx):

- 1) Aportar al ingreso de los trabajadores ocupacionalmente expuestos: a) Certificado de afiliación a la ARL en la que se evidencia la clasificación en riesgo V. b) Certificado expedido por una institución de educación superior o por una institución de Educación para el trabajo y desarrollo humano, en el que se acredite la capacitación en material de protección radiológica, excepto los trabajadores que hayan adquirido los conocimientos dentro del pensum de su formación profesional, el cual se entenderá homologado siempre y cuando este certificado. c) Evaluaciones médicas ocupacionales que indiquen el énfasis en exposición a radiaciones ionizantes y los exámenes complementarios realizados.
- 2) Suministrar a los trabajadores ocupacionalmente expuestos en misión los dosímetros personales antes de iniciar labores y para un periodo de porte de tres (3) meses, evidenciando registro de entrega de dosímetro que relacione como mínimo: Nombre e identificación del trabajador, fecha de entrega, periodo de porte, código del dosímetro y firma de recibido. Así como los dosímetros de control para los dos (2) sitios de almacenamiento; reponerlos cuando cumpla su periodo de porte y suministrar toda la información relacionada con su manejo.
- 3) Colaborar con la ejecución de los temas de capacitación dirigidos a los Trabajadores en misión ocupacionalmente expuestos, coordinando su programación y tema con la E.S.E HOSPITAL y garantizando que éstos temas sean dirigidos por

personal con conocimiento técnico del o los temas a tratar, dentro de los cuales se pueden incluir ARL, Instituciones Educativas y/o expertos técnicos que tengan la capacidad técnica y científica para el desarrollo de los mismos, siempre con base en la documentación institucional de las prácticas médicas y adheridos a la normativa vigente.

COMPROMISO CON LOS PROCESOS DE CALIDAD INSTITUCIONAL: EL CONTRATISTA deberá cumplir con las actividades definidas por la E.S.E HOSPITAL para el cumplimiento de estándares de calidad y acreditación y otorgar cumplimiento a todas las acciones de mejora y actividades impartidas por el área de calidad y planeación de la E.S.E HOSPITAL para dar cumplimiento a los estándares de habilitación y acreditación institucional; así mismo EL CONTRATISTA deberá apoyar y participar activamente en las actividades organizadas por la E.S.E HOSPITAL como parte de la preparación para el cumplimiento de estándares de acreditación; como seguridad del paciente, humanización en la atención, gestión de la tecnología, enfoque y gestión del riesgo, de acuerdo a las propuestas de trabajo.

2.10 Derechos, Deberes y Obligaciones de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.

- 1) Expedir el certificado de registro presupuestal.
- 2) Suministrar a **EL CONTRATISTA** las necesidades del servicio de personal temporal que deben ser atendidas y suplidas y verificar que las mismas sean atendidas en la forma requerida por la **ESE HOSPITAL**.
- 3) Permitir la utilización de los equipos técnicos, tecnológicos, insumos a los trabajadores enviados para la prestación del servicio, cuando aplique.
- 4) Brindar a los trabajadores en misión una inducción completa e información para la prevención de riesgos a los que puedan estar expuestos; para lo cual los incluirá en su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en los términos previstos en la normativa vigente y suministrará los equipos de protección personal que requiera el puesto de trabajo, lo cual no constituirá vínculo laboral entre la **E.S.E HOSPITAL** y los **TRABAJADORES EN MISION** (Art. 11 Decreto 1530 de 1996)
- 5) Suministrar los datos, información, documentos y demás que requiera **EL CONTRATISTA** o el personal suministrado en misión, para el cumplimiento de este contrato.
- 6) Asistir diligentemente al contratista en el cumplimiento del objeto del contrato, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo

7) Ejercer control y vigilancia sobre la ejecución del contrato, para lo cual deberá adelantar revisiones periódicas a los servicios prestados para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por **EL CONTRATISTA**.

8) Realizar las recomendaciones o instrucciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del contrato.

9) Revisar las liquidaciones de las respectivas nóminas mensuales, verificando que el salario corresponda al establecido y que se incluya en la liquidación las provisiones para el pago de los derechos y prestaciones a que tienen derecho los trabajadores y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción, promoviendo las acciones de responsabilidad cuando no se cumpla con los servicios contratados.

10) Exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales; así como frente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en los términos previstos en la normativa vigente.

11) Efectuar el pago al contratista en la forma y términos estipulados en el presente contrato.

12) Realizar la liquidación del contrato.

CAPÍTULO TERCERO.

3 ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

3.1 Diligenciamiento.

- Cada Proponente podrá formular **UNA (1) SOLA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA** para el envío de personal misional **ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO (PROFESIONAL, TECNÓLOGO, TÉCNICO Y AUXILIAR)** que deberá entregar en **MEDIO FÍSICO y DIGITAL** en sobre debidamente cerrado e identificado. La propuesta deberá diligenciarse evitando borrones, tachones y/o enmendaduras.

En la parte exterior de los sobres se debe indicar lo siguiente:

Nombre de la entidad: ESE Hospital San Vicente de Paúl
Número de Convocatoria pública Nro. ____ de 2025
Objeto del proceso: _____
Nombre del proponente: _____
Cc o Nit: _____
Dirección: _____
Ciudad: _____

Teléfono: _____
Correo electrónico: _____
Propuesta Original _____ Numero de Folios _____

Será responsabilidad exclusiva de cada Proponente la correcta identificación de la propuesta, por lo tanto, la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl no asume responsabilidad alguna cuando la propuesta esté identificada incorrectamente.

- Todos los documentos e información relacionada con la oferta deben presentarse en idioma castellano y deberá consignarse en procesador de texto.
- Toda tachadura y/o enmendadura en la propuesta debe estar convalidada con la firma del Proponente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl. No obstante, si el documento pierde su legibilidad y claridad no será tenido en cuenta por la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl.
- La propuesta deberá foliarse con numeración consecutiva y se acompañará con una carta de índice que discrimine la documentación aportada, de manera que permita su rápida consulta. Aquellas propuestas que se presenten sin foliar serán foliadas en el momento de la apertura de los sobres en la audiencia de cierre.
- La propuesta la deberá firmar el Representante Legal de la persona jurídica, el Representante del consorcio o unión temporal o la persona que tenga poder para el efecto debidamente otorgado ante notario público.
- La propuesta deberá ser congruente y coherente con los términos de condiciones y sus anexos. Se entiende que los valores que ofrezcan los proponentes corresponden a la ejecución total del objeto contractual y las especificaciones que se hagan del mismo.
- Serán de cargo del Proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl en ningún caso, será responsable de los mismos.
- Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal.

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl, sus empleados, contratistas o asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

- La Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.
- No se permitirá el retiro de los documentos que componen la propuesta u oferta durante el proceso de contratación hasta la fecha de adjudicación de la propuesta favorecida, salvo excepciones legales.
- El contenido de la propuesta deberá ser veraz, corroborable y coincidir con la realidad. El Proponente deberá explicar suficientemente cualquier incongruencia cuando así se le exija. La entidad se reserva el derecho de verificar el alcance de los documentos presentados dentro de las propuestas y en caso de comprobar su falta de veracidad serán rechazados, sin perjuicio de iniciar las acciones legales a que haya lugar.

3.2 Rechazo y eliminación de propuestas:

- Cuando el Proponente, alguno de los integrantes del proponente plural, o sus representantes, estén incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- Cuando una misma persona natural o jurídica, integrante de un Proponente plural, o representantes presenten o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación
- Cuando el objeto social de la persona jurídica o integrante del Proponente plural no guarde relación con el objeto a contratar

- Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en los términos de condiciones y no los aclare, subsane o aporte dentro del término otorgado por la **E.S.E HOSPITAL** los documentos requeridos para cumplir con los requisitos habilitantes, o aportándolos no lo realice de forma correcta y en los términos y condiciones establecidos en los términos de condiciones.
- Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos exigidos o cuando los mismos contengan especificaciones diferentes a las condiciones mínimas exigidas por la Entidad en los términos de condiciones y demás documentos del proceso.
- Cuando no se entregue la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- Cuando el A.I.U se oferte por debajo del 10%.
- Cuando el valor de la propuesta exceda el valor del presupuesto oficial discriminado por cada uno de los rubros y/o el valor total establecido.
- Cuando se descubra cualquier intento de fraude, engaño por parte del Proponente a la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl o a los demás participantes o falta de veracidad en la propuesta; sin perjuicio de iniciar las acciones legales a que haya lugar.
- Cuando se disminuyan o modifiquen los valores de las asignaciones básicas señaladas en los términos de condiciones o cuando la proyección de la nómina no contemplen los conceptos mínimos directos que deben cancelarse a los trabajadores en misión tales como: salario, recargos, auxilio de transporte, provisiones para el pago de prestaciones sociales (vacaciones, primas, cesantías, intereses a las cesantías), pagos de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo; así como el A.I.U e IVA.
- Cuando no se presente la propuesta económica o se presenten propuesta parcial o alternativa
- Cuando las ofertas sean enviadas por correo electrónico o fax, sea entregada de forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el cronograma del proceso para su entrega.

CAPITULO CUARTO.

4 REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN (Condiciones Del Proponente).

Son requisitos habilitantes, los que conciernen a la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización, las cuales serán objeto de verificación de cumplimiento y no otorgarán puntaje alguno.

4.1 Requisitos Jurídicos:

4.1.1 Capacidad:

Podrán participar en el presente proceso de Convocatoria Pública las Empresas de Servicios de Empleos Temporales legalmente constituidas, con capacidad jurídica y de contratación de conformidad con las normas legales vigentes que regulan la materia, que se dediquen a esa actividad, que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado contempladas en la Constitución y la Ley y que cumplan con las condiciones exigidas en los presentes términos de condiciones.

Las personas jurídicas que reúnan el perfil exigido podrán conformar consorcios o uniones temporales para efectos de la participación.

4.1.2 Carta de presentación de la propuesta (Suscripción de la oferta):

La carta de presentación de la propuesta se elaborará a partir del modelo suministrado en los presentes términos de condiciones, la cual debe estar debidamente suscrita por el Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante del consorcio o de la unión temporal.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y rubricada por el Oferente en la misma propuesta.

CON LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SE ENTIENDE PRESENTADA LA DECLARACIÓN JURAMENTADA POR PARTE DEL PROPONENTE (PERSONA JURÍDICA, INTEGRANTES CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL) DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN ALGUNA DE LAS INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES PREVISTAS EN LA LEY, NI EN CONFLICTO DE INTERESES QUE PUEDA AFECTAR EL NORMAL DESARROLLO DEL CONTRATO, ASÍ COMO EL ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS DESTINADOS AL PROYECTO O A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

4.1.3 Certificado de existencia y Representación legal.

Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con una fecha de expedición que no puede ser superior a un mes en el momento de presentación de la propuesta.

La vigencia de la sociedad deberá tener un término de duración igual o superior a la del contrato y un (1) año más. Para verificar este requisito se debe anexar certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica y no podrán encontrarse en proceso de disolución, liquidación o similar ni incursas en alguna de las causales para este efecto.

El objeto social de la persona jurídica proponente debe guardar relación con el objeto del contrato a celebrar.

Cuando el representante legal de una persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente, expedido antes del cierre del proceso de selección, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato por el valor total ofertado.

En el caso de los consorcios y uniones temporales, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 70. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

4.1.4 Acreditación Legal de Constitución de Consorcio o Unión Temporal (compromiso consorcial):

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en los términos de condiciones.

Si el Proponente se presenta a través de un Consorcio o Unión Temporal, **debe anexar a la propuesta el compromiso de constitución del consorcio o unión temporal**, según sea el caso. La omisión de este documento o de la firma de sus integrantes y la falta de designación del Representante o de las facultades, alcances y limitaciones del representante en la etapa precontractual, contractual y post contractual, será calificada como no hábil.

Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en los presentes términos de condiciones.

El proponente deberá presentar (**en original**) el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

a) Si el proponente es un consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las

actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del contrato. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL.

b) Si el proponente es una unión temporal indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el contrato.

c) Acreditar la designación de un representante único de todas las personas jurídicas asociadas en consorcio o en unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del contrato.

d) Señalar que la duración del consorcio o unión temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

NOTA: Los miembros o integrantes del consorcio o unión temporal deberán anexar los certificados de existencia y representación legal de la persona jurídica, respectivamente, en los mismos términos consignados en los presentes términos de condiciones para las personas jurídicas proponentes.

El compromiso consorcial o de unión temporal debe estar debidamente suscrito por los representantes legales de sus integrantes persona jurídica.

4.1.5 Hoja de Vida de la Persona Jurídica:

El Proponente y todos los integrantes que conforman los consorcios o uniones temporales, deberán aportar Hoja de Vida de la Persona Jurídica debidamente diligenciada y firmada y la cual podrá ser descargada en el siguiente link: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/Formato_HV_PersonaJuridica.pdf/7f3fe015-a787-47eb-a03c-632501f9d5f7

4.1.6 Fotocopia de la cédula de ciudadanía:

El Proponente, el Representante Legal de la persona jurídica y todos los integrantes que conforman los consorcios o uniones temporales, deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

4.1.7 Fotocopia de la Libreta militar:

El Proponente, el Representante Legal de la persona jurídica y todos los integrantes que conforman los consorcios o uniones temporales, deberán aportar fotocopia de la libreta militar, en caso de ser varón menor de 50 años.

4.1.8 Registro Único Tributario:

El Proponente deberá presentar con su propuesta, el Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales con fecha de impresión no superior a 30 días calendario al momento de la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, lo deberá acreditar cada uno de sus integrantes.

4.1.9 Encontrarse al día en los pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

El proponente persona jurídica - Deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dicho certificado deberá hacerse acompañar de la fotocopia de la cedula de ciudadanía y tarjeta profesional del contador y del certificado de antecedentes de la tarjeta profesional vigente, expedido por la Junta Central de Contadores

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación en las condiciones aquí exigidos.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para ante el Supervisor del Contrato para el inicio del contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, el documento que acredite el pago de los aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.

4.1.10 Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses.

El Proponente y todos los integrantes que conforman los consorcios o uniones temporales deberán aportar copia de la declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses diligenciada en el SIGEP – APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PUBLICA - Ley 2013 de 2019 en el link: <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth>.

4.1.11 Consulta REDAM.

Certificado de que el representante legal de la **Persona Jurídica** no está inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM – expedido por el Ministerio de las tecnologías de la información y la comunicación <https://www.redam.gov.co/>

4.1.12 Consulta de la Entidad en los Registros Públicos sobre sanciones.

La Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl consultará y generará los certificados de antecedentes del Proponente y su Representante Legal:

- Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del Representante Legal de la Persona Jurídica
- Antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de la Persona Jurídica y su representante legal
- Antecedentes judiciales del Representante Legal de la Persona Jurídica expedidos por la Policía Nacional
- Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía, del Representante Legal de la Persona Jurídica
- Certificado de Delitos Sexuales de la Policía Nacional de Colombia – (Inhabilidades Ley 1918 de 2018), del Representante Legal de la Persona Jurídica

Para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará a cada uno de los integrantes del Proponente Plural y sus Representantes.

4.1.13 Informe de verificación de los requisitos jurídicos (habilitado / no habilitado):

El informe de los **Requisitos Jurídicos** no tiene ponderación; se trata de un estudio que se realiza para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de los términos de condiciones desde el punto de vista jurídico.

4.2 Requisitos técnicos y de experiencia del proponente:

4.2.1 Autorización de funcionamiento.

El Proponente y todos los integrantes que conforman los consorcios o uniones temporales deberá aportar copia de la autorización de funcionamiento de la Empresa de Servicios Temporales, de que trata el artículo 2.2.6.5.7 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, expedida por funcionario competente de la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo del domicilio principal o quien haga sus veces.

En caso de sucursales de Empresas de Servicios Temporales se verificará en el registro mercantil la inscripción de la sucursal y se deberá aportar por parte del proponente su comunicación dentro del mes siguiente a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que le otorgó autorización de funcionamiento.

4.2.2 Certificado expedido por el Ministerio del Trabajo Territorial:

El Proponente y todos los integrantes que conforman los consorcios o uniones temporales deberá aportar certificación durante la vigencia 2024 expedida por el funcionario competente de la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo o quien haga sus veces, en el cual se verifique que la Empresa de Servicios Temporales no registra sanciones administrativas laborales.

4.2.3 Certificación de Informes Estadísticos:

El Proponente y todos los integrantes que conforman los consorcios o uniones temporales deberá aportar certificación durante la vigencia 2023 expedida por el funcionario competente de la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo o quien haga sus veces, de haber presentado los informes estadísticos trimestrales de la vigencia 2023, según los parámetros establecidos en la Ley 50 de 1990 y en el Decreto 4369 de 2006, hoy compilado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

4.2.4 Domicilio Principal:

El proponente y todos los integrantes que conforman los consorcios o uniones temporales deberán certificar que cuenta con 5 o más años donde su domicilio principal se encuentra en el Departamento de Risaralda, el cual, será verificado a través del Certificado de Existencia y Representación Legal aportado.

4.2.5 No estar condenados por Juez de la República por faltas laborales:

El Proponente y todos los integrantes que conforman los consorcios o uniones temporales deberá aportar certificación donde conste que durante la vigencia 2023 no ha sido condenado por ningún juez por faltas laborales con sus empleados y que el Hospital San Vicente de Paúl Santa Rosa de Cabal no haya sido vinculado y condenado en dicho proceso.

4.2.6 Póliza de garantía.

El proponente deberá aportar con su propuesta copia de la póliza de garantía de que trata el artículo 2.2.6.5.11 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, vigente para el periodo comprendido entre el 1° de febrero y el 31 de septiembre de 2025, constituida con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor

de los trabajadores en misión, para asegurar el pago de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, en caso de iliquidez de la Empresa de Servicios Temporales.

Dicha póliza deberá acreditarse en cuantía equivalente al número de trabajadores en misión, tanto los del domicilio principal como los de sus sucursales.

Hasta 150 trabajadores 500 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
De 151 a 200 trabajadores 600 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
De 201 a 250 trabajadores 700 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
De 251 a 500 trabajadores 1.100 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
De 501 a 750 trabajadores 1.600 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
De 751 a 1.000 trabajadores 2.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

4.2.7. Certificación del Número de Trabajadores.

El Proponente deberá aportar con su propuesta declaración jurada del número de trabajadores en misión de la Empresa de Servicios Temporales, acompañado de la planilla de liquidación de aportes al Sistema General de Seguridad Social del mes de DICIEMBRE DE 2024 donde aparezcan relacionados el número de trabajadores certificados.

4.2.8. Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

El Proponente y todos los integrantes que conforman los consorcios o uniones temporales deberán contar con inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, para lo cual se deberá aportar certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción con una antelación no mayor a un (01) mes al momento del cierre del presente proceso de selección.

El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por la Cámara de Comercio.

El proponente deberá estar inscrito y clasificado en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio de su jurisdicción en el código de clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel (clase) 80 11 16 00 SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL o en el código 80 11 17 00 RECLUTAMIENTO DE PERSONAL.

4.2.9. Experiencia General del Proponente

La verificación de la experiencia general habilitante se realizará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, en máximo dos (02) contratos reportados en el código de clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel (clase) 80 11 16 00 SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL o 80 11 17 00 RECLUTAMIENTO DE PERSONAL que sumados se obtenga una cuantía igual o superior al (100%) del valor del presupuesto oficial de esta convocatoria, expresado en SMMLV. Los cuales deberán relacionarse en el formato dispuesto para el efecto

Para el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes de manera proporcional a su participación en el presente proceso de convocatoria pública, pero al menos uno de los integrantes deberá cumplir con el 60% de la experiencia requerida.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia, haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, en los documentos presentados se deberá discriminar el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del presente proceso de convocatoria pública o adjuntar copia del documento consorcial o de unión temporal, pues como ya se indicó la experiencia certificada solo será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el integrante con el contrato que pretende hacer valer.

4.2.10. Experiencia Específica del Proponente.

La verificación de la experiencia específica habilitante se realizará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, en máximo dos (02) contratos reportados en el código de clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel (clase) 80 11 16 00 SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL o 80 11 17 00 RECLUTAMIENTO DE PERSONAL con Hospitales y/o Clínicas públicas o privadas, que sumados se obtenga cuantía igual o superior al (100%) del valor del presupuesto oficial de esta convocatoria, expresado en SMMLV. El cual deberá relacionarse en el formato dispuesto para el efecto.

Para el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales, la experiencia específica habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes de manera proporcional a su participación en el presente proceso de convocatoria pública, pero al menos uno de los integrantes deberá cumplir con el 60% de la experiencia requerida

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia, haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, en los documentos presentados se deberá discriminar el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del presente proceso de convocatoria pública o adjuntar copia del documento consorcial o de unión temporal, pues como ya se indicó la experiencia certificada solo será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el integrante con el contrato que pretende hacer valer.

4.2.11. Capacidad Operativa - Personal Misional Asistencial y Administrativo Requerido.

El Proponente con su propuesta deberá MANIFESTAR BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que cuenta con personal misional suficiente e idóneo para atender las necesidades de personal misional administrativo y asistencial requerido para la prestación de los servicios en la E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL durante OCHO (08) MESES, comprometiéndose que en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del proceso aportará al momento de dar inicio del contrato la documentación requerida en los presentes términos de condiciones, de acuerdo al perfil requerido y la cual deberá mantener actualizada durante el termino de duración del contrato.

4.2.12. Personal Misional Asistencial Requerido

PERSONAL MISIONAL ASISTENCIAL (PROFESIONAL)					
PROFESIÓN	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
MEDICO GENERAL URGENCIAS Y HOSPITALIZACION	16	URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN Y CONSULTA EXTERNA	TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO	NO REQUIERE EXPERIENCIA	HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA
MEDICO GENERAL C.E	9.25				FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					TÍTULO PROFESIONAL Y ACTA DE GRADO
					FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL PARA AQUELLA PROFESIONES CUYO EJERCICIO ESTA REGLAMENTADA
					REGISTRO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD – RETHUS
					CURSO VIGENTE DE SOPORTE VITAL AVANZADO PARA EL PERSONAL DE URGENCIAS Y HOSPITALIZACION
					CURSO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCION
					CURSO DE ATENCION A VICTIMAS CON AGENTES QUIMICOS O CONSTANCIA DE INSCRIPCION
					CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL (SI APLICA)
					CARNÉ DE VACUNAS, HEPATITIS B TD /TT
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS, DELITOS SEXUALES
					PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE MODALIDAD OCURRENCIA
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
					ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012.
	9.5				CONTRATO
					HOJA DE VIDA

PERSONAL MISIONAL ASISTENCIAL (PROFESIONAL)					
PROFESIÓN	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
ENFERMERO PROFESIONAL		URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN Y CONSULTA EXTERNA	TÍTULO PROFESIONAL DE ENFERMERÍA	NO REQUIERE EXPERIENCIA	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					TÍTULO PROFESIONAL Y ACTA DE GRADO
					FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL PARA AQUELLA PROFESIONES CUYO EJERCICIO ESTA REGLAMENTADA
					REGISTRO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD – RETHUS
					CURSO VIGENTE DE SOPORTE VITAL AVANZADO PARA EL PERSONAL DE URGENCIAS Y HOSPITALIZACIÓN
					CURSO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN
					CURSO DE ATENCION A VICTIMAS CON AGENTES QUIMICOS O CONSTANCIA DE INSCRIPCION
					CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL (SI APLICA)
					CARNÉ DE VACUNAS, HEPATITIS B, TD /TT
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE MODALIDAD OCURRENCIA
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
					ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012
BACTERIOLOGO	6	LABORATORIO CLÍNICO	TÍTULO PROFESIONAL DE BACTERIOLOGÍA	NO REQUIERE EXPERIENCIA	CONTRATO
					HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					TÍTULO PROFESIONAL Y ACTA DE GRADO
					FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL PARA AQUELLA PROFESIONES CUYO EJERCICIO ESTA REGLAMENTADA
					REGISTRO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD – RETHUS
					CURSO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN
					CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL (SI APLICA)
					CARNÉ DE VACUNAS, HEPATITIS B, TD /TT
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE MODALIDAD OCURRENCIA
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONAL MISIONAL ASISTENCIAL (PROFESIONAL)					
PROFESIÓN	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
					ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO
PSICÓLOGO	1	CONSULTA EXTERNA	TÍTULO PROFESIONAL DE PSICOLOGÍA	NO REQUIERE EXPERIENCIA	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO TÍTULO PROFESIONAL Y ACTA DE GRADO FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL PARA AQUELLA PROFESIONES CUYO EJERCICIO ESTA REGLAMENTADA REGISTRO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD – RETHUS CURSO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCION CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL (SI APLICA) CARNÉ DE VACUNAS, HEPATITIS B, TD /TT PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE MODALIDAD OCURRENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO
ODONTÓLOGO	4	SALUD ORAL	TÍTULO PROFESIONAL DE ODONTOLÓGICA	NO REQUIERE EXPERIENCIA	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO TÍTULO PROFESIONAL Y ACTA DE GRADO FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL PARA AQUELLA PROFESIONES CUYO EJERCICIO ESTA REGLAMENTADA REGISTRO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD – RETHUS CURSO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCION CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL (SI APLICA) CARNÉ DE VACUNAS, HEPATITIS B, TD /TT CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE MODALIDAD OCURRENCIA CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONAL MISIONAL ASISTENCIAL (PROFESIONAL)					
PROFESIÓN	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
					ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO
FISIOTERAPEUTA	2,5	REHABILITACIÓN FÍSICA	TÍTULO PROFESIONAL DE FISIOTERAPIA	NO REQUIERE EXPERIENCIA	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO TÍTULO PROFESIONAL Y ACTA DE GRADO FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL PARA AQUELLA PROFESIONES CUYO EJERCICIO ESTA REGLAMENTADA REGISTRO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD – RETHUS CURSO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCION CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL (SI APLICA) CARNÉ DE VACUNAS, HEPATITIS B, TD /TT PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE MODALIDAD OCURRENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO
TRABAJADOR SOCIAL	1	SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO - SIAU	TÍTULO PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL	NO REQUIERE EXPERIENCIA	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO TÍTULO PROFESIONAL Y ACTA DE GRADO FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL PARA AQUELLA PROFESIONES CUYO EJERCICIO ESTA REGLAMENTADA CURSO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCION CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL (SI APLICA) CARNÉ DE VACUNAS, HEPATITIS B, TD /TT CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO
	0,5				HOJA DE VIDA

PERSONAL MISIONAL ASISTENCIAL (PROFESIONAL)					
PROFESIÓN	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
PROFESIONAL EN DEPORTES RECREACIÓN		RUTAS CARDIO-VASCULAR Y MATERNO-INFANTIL	TÍTULO PROFESIONAL EN DEPORTES Y RECREACIÓN O AFINES	NO REQUIERE EXPERIENCIA	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO TÍTULO PROFESIONAL Y ACTA DE GRADO CURSO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCION CERTIFICADO DE EXPERIENCIA (SI APLICA) CARNÉ DE VACUNAS, HEPATITIS B, TD /TT ANTECEDENTES Y CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO
NUTRICIONISTA	0.5	RUTAS CARDIO-VASCULAR Y MATERNO-INFANTIL	TÍTULO PROFESIONAL EN NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	NO REQUIERE EXPERIENCIA	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO TÍTULO PROFESIONAL Y ACTA DE GRADO FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL PARA AQUELLA PROFESIONES CUYO EJERCICIO ESTA REGLAMENTADA REGISTRO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD – RETHUS CURSO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCION CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL (SI APLICA) CARNÉ DE VACUNAS, HEPATITIS B, TD /TT PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE MODALIDAD OCURRENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO

PERSONAL MISIONAL ASISTENCIAL (TECNICO, TECNOLOGO Y AUXILIAR)					
PROFESIÓN	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
					HOJA DE VIDA

PERSONAL MISIONAL ASISTENCIAL (TECNICO, TECNOLOGO Y AUXILIAR)					
PROFESIÓN	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
AUXILIARES DE ENFERMERÍA Y URGENCIAS Y HOSPITALIZACIÓN	50				FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					TÍTULO DE TECNOLOGO, TECNICO O AUXILIAR Y ACTA DE GRADO
AUXILIARES DE ENFERMERÍA CONSULTA EXTERNA Y VACUNACIÓN	13.75				REGISTRO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD – RETHUS
					CURSO VIGENTE DE SOPORTE VITAL BÁSICO
					CURSO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN
					CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL (SI APLICA)
					CARNÉ DE VACUNAS, HEPATITIS B, TD /TT
					PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE MODALIDAD OCURRENCIA
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					CERTIFICADOS DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
					ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN A LEY 1581 DE 2012
					CONTRATO
		CONSULTA EXTERNA, VACUNACIÓN, URGENCIAS Y HOSPITALIZACIÓN	DE TÍTULO DE TECNICO O AUXILIAR EN ENFERMERÍA.	NO REQUIERE EXPERIENCIA	
AUXILIAR EN SALUD ORAL	6	SALUD ORAL Y ATENCIÓN EXTRAMURAL	DE TÍTULO DE TECNICO O AUXILIAR EN SALUD ORAL Y/O HIGIENISTA ORAL	NO REQUIERE EXPERIENCIA	HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					TÍTULO DE TECNOLOGO, TECNICO O AUXILIAR Y ACTA DE GRADO
					REGISTRO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD – RETHUS
					CURSO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN
					CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL (SI APLICA)
					CARNÉ DE VACUNAS, HEPATITIS B, TD /TT
					PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE MODALIDAD OCURRENCIA
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					CERTIFICADOS DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONAL MISIONAL ASISTENCIAL (TECNICO, TECNOLOGO Y AUXILIAR)					
PROFESIÓN	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
					ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012
					CONTRATO
AUXILIAR DE LABORATORIO	5.5	LABORATORIO CLÍNICO	TÍTULO DE TECNOLOGO, O TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERÍA O LABORATORIO.	NO REQUIERE EXPERIENCIA	HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					TÍTULO DE TECNOLOGO, TECNICO O AUXILIAR Y ACTA DE GRADO
					REGISTRO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD – RETHUS
					CURSO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCION
					CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL (SI APLICA)
					CARNÉ DE VACUNAS, HEPATITIS B, TD /TT
					PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE MODALIDAD OCURRENCIA
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
					ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012
					CONTRATO
TÉCNICO EN RADIOLOGÍA	2	URGENCIAS CONSULTA EXTERNA	Y TÍTULO DE TECNOLOGO, O TECNICO AUXILIAR EN RAYOS X	NO REQUIERE EXPERIENCIA	HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					TÍTULO DE TECNOLOGO, TECNICO O AUXILIAR Y ACTA DE GRADO
					REGISTRO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD - RETHUS
					CURSO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCION
					CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL (SI APLICA)
					CARNÉ DE VACUNAS, HEPATITIS B, TD /TT
					PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE MODALIDAD OCURRENCIA
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS

PERSONAL MISIONAL ASISTENCIAL (TECNICO, TECNOLOGO Y AUXILIAR)					
PROFESIÓN	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
					CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
					ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012
					CONTRATO
NOTA 1: En el caso de que el trabajador en misión acredite títulos técnicos profesionales, tecnólogos o profesionales superiores a los establecidos en los requisitos mínimos y que para el ejercicio de la profesión, auxiliares y afines se requiera de tarjeta profesional (En el caso que el gobierno la exija y la tenga reglamentada para el ejercicio de la profesión) se deberá aportar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la tarjeta profesional. NOTA 2: La póliza de responsabilidad profesional deberá ser modalidad ocurrencia y estar vigente desde el inicio de actividades por parte del profesional, tecnólogo, técnico o auxiliar y durante el término de ejecución del contrato y su cuantía no podrá ser inferior a \$150.000.000 para TECNÓLOGOS, TÉCNICOS Y AUXILIARES.					

4.2.13 Personal Misional Administrativo Requerido

PERSONAL MISIONAL ADMINISTRATIVO (PROFESIONAL, TECNOLOGO, TECNICO, AUXILIAR)					
CARGO	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO SIAU	2	SUBGERENCIA ASISTENCIAL	TÉCNICO, TECNÓLOGO O AUXILIAR, ADMINISTRATIVO O DEL TALENTO HUMANO EN SALUD	6 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO TÍTULO DE TECNÓLOGO, TÉCNICO O AUXILIAR Y ACTA DE GRADO REGISTRO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD – RETHUS CERTIFICADO DE EXPERIENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO
GESTORA DE SERVICIO AL CLIENTE Y CALL CENTER	3	SUBGERENCIA ASISTENCIAL	TÉCNICO, TECNÓLOGO O AUXILIAR, ADMINISTRATIVO O DEL TALENTO HUMANO EN SALUD	6 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO TÍTULO DE TECNÓLOGO, TÉCNICO O AUXILIAR Y ACTA DE GRADO COPIA DE TÍTULO Y ACTA DE GRADO DE AUXILIAR REGISTRO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD – RETHUS CERTIFICADO DE EXPERIENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES

PERSONAL MISIONAL ADMINISTRATIVO (PROFESIONAL, TECNÓLOGO, TÉCNICO, AUXILIAR)					
CARGO	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO
ORIENTADOR	1	SUBGERENCIA ASISTENCIAL	TÉCNICO, TECNÓLOGO O AUXILIAR, ADMINISTRATIVO O DEL TALENTO HUMANO EN SALUD	6 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO TÍTULO DE TECNÓLOGO, TÉCNICO O AUXILIAR Y ACTA DE GRADO COPIA DE TÍTULO Y ACTA DE GRADO DE AUXILIAR REGISTRO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD – RETHUS CERTIFICADO DE EXPERIENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO SUBGERENCIA	1	SUBGERENCIA ASISTENCIAL	TÉCNICO, TECNÓLOGO O AUXILIAR, ADMINISTRATIVO O DEL TALENTO HUMANO EN SALUD	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO TÍTULO DE TECNÓLOGO, TÉCNICO O AUXILIAR Y ACTA DE GRADO CERTIFICADO DE CURSO EN SISTEMAS CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO	1	JEFATURA DE PLANEACION Y SISTEMAS DE INFORMACION	TÉCNICO O TECNÓLOGO ADMINISTRATIVO O EN GESTION DOCUMENTAL O AREAS AFINES	6 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO TÍTULO DE TÉCNICO, TECNÓLOGO Y ACTA DE GRADO CERTIFICADOS DE ESTUDIOS EN GESTION DOCUMENTAL CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS, DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONAL MISIONAL ADMINISTRATIVO (PROFESIONAL, TECNOLÓGICO, TÉCNICO, AUXILIAR)					
CARGO	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
TECNICO SISTEMAS	1	JEFATURA DE PLANEACION Y SISTEMAS DE INFORMACION	TECNICO O TECNOLÓGICO EN SISTEMAS O TECNICO EN SOFTWARE O AREAS AFINES	NO REQUIERE	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO TITULO DE TECNICO, TECNOLÓGICO Y ACTA DE GRADO CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA (SI APLICA) CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS, DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO
INGENIERO DE SISTEMAS	1	JEFATURA DE PLANEACION Y SISTEMAS DE INFORMACION	TITULO PROFESIONAL EN SISTEMAS O AREAS AFINES	EXPERIENCIA MINIMO DE SEIS (6) MESES COMO TECNICO, TECNOLÓGICO, PROFESIONAL	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO TITULO PROFESIONAL Y ACTA DE GRADO FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL PARA AQUELLA PROFESIONES CUYO EJERCICIO ESTA REGLAMENTADA CERTIFICADO DE VIGENCIA Y/O ANTECEDENTES DE LA TARJETA PROFESIONAL CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS, DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO CARTERA Y ARCHIVO	2	JEFATURA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	BACHILLER EN CUALQUIER MODALIDAD	6 MESES DE EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y/O PROCESOS ADMINISTRATIVOS	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO TITULO DE BACHILLER Y ACTA DE GRADO CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS, DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONAL MISIONAL ADMINISTRATIVO (PROFESIONAL, TECNOLÓGICO, TÉCNICO, AUXILIAR)					
CARGO	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
					ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012
					CONTRATO
LIDER CARTERA	1	JEFATURA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TECNICO O TECNOLÓGICO ADMINISTRATIVO O CONTABLE O AREAS AFINES	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE CUENTAS MEDICAS Y GLOSAS	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO TITULO DE TECNICO, TECNOLÓGICO Y ACTA DE GRADO CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS, DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO GESTIÓN AMBIENTAL	1	JEFATURA DE PLANEACION Y SISTEMAS DE INFORMACION	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION O INGENIERIA AMBIENTAL O AREAS AFINES	6 MESES DE EXPERIENCIA EN PROCESOS DE GESTIÓN AMBIENTAL	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO TITULO DE PROFESIONAL Y ACTA DE GRADO FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL PARA AQUELLA PROFESIONES CUYO EJERCICIO ESTA REGLAMENTADA CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS, DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO
TÉCNICO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	JEFATURA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TÉCNICO, TECNOLÓGICO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	6 MESES DE EXPERIENCIA EN PROCESOS DE SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO TITULO DE TECNICO, TECNOLÓGICO Y ACTA DE GRADO LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONAL MISIONAL ADMINISTRATIVO (PROFESIONAL, TECNOLÓGICO, TÉCNICO, AUXILIAR)					
CARGO	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
LIDER DESARROLLO HUMANO Y APOYO CALIDAD	1	JEFATURA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO O AREAS AFINES	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN PROCESOS DE TALENTO HUMANO	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANIA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO TITULO PROFESIONAL Y ACTA DE GRADO FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL PARA AQUELLA PROFESIONES CUYO EJERCICIO ESTA REGLAMENTADA CERTIFICADO DE VIGENCIA Y/O ANTECEDENTES DE LA TARJETA PROFESIONAL CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS, DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO TITULO DE TECNICO, TECNOLÓGICO Y ACTA DE GRADO CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS, DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO TITULO DE TECNICO, TECNOLÓGICO Y ACTA DE GRADO CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA (SI APLICA) CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS, DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO HOJA DE VIDA
TÉCNICO FINANCIERO INVENTARIOS Y COSTOS	0.5	JEFATURA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TECNICO O TECNOLÓGICO FINANCIEROS, ADMINISTRATIVO O CONTABLE O AREAS AFINES	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE INVENTARIOS Y/O COSTOS	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO TITULO DE TECNICO, TECNOLÓGICO Y ACTA DE GRADO CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS, DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO TITULO DE TECNICO, TECNOLÓGICO Y ACTA DE GRADO CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA (SI APLICA) CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS, DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO HOJA DE VIDA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO TESORERIA - CONTRATACION	1	JEFATURA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TECNICO O TECNOLÓGICO FINANCIEROS, ADMINISTRATIVO O CONTABLE O AREAS AFINES	NO REQUIERE EXPERIENCIA	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO TITULO DE TECNICO, TECNOLÓGICO Y ACTA DE GRADO CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA (SI APLICA) CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS, DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO HOJA DE VIDA
	1				

PERSONAL MISIONAL ADMINISTRATIVO (PROFESIONAL, TECNOLÓGICO, TÉCNICO, AUXILIAR)					
CARGO	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONTRATACION		JEFATURA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TÉCNICO O TECNOLÓGICO FINANCIEROS, ADMINISTRATIVO O CONTABLE O ÁREAS AFINES	NO REQUIERE EXPERIENCIA	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO TÍTULO DE TÉCNICO, TECNOLÓGICO Y ACTA DE GRADO CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA (SI APLICA) CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS, DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO
AUXILIAR MANTENIMIENTO	4	JEFATURA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	BACHILLER Y/O TÉCNICO EN MANTENIMIENTO, OBRAS CIVILES O ÁREAS AFINES	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO TÍTULO DE BACHILLER Y ACTA DE GRADO Y/O FOTOCOPIA DEL TÍTULO DE TÉCNICO EN ALGUNA ÁREA DE MANTENIMIENTO CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO
SUPERVISOR OPERATIVO MANTENIMIENTO	1	JEFATURA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TÉCNICO Y/O TECNOLÓGICO EN MANTENIMIENTO, OBRAS CIVILES O ÁREAS AFINES	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO O ACTIVIDADES RELACIONADAS	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO TÍTULO DE TÉCNICO, TECNOLÓGICO Y ACTA DE GRADO TÍTULOS EN MANTENIMIENTO, OBRAS CIVILES O ÁREA AFINES CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN DE TRABAJO EN ALTURAS CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS, DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO
PROFESIONAL EN MANTENIMIENTO BIOMÉDICO	1	JEFATURA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROFESIONAL BIOMÉDICO	1 AÑO DE EXPERIENCIA	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

PERSONAL MISIONAL ADMINISTRATIVO (PROFESIONAL, TECNOLÓGICO, TÉCNICO, AUXILIAR)					
CARGO	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
		FINANCIER A			TÍTULO PROFESIONAL Y ACTA DE GRADO FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL PARA AQUELLA PROFESIONES CUYO EJERCICIO ESTA REGLAMENTADA REGISTRO DE INSCRIPCION PARA MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS EXPEDIDO POR EL INVIMA CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS, DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO
LIDER MANTENIMIENTO	1	JEFATURA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIER A	PROFESIONAL EN ÁREAS ADMINISTRATIVA O DE INGENIERÍAS	18 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO TÍTULO PROFESIONAL Y ACTA DE GRADO FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL PARA AQUELLA PROFESIONES CUYO EJERCICIO ESTA REGLAMENTADA CERTIFICADO DE VIGENCIA Y/O ANTECEDENTES DE LA TARJETA PROFESIONAL CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO
CONDUCTOR AMBULANCIA	9	JEFATURA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIER A	BACHILLER EN CUALQUIER MODALIDAD	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN CONDUCCION DE AMBULANCIAS	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA TÍTULO DE BACHILLER FOTOCOPIA DE LICENCIA DE CONDUCCION CATEGORIA B1 CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS CURSO DE ATENCION A VICTIMAS CON AGENTES QUIMICOS O CONSTANCIA DE INSCRIPCION CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION A LEY 1581 DE 2012 CONTRATO
NOTA 1: En el caso de que el trabajador en misión acredite títulos técnicos profesionales, tecnólogos o profesionales superiores a los establecidos en los requisitos mínimos y que para el ejercicio de la profesión,					

PERSONAL MISIONAL ADMINISTRATIVO (PROFESIONAL, TECNÓLOGO, TÉCNICO, AUXILIAR)					
CARGO	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
auxiliares y afines se requiera de tarjeta profesional (En el caso que el gobierno la exija y la tenga reglamentada para el ejercicio de la profesión) se deberá aportar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la tarjeta profesional.					

4.2.14 Capacidad Administrativa de la Empresa Temporal.

El Proponente con su propuesta deberá presentar el organigrama de la empresa, donde se evidencie que cuenta con el siguiente personal administrativo para la ejecución del contrato.

- Un Gerente.
- Un Coordinador de Personal.
- Una Secretaria.
- Un Auxiliar de Nómina.
- Un Auxiliar de Servicios o Mensajero.

De dicho personal se deberá indicar el nombre completo y anexar las planillas de pago de seguridad social correspondiente al mes de DICIEMBRE DE 2024.

4.2.15 Informe de verificación de los requisitos técnicos de experiencia y capacidad administrativa (habilitado / no habilitado):

El informe de los requisitos técnicos no tiene ponderación; se trata de un estudio que se realiza para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de los términos de condiciones desde el punto de vista de experiencia del proponente y de capacidad administrativa.

4.3. CAPACIDAD FINANCIERA:

La verificación de capacidad financiera se efectuará con la información contenida Registro único de Proponentes (RUP) vigente y en firma con el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años registrados en el Registro Único de Proponentes, mediante la obtención de los indicadores financieros que se establecen, con el fin de verificar la consistencia financiera de la Empresa.

4.3.1. Capital De Trabajo (CT).

Se determina el Capital de Trabajo (CT), restando del Activo Corriente (AC) el valor del Pasivo Corriente (PC)

$$CT = (AC - PC) \geq 25\% P.O$$

Donde:

CT = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
PO = Presupuesto Oficial.

El Capital del Trabajo (CT) debe garantizar que cuenta como mínimo con el 25% del presupuesto oficial total.

En el caso de consorcio o unión temporal, el capital de trabajo será la sumatoria de los activos corrientes menos la sumatoria de los pasivos corrientes.

$$CT = (\Sigma AC - \Sigma PC) \geq 25\% P.O$$

Donde:

CT = Capital de Trabajo.
 ΣAC = Activo Corriente del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera

ΣPC = Pasivo Corriente del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera

PO = Presupuesto Oficial.

Condición: Sí; $CT \geq 25\% PO$ la propuesta se calificará HABILITADO.
Sí; $CT < 25\% PO$ la propuesta se calificará NO HABILITADO.

4.3.2. Nivel De Endeudamiento (Ne)

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), y su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

$$NE = (PT/AT) * 100 \leq 65\%$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PT = Pasivo Total
AT = Activo Total

Condición: Si $NE \leq 65\%$; la propuesta se calificará HABILITADO.
Si $NE > 65\%$; la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Para los consorcios y uniones temporales, el nivel de endeudamiento será el resultado de la sumatoria de los pasivos totales dividido por la sumatoria de los activos totales y multiplicado por 100.

Condición: Si $N E \leq 65\%$; la propuesta se calificará HABILITADO.
Si $N E > 65\%$; la propuesta se calificará NO HABILITADO

$$\frac{N E}{P T} \leq 65\%$$

Donde:

$N E$ = Nivel de Endeudamiento

$P T$ = Pasivo Total del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.

$A T$ = Activo Total del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.

Condición: Si $N E \leq 65\%$; la propuesta se calificará HABILITADO.
Si $N E > 65\%$; la propuesta se calificará NO HABILITADO

4.3.3. Liquidez (L)

La Liquidez se determina dividiendo el activo corriente sobre el pasivo corriente y su resultado deberá ser igual o superior a 1.5

$$L = (AC / PC) \geq 1.5$$

Donde:

L = Liquidez.

AC = Activo Corriente.

PC = Pasivo Corriente.

Condición: Si $L < 1.5$; la propuesta se calificará NO HABILITADO.
Si $L \geq 1.5$; la propuesta se calificará HABILITADO.

Para los consorcios y uniones temporales, la Liquidez será el resultado de dividir la sumatoria de los activos corrientes entre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los integrantes.

$$L = (\sum AC / \sum PC) \geq 1.5$$

Donde:

L = Liquidez.

AC = Activo Corriente del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.

PC = Pasivo Corriente del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.

Condición: Si $L < 1.5$ la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Si $L \geq 1.5$ la propuesta se calificará HABILITADO.

4.3.4. Razón de cobertura de intereses (CI).

La Razón de cobertura de intereses se determina dividiendo la utilidad operacional sobre los gastos de intereses y su resultado deberá ser igual o superior a 1.5

$$CI = (UO / GI) \geq 1.5$$

Donde:

CI = Razón de cobertura de intereses

UO = Utilidad Operacional

GI = Gastos de intereses

Condición: Si $CI < 1.5$ la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Si $CI \geq 1.5$ la propuesta se calificará HABILITADO.

Para los consorcios y uniones temporales, la Razón de cobertura de intereses será el resultado de dividir la sumatoria de las utilidades operacionales entre la sumatoria de los gastos de intereses de cada uno de los integrantes.

$$CI = (\sum UO / \sum GI) \geq 1.5$$

Donde:

CI = Razón de cobertura de intereses

UO = Utilidad Operacional del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.

GI = Gastos de intereses del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.

Condición: Si $CI < 1.5$ la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Si $CI \geq 1.5$ la propuesta se calificará HABILITADO.

4.3.5. Rentabilidad del Activo Total (ROA).

La Rentabilidad del Activo Total se determina dividiendo la utilidad operacional sobre los activos totales y su resultado deberá ser igual o superior a 5%

$$ROA = (UO / AT) \geq 5 \%$$

Donde:

ROA = Rentabilidad del Activo Total

UO = Utilidad Operacional

AT = Activo Total

Condición: Si $ROA < 5\%$ la propuesta se calificará NO HABILITADO.
Si $ROA \geq 5\%$ la propuesta se calificará HABILITADO.

Para los consorcios y uniones temporales, la Rentabilidad del Activo Total será el resultado de dividir la sumatoria de las utilidades operacionales entre la sumatoria de los activos totales de cada uno de los integrantes.

$$ROA = (\sum UO / \sum AT) \geq 5\%$$

Donde:

ROA = Rentabilidad del Activo Total

UO = Utilidad Operacional del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.

AT = Activo Total del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.

Condición: Si $ROA < 5\%$ la propuesta se calificará NO HABILITADO.
Si $ROA \geq 5\%$ la propuesta se calificará HABILITADO.

4.3.6. Rentabilidad del Patrimonio (ROE).

La Rentabilidad del Patrimonio se determina dividiendo la utilidad operacional sobre los fondos propios, es decir el patrimonio y su resultado deberá ser igual o superior a 5%

$$ROE = (UO / FP) \geq 5\%$$

Donde:

ROE = Rentabilidad del Patrimonio

UO = Utilidad Operacional

FP = Fondos propios (Patrimonio)

Condición: Si $ROE < 5\%$ la propuesta se calificará NO HABILITADO.
Si $ROE \geq 5\%$ la propuesta se calificará HABILITADO.

Para los consorcios y uniones temporales, la Rentabilidad del Patrimonio será el resultado de dividir la sumatoria de las utilidades operacionales entre la sumatoria de los fondos propios (patrimonios) de cada uno de los integrantes.

$$ROE = (\sum UO / \sum FP) \geq 5\%$$

Donde:

ROE = Rentabilidad del Patrimonio

UO = Utilidad Operacional del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.

FP = Fondos Propios (patrimonio) del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.

Condición: Si $ROE < 5\%$ la propuesta se calificará NO HABILITADO.
Si $ROE \geq 5\%$ la propuesta se calificará HABILITADO.

4.3.7. Cupo de Crédito.

El Proponente deberá acreditar mediante certificaciones expedidas por una o varias Entidades Financieras (máximo tres) debidamente habilitadas por la Superintendencia Financiera, la disponibilidad de un cupo de crédito bancario que le permita cubrir mínimo el pago de un (1) mes de salarios de los trabajadores contratados.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, se calculará con el promedio ponderado de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

4.3.8. SARLAFT (Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo).

El proponente y todos los integrantes que conforman los consorcios o uniones temporales deberán aportar copia del formulario web de CONOCIMIENTO DE CLIENTES Y USUARIOS - SARLAFT (Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo) mediante el cual declara que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general cualquier actividad ilícita y que los recursos recibidos del contrato que se pretende suscribir no serán destinados a ninguna de las actividades descritas. Dicho formulario deberá ser diligenciado en el link <https://forms.gle/itTy7eGaQT5Cr7vP9>.

4.3.9. Informe de verificación de los requisitos financieros (habilitado / no habilitado):

El informe de los requisitos financieros no tiene ponderación; se trata de un estudio que se realiza para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de los términos de condiciones desde el punto de vista financiero

CAPITULO QUINTO

5. PROPUESTA ECONÓMICA

El Proponente deberá presentar en medio **FÍSICO y DIGITAL EN ARCHIVO EXCEL** una (1) **PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA** para el envío de personal misional asistencial y administrativo, sin correcciones, ni enmendaduras. Dicha propuesta deberá corresponder a la proyección de la nómina de forma discriminada correspondientes al período **UNO (01) DE FEBRERO A TREINTA (30) DE SEPTIEMBRE DE 2025**, conforme a las necesidades que a continuación se proyectan:

5.1. Personal Misional (ASISTENCIAL) (01 febrero a 30 de septiembre de 2025)

CARGOS	TOTAL CARGOS	SALARIO	FEB 184 H	MAR 190 H	ABR 184 H	MAY 198 H	JUN 168 H	JUL 204 H	AGOS 172 H	SEP 192 H	TOTAL HORAS	RECARGO NOCTURNO O ORDINARIO	RECARGO NOCTURNO DOMINICAL O FESTIVO	RECARGO DOMINICAL DIURNO
MEDICOS URGENCIAS Y HOSPITALIZACIÓN	16	5.676.721	2944	3040	2944	3168	2688	3264	2752	3072	23872	5346	1188	2860
MEDICOS CONSULTA EXTERNA	9,25	4.912.681	1702	1757,5	1702	1831,5	1554	1887	1591	1776	13801	0	0	0
ENFERMEROS URGENCIAS	2,5	3.505.986	460	475	460	495	420	510	430	480	3730	198	44	660
ENFERMEROS C EXT - HOSP	7	3.505.986	1288	1330	1288	1386	1176	1428	1204	1344	10444	0	0	0
BACTERIOLOGA	6	3.212.848	1104	1140	1104	1188	1008	1224	1032	1152	8952	168	0	352
PSICÓLOGA	1	3.417.882	184	190	184	198	168	204	172	192	1492	0	0	0
ODONTÓLOGOS	4	3.896.298	736	760	736	792	672	816	688	768	5968	0	0	0
FISIOTERAP EUTA	2,5	2.479.997	460	475	460	495	420	510	430	480	3730	0	0	0
TRABAJADOR SOCIAL	1	3.175.232	184	190	184	198	168	204	172	192	1492	0	0	0
PROFESIONAL DEL DEPORTE 4H	0,5	1.041.872	92	95	92	99	84	102	86	96	746	0	0	0
NUTRICIONISTA 4H	0,5	1.736.454	92	95	92	99	84	102	86	96	746	0	0	0

AUXILIARES URGENCIAS Y HOSPITALIZACIÓN	50	1.649.671	9200	9500	9200	9900	8400	10200	8600	9600	74600	21384	4752	10560
AUXILIAR DE ENFERMERÍA A CONSULTA EXTERNA Y VACUNACIÓN	13,75	1.423.500	2530	2612,5	2530	2722,5	2310	2805	2365	2640	20515	0	0	0
AUXILIAR SALUD ORAL	6	1.423.500	1104	1140	1104	1188	1008	1224	1032	1152	8952	0	0	0
AUXILIAR DE LABORATORIO	5,5	1.423.500	1012	1045	1012	1089	924	1122	946	1056	8206	168	0	352
TÉCNICO EN RADIOLOGÍA	2	2.063.901	368	380	368	396	336	408	344	384	2984	0	0	176

5.2. Personal Misional (ADMINISTRATIVO).

PERSONAL ADMINISTRATIVO			
CARGOS	TOTAL DE CARGOS	SERVICIO	SALARIOS
AUX ADMINISTRATIVA (SIAU)	2	SUBGERENCIA ASISTENCIAL	\$1.423.500
GESTORA DE SERVICIO AL CLIENTE Y CALL CENTER	3	SUBGERENCIA ASISTENCIAL	\$1.423.500
ORIENTADOR	1	SUBGERENCIA ASISTENCIAL	\$1.423.500
AUX. ADMINISTRATIVA SUBGERENCIA ASISTENCIAL	1	SUBGERENCIA ASISTENCIAL	\$1.719.917
AUX. ADMINISTRATIVO (GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO)	1	JEFATURA DE PLANEACION Y SISTEMAS DE INFORMACION	\$1.575.000
TECNICO SISTEMAS	1	JEFATURA DE PLANEACION Y SISTEMAS DE INFORMACION	\$ 1.764.000
INGENIERO EN SISTEMAS	1	JEFATURA DE PLANEACION Y SISTEMAS DE INFORMACION	\$ 2.555.306
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO GESTIÓN AMBIENTAL	1	JEFATURA DE PLANEACION Y SISTEMAS DE INFORMACION	\$2.100.000
AUX. ADMINISTRATIVO CARTERA Y ARCHIVO	2	JEFATURA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	\$1.423.500
LIDER CARTERA	1	JEFATURA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	\$3.150.000
TECNICO APOYO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	JEFATURA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	\$1.619.933
LIDER DESARROLLO HUMANO Y APOYO CALIDAD	1	JEFATURA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	\$ 2.555.306
TÉCNICA FINANCIERA (INVENTARIOS Y COSTOS) - 6H	1	JEFATURA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	\$1.890.020
AUXILIAR ADMINISTRATIVA (TESORERIA Y CONTRATACION)	1	JEFATURA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	\$ 1.719.917
AUXILIAR ADMINISTRATIVA (CONTRATACION)	1	JEFATURA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	\$1.719.917
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	4	JEFATURA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	\$ 1.619.933

SUPERVISOR OPERATIVO DE MANTENIMIENTO	1	JEFATURA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	\$2.150.000
PROFESIONAL MANTENIMIENTO BIOMEDICO	1	JEFATURA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	\$2.100.000
LIDER MANTENIMIENTO	1	JEFATURA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	\$3.439.835
CONDUCTOR AMBULANCIA	9	JEFATURA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	\$1.423.500

El número de horas que se relacionan corresponden a las proyecciones efectuadas por la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de acuerdo con el comportamiento de la demanda de servicios.

Del personal administrativo los que se registran con cargo al rubro de mantenimiento son: El Líder Mantenimiento, Supervisor Operativo Mantenimiento, Auxiliar Mantenimiento, Auxiliar Mantenimiento Biomédico, Técnico de Sistemas, Ingeniero de Sistemas y Conductores de Ambulancia.

Para la elaboración de la propuesta el salario base no podrá modificarse y deberá incluirse todos los recargos, aportes al sistema general de seguridad social, provisiones para el pago de prestaciones sociales y demás derechos de los trabajadores en misión consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo. En todo caso, no se podrá superar el presupuesto oficial establecido por cada uno de los rubros presupuestales.

El porcentaje de liquidación de la ARL del personal administrativo y asistencial deberá corresponder al nivel de riesgo III, a excepción de conductores cuyo nivel de riesgo deberá ser IV y para técnicos de rayos x riesgo V. Además, específicamente para los técnicos de rayos x los aportes a pensión deberá cotizarse un 10% adicional (art. 5 Decreto 2090 de 2003 en concordancia con el artículo 36 de la Ley 100 de 1993 modificado por el artículo 9 de la Ley 797 de 2003) y deberá contemplarse un (1) periodo de vacaciones de 15 días calendario por 6 meses laborados y/o proporcional al tiempo laborado, conforme al art. 186 del Código Sustantivo del Trabajo.

La E.S.E HOSPITAL se reserva el derecho de aumentar o disminuir el personal misional requerido, de conformidad a la demanda de servicios y siempre y cuando no se supere el tope de la disponibilidad presupuestal.

La E.S.E HOSPITAL podrá solicitar personal misional temporal adicional o diferente al establecido en los estudios previos para dar cobertura a nuevas necesidades de los diferentes servicios.

La Empresa de Servicios Temporales no podrá contemplar en su favor costos adicionales diferente del porcentaje de A.I.U

En ningún caso, la prestación del servicio podrá superar el valor total establecido en el contrato. En el evento de que esté próximo a terminarse el contrato o de agotarse el recurso y requerir de personal misional, el encargo de la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato deberá informar por escrito dicha situación y gestionar la respectiva adición del contrato, para lo cual se requerirá que el contrato no se encuentre de plazo vencido.

i) todos los costos directos que tiene que asumir para garantizar los derechos de los trabajadores en misión conforme al Código Sustantivo del Trabajo y las sentencias C-614 del 2009 y C- 171 del 7 de marzo de 2012

(ii) A.I.U de que trata el artículo 46 de la Ley 1607 de 2012, el cual no podrá ser inferior al 10%.

EL CONTRATISTA con cargo a la **ADMINISTRACIÓN (A)** debe asumir todos los costos indirectos para la administración del personal dentro de los cuales se encuentran actividades de seguridad y salud en el trabajo de los trabajadores en misión (Decreto 4369 de 2006 art. 14; Decreto 1530 de 1996 artículo 14 compilados en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 1918 de 2009 artículo 1) y demás acciones de intervención que se requieran dentro de los sistemas de vigilancia epidemiológica y todas aquellas necesarias para el funcionamiento del sistema de gestión de SST, salvo aquellas en donde la entidad sea la fuente de generación del riesgo.

Con cargo al porcentaje de administración deberán ser tenidos en cuenta el pago de todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como la constitución de garantías a que haya lugar de acuerdo con la normatividad tributaria vigente.

Las contribuciones territoriales: Estampilla Pro adulto mayor equivalente al 4%, Estampilla Pro cultura equivalente al 1%, Pro deporte y recreación equivalente al 2.5%.

Con cargo al imprevisto se deberá tener en cuenta todos los costos derivados de los riesgos de la administración.

El pago de todos los impuestos, tasas y contribuciones y la constitución de garantías a que haya lugar de acuerdo con la normatividad tributaria vigente.

Contribuciones Nacionales e Impuestos nacionales: Los que apliquen en razón a la naturaleza del contrato y al régimen tributario del Contratista (Retención en la fuente, IVA, reteica, reteiva.

- ✓ Retención en la fuente del 1% (Ley 1607 de 2012 modifico el art. 462-1 del Estatuto Tributario) y cualquier norma que la adicione, modifique o reglamente

- ✓ IVA del 19% sobre el porcentaje del AU que en ningún caso podrá ser inferior al 10% (Art. 46. Ley 1607 de 2012) y cualquier norma que la adicione, modifique o reglamente

Conforme con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y el artículo 8° del Decreto reglamentario 0682 del 26 de abril de 2013 que establece que las sociedades, y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios y sujetos pasivos del impuesto sobre la renta para la equidad – CREE, están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), y de las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes, no podrán incluirse y liquidarse dichos conceptos en la propuesta que se presente a la E.S.E HOSPITAL

Para evitar posteriores dificultades por desequilibrio contractual debe tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de acuerdo con la normativa vigente, el régimen tributario del contratista y el tipo de contrato; así como los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del contrato.

5.3. Garantía de seriedad de la propuesta

El Proponente deberá presentar con la propuesta, garantía de seriedad de la misma EN ORIGINAL a favor de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Santa Rosa de Cabal, con NIT **891.480.036-6**, pólizas expedida por compañía de seguros debidamente autorizada para operar en Colombia o garantía bancaria.

La garantía de seriedad deberá ser tomada a nombre de la Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal, **incluyendo** a cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación.

Dicha garantía deberá ser constituida **por el diez (10%) por ciento del valor total del Presupuesto oficial**, con una vigencia mínima de **noventa (90) días calendario**, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

Si se llegare a prorrogar el plazo del presente proceso, los Proponentes deberán ampliar la vigencia de la póliza.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad al momento de la evaluación de las propuestas.

La garantía no podrá ser revocada sin autorización previa y expresa de la ESE Hospital San Vicente de Paúl.

La ESE Hospital San Vicente de Paúl devolverá a los proponentes no favorecidos con la adjudicación y que lo soliciten, la garantía de seriedad de la propuesta, una vez se suscriba y legalice el respectivo contrato, cuando así lo soliciten los proponentes.

La garantía de seriedad, amparará a la Entidad de los riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento.

CAPITULO SEXTO.

6. FACTORES DE SELECCIÓN.

La selección del Contratista será objetiva a la mejor propuesta para la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl, sin tener en consideración factores de afecto o motivación subjetiva. Para calificar la propuesta económica se considerará:

VALOR TOTAL PROPUESTA:	300 PUNTOS
PORCENTAJE DE A.I.U OFERTADO:	300 PUNTOS
PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROFESIONAL DEL MISMO	300 PUNTOS
GESTION DEL RECURSO HUMANO	100 PUNTOS

FACTOR PRECIO.

6.1. MENOR VALOR OFERTADO (300 puntos).

La propuesta económica de menor valor se le asignaran **300 PUNTOS**, a las demás propuestas que estén por encima se les irá descontando 50 puntos de acuerdo a su ubicación.

Se revisará la integralidad de la propuesta económica, revisando en el archivo digital las operaciones aritméticas y sus resultados; si se encontrara error o inconsistencia, se procederá a corregir los resultados. Si el resultado de la corrección supera por encima o por debajo el **CERO PUNTO DOS POR CIENTO (0.2%)** del valor de la oferta con respecto a si misma o supera el presupuesto oficial, la propuesta será rechazada.

En la revisión aritmética se verificarán y corregirán cada columna y fila que lo integran, teniendo en cuenta la integralidad del mismo.

En todo caso el valor total de la propuesta, para la evaluación económica, será el que resulte corregido en dicha revisión.

6.2. PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN (300 puntos).

Se asignará 300 puntos a la propuesta que ofrezca el menor porcentaje de **AIU**, las demás propuestas que estén por encima del menor AIU se les irá descontando 50 puntos de acuerdo a su ubicación.

Sin embargo, la AIU no podrá ser inferior a un 10%.

6.3. MANEJO CASOS DE OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

Para la determinación de los precios artificialmente bajos, se tomará como referencia la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de contratación G-MOAB-01, emitida por Colombia Compra Eficiente. Será una oferta artificialmente la que se presente por debajo del 10% del presupuesto estimado por la entidad.

La oferta que se presente infringiendo el presente numeral incurrirá en causal de rechazo y no será tenida en cuenta dentro del proceso de selección.

El Proponente mediante la presentación de su oferta declara haber realizado de forma integral el análisis económico y financiero para determinar la viabilidad de su ofrecimiento económico, dado lo anterior, el futuro contratista, no podrá alegar su propia culpa frente a la presentación de la oferta, ni tampoco alegar un posible desequilibrio económico en razón de la misma, solo serán tomados en cuenta factores externos como por ejemplo hecho del príncipe.

FACTOR CALIDAD.

6.4. PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y PROFESIONAL DEL MISMO (300 puntos).

Se otorgará un máximo de 300 puntos a la propuesta que acredite contar con programa de seguridad social y un profesional en seguridad y salud en el trabajo contratado por el oferente debiéndose acreditar con la hoja de vida, contrato de trabajo y pago de la seguridad social

6.5. GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO (100 puntos)

Se otorgará un máximo de 100 puntos al Proponente que acredite que cuenta con los siguientes criterios de gestión del recurso humano documentados y desarrollados en vigencias anteriores, en el marco del envío de personal misional a Entidades Públicas o Privadas:

1. Programa de Inducción y reinducción documentado que discrimine y especifique: 1) Cronograma, 2) procedimiento, 3) etapas de aplicación y 4) instructivo, cartilla o folleto de inducción.
2. Programa de Evaluación de Desempeño documentado donde se discrimine y especifique 1) Frecuencia, 2) Procedimiento y 3) anexe los formatos a utilizar.
3. Convenios especiales firmados y vigentes que beneficien a los trabajadores en misión

PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.	Lo presenta.	20 puntos.
	No lo presenta o lo presenta incompleto.	0 puntos.
PROGRAMAS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.	Lo presenta.	30 puntos.
	No lo presenta o lo presenta incompleto.	0 puntos
CONVENIOS ESPECIALES.	Mayor o igual a tres.	40 puntos.
	Menor o igual a dos.	15 puntos.
	No presenta o los presenta incompletos.	0 puntos.
PROGRAMAS DE BIENESTAR Y CAPACITACIÓN.	Lo presenta.	10 puntos.
	No lo presenta.	0 puntos.
TOTAL		100 puntos.

CAPITULO SÉPTIMO.

7. GARANTÍAS.

El contratista deberá garantizar el contrato a favor de la ESE Hospital San Vicente de Paúl, con NIT 891.480.036, a través de una póliza expedida por compañía de seguros debidamente autorizada para operar en Colombia o una garantía bancaria, los siguientes riesgos:

7.1. Amparo de Cumplimiento:

Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra,

cuando el contrato no prevé entregas parciales; y el pago del valor de la cláusula penal pecuniaria.

Esta garantía garantiza a **LA ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL** el total y perfecto cumplimiento del contrato pactado de acuerdo a sus términos de condiciones y especificaciones contractuales o el pago de los perjuicios derivados del incumplimiento por parte del Contratista afianzado.

Cumplimiento: Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y deberá otorgarse con una vigencia igual al término de ejecución más el término legal previsto para su liquidación [Cuatro (4) meses].

7.2. Calidad del servicio.

Este amparo cubre a la Entidad Pública por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado; así como de la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Pública en cumplimiento de un contrato.

Su vigencia deberá establecerse con sujeción a los términos del contrato, y deberá cubrir por lo menos el lapso en que de acuerdo con la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos

Calidad de servicio: Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, que deberá permanecer vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más

7.3. Salarios y prestaciones sociales.

Este amparo debe cubrir a la Entidad Pública de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

Será obligatorio pactarla en todos los contratos de obra o en los cuales, de acuerdo con el contrato, el contratista emplee terceras personas para el cumplimiento de sus obligaciones o su ejecución se desarrolle en las instalaciones de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl, en virtud del art 34 del Código Sustantivo del Trabajo.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Por un monto equivalente al treinta (30%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

7.4. Cubrimiento de Responsabilidad civil extracontractual.

La Entidad Pública debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

Este seguro impone a cargo de la Aseguradora la obligación de indemnizar a La Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl los perjuicios que cause el asegurado (contratista), con motivo de determinada responsabilidad civil extracontractual en que incurra con relación a terceros, de acuerdo con la ley que sean consecuencia de un siniestro, imputable al asegurado (contratista), ocurrido durante la vigencia de la póliza.

Responsabilidad civil extracontractual. Por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas por doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza, por el término de ejecución del contrato. En esta póliza deberán tener la calidad de asegurados la Entidad contratante [ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL] y el Contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el Contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Contratante [ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL], como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas

Adicional a lo anterior, el Contratista deberá entregar a la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl copia de las **Póliza de Responsabilidad Civil Profesional Medica del personal misional asistencial** cuyo ejercicio profesional genere un riesgo para la Entidad por cuantía igual o superior a **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$400.000.000)** para médicos, **DOSCIENTOS CIENCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$250.000.000)** para los demás profesionales asistenciales y **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$150.000.000)** para tecnólogos (RX), técnicos y auxiliares con funciones misionales asistenciales. Estas garantías deberán permanecer vigentes por el plazo de ejecución del presente contrato.

7.5. Indemnidad.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener libre e indemne a la **E.S.E HOSPITAL** de:
1) Contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones, la de sus trabajadores o contratistas hasta por el monto del daño o perjuicio causado; **2)** Por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que **EL CONTRATISTA**

asume frente a su personal, subordinados o terceros que vincule a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra de la **E.S.E HOSPITAL** por asuntos, que según los contratos sean de responsabilidad de **EL CONTRATISTA**, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la **E.S.E HOSPITAL** y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

CAPITULO OCTAVO.

8. DEL CONTRATO.

8.1. Suscripción del contrato.

El proponente favorecido con la adjudicación, deberá legalizarlo dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación. Cuando el proponente favorecido no lo suscribiere dentro del término estipulado la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl, se emprenderán las acciones legales en contra de éste.

Los gastos ocasionados por la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, tales como garantías, tributos, fotocopias, entre otros, estarán a cargo del Contratista.

8.2. Efectos de la no suscripción del contrato.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los tres (03) días siguientes a la fecha de adjudicación, quedará a favor de la ESE Hospital San Vicente de Paúl, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la oferta sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía

8.3. Cesión y subcontratación:

El contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito de la ESE Hospital San Vicente de Paúl, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

El contratista para la ejecución del contrato podrá subcontratar requiriendo para ello la autorización previa y expresa de la ESE Hospital San Vicente de Paúl quien no adquirirá relación alguna con los subcontratistas.

El empleo de tales subcontratistas no relevará de las responsabilidades que asume el Contratista por las obligaciones emanadas del contrato.

La ESE Hospital San Vicente de Paúl podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.

En el texto de las cesiones y de los subcontratos se dejará constancia que éstos se entienden celebrados sin perjuicio de lo estipulado en estos términos de condiciones y en el Contrato.

8.4. Cláusulas Excepcionales.

De conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 al presente contrato le serán aplicables las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de contratación de la Administración Pública artículos 15 al 17 de la Ley 80 de 1993.

8.5. Caducidad del Contrato.

La ESE Hospital San Vicente de Paúl podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando con ocasión de la ejecución de este contrato, el contratista incurra en cualquiera de las causales de caducidad que señala la ley.

Declarada la caducidad el contratista hará una relación detallada de los trabajos realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, los cuales se consignarán en un acta que deberá llevar el visto bueno de la ESE Hospital San Vicente de Paúl

Declarada la caducidad el contratista se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993 y la ESE Hospital San Vicente de Paúl podrá continuar la ejecución del objeto del contrato a través del garante o de otro contratista.

Si la ESE Hospital San Vicente de Paúl se abstiene de declarar la caducidad adoptara las medidas de control e intervención para garantizar la continuidad de los trabajos objeto del contrato. Le son aplicables a este contrato las cláusulas exorbitantes contempladas en la Ley 80 de 1993 en los artículos 15, 16 y 17.

8.6. Penal Pecuniaria.

En caso de incumplimiento total de cualquiera de las obligaciones del contratista, este indemnizará a la ESE Hospital en una cuantía del veinte (20%) por ciento del valor total del contrato, declarando el siniestro y haciéndose efectiva la póliza de

cumplimiento que otorga a favor de la ESE Hospital San Vicente de Paúl, previo el debido proceso y el procedimiento establecido en la ley 1474 de 2011

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones las partes pactarán pena de que trata el artículo 1592 del Código Civil. En consecuencia, en caso de declaratoria de caducidad, de incumplimiento total o parcial o cumplimiento tardío de las obligaciones del contrato, el contratista pagará a ESE Hospital San Vicente de Paúl una indemnización equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

El valor pactado corresponde a la estimación anticipada de perjuicios. No obstante, ello no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor.

El valor pactado como pena puede ser cobrado con base en el contrato, el cual prestará mérito ejecutivo o se podrá hacer efectivo por parte de la ESE Hospital San Vicente de Paúl mediante el amparo de cumplimiento cuando se haya constituido garantía única a través de la declaración del siniestro; o podrá ser compensado con los montos que la ESE Hospital San Vicente de Paúl le adeude a el Contratista con ocasión de la ejecución del contrato, del porcentaje del A.I.U del mes en que se generó el incumplimiento, de conformidad con las reglas del Código Civil.

8.7. Solución de controversias contractuales:

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la ESE Hospital San Vicente de Paúl con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación o liquidación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de conciliación y transacción, sin que se entienda pactada cláusula compromisoria.

CAPITULO NOVENO.

9. ETAPAS DEL PROCESO.

9.1. Cronograma.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	SITIO
Aviso de convocatoria.	Enero 13 de 2025.	Página Web de la Entidad www.hospisantarosadecabal.gov.co y en el Secop II

Publicación de la Convocatoria Pública.	Enero 13 de 2025.	Página Web de la Entidad www.hospisantarosadecabal.gov.co y en el Secop II
Término para presentar solicitudes de aclaración u observaciones a los términos de condiciones.	Enero 13, 14 y 15 de 2025 desde las 7:00 a.m. hasta las 5:00 p.m.	En la ESE Hospital San Vicente de Paúl ubicada en la carrera 14 entre calle 29 y 30 Barrio Betania – Santa Rosa de Cabal UNICAMENTE en la Oficina de Gestión Documental o mediante correo electrónico a la dirección email contratacion@hospisantarosadecabal.gov.co
Respuesta a las Observaciones.	Enero 16 de 2025	Página Web de la Entidad www.hospisantarosadecabal.gov.co y en el Secop II
Fecha Límite Para Expedir Adendas.	Enero 17 de 2025 Hora: 7:00 pm.	Página Web de la Entidad www.hospisantarosadecabal.gov.co y en el Secop II
Término Para Presentación de Propuestas.	Enero 20 de 2025 en el horario de 7:00 a.m a 2:00 pm.	En la ESE Hospital San Vicente de Paúl ubicada en la carrera 14 entre calle 29 y 30 Barrio Betania – Santa Rosa de Cabal UNICAMENTE en la Oficina de Gestión Documental .
Cierre de la Convocatoria Pública.	Enero 20 de 2025 a las 2:00 pm.	ESE Hospital San Vicente de Paúl de Santa Rosa de Cabal Risaralda, Oficina de Gestión Administrativa y Financiera
Evaluación de requisitos documentos habilitantes y propuesta económica.	Enero 21 de 2025.	ESE Hospital San Vicente de Paúl de Santa Rosa de Cabal Risaralda, Oficina de Gestión Administrativa y Financiera.
Publicación Informe de Evaluación	Enero 22 de 2025.	Página Web de la Entidad www.hospisantarosadecabal.gov.co y en el Secop II
Plazo para subsanar requisitos y documentos habilitantes de los proponentes.	Enero 23 de 2025 En el horario de 7:00 a.m. a 5:00 pm en la Oficina de Gestión Documental o mediante correo electrónico a la dirección email.	En la ESE Hospital San Vicente de Paúl ubicada en la carrera 14 entre calle 29 y 30 Barrio Betania – Santa Rosa de Cabal UNICAMENTE en la Oficina de Gestión Documental o mediante correo electrónico a la dirección email contratacion@hospisantarosadecabal.gov.co
Plazo para observaciones al Informe de Evaluación	Enero 23 de 2025 En el horario de 7:00 a.m. a 5:00 pm en la Oficina de Gestión Documental o mediante correo	En la ESE Hospital San Vicente de Paúl ubicada en la carrera 14 entre calle 29 y 30 Barrio Betania – Santa Rosa de Cabal UNICAMENTE en la Oficina de Gestión Documental o mediante correo electrónico a la dirección email contratacion@hospisantarosadecabal.gov.co

	electrónico a la dirección email.	
Respuesta Observaciones al informe de evaluación, pronunciamiento sobre los documentos que se permitieron subsanar, lectura orden de elegibilidad y Adjudicación del Contrato.	Enero 24 de 2025.	Página Web de la Entidad www.hospisantarosadecabal.gov.co y en el Secop II
Suscripción del Contrato.	Enero 27 de 2025.	ESE Hospital San Vicente de Paúl de Santa Rosa de Cabal Risaralda, Oficina de Gestión Administrativa y Financiera.
Publicación en el SECOP.	En la fecha de expedición del contrato o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	ESE Hospital San Vicente de Paúl de Santa Rosa de Cabal Risaralda, Oficina de Gestión Administrativa y Financiera.
Registro Presupuestal.	Enero 27 de 2025.	ESE Hospital San Vicente de Paúl.
Cumplimiento de los requisitos de ejecución.	Enero 27 de 2025.	
Ejecución del contrato.	Febrero 01 de 2025.	ESE Hospital San Vicente de Paúl .

9.2. Aviso de convocatoria pública.

Conforme lo ordena el Manual de Contratación, la ESE Hospital San Vicente de Paúl de Santa Rosa de Cabal publicará un aviso en la Página Web de la Entidad en el cual se indique:

- El número de la convocatoria.
- El objeto de la misma.
- La asignación presupuestal disponible.
- La fecha de apertura.
- La fecha límite de entrega de propuestas.
- La invitación a las veedurías ciudadanas, y las demás que se consideren necesarias.

9.3. Estudios Previos.

La ESE Hospital San Vicente de Paúl elaboró un estudio previo donde, en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto de Contratación y el Manual de Contratación se señaló la descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación; el objeto a contratar con sus especificaciones, la modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos, el valor estimado del contrato y la justificación del mismo, los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera, el análisis de riesgo y la forma de mitigarlo, las garantías exigidas en el proceso de contratación. Dicho estudio previo hace parte integral de los presentes términos de condiciones.

9.4. Apertura del proceso de selección.

La apertura del proceso se da con la Publicación de los términos de condiciones en la página web de la Entidad.

9.5. Publicación de la Convocatoria

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de Contratación y en el Manual de Contratación, la ESE Hospital San Vicente de Paúl publica los términos de condiciones en la página Web del HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL.

9.6. Observaciones

Los interesados pueden presentar observaciones a los términos de condiciones del proceso de contratación y a los demás documentos del proceso. Las observaciones se deben enviar de forma escrita por medio físico o electrónico. La correspondencia en físico o por medios electrónicos tiene la misma validez

La correspondencia física debe entregarse en la ESE HOSPITAL ubicada en la carrera 14 entre calle 29 y 30 Barrio Betania – en Santa Rosa de Cabal **ÚNICAMENTE** en la **Oficina de Gestión Documental** de Lunes a Jueves en el horario establecido para la atención al público de 7:00 am a 5:00 pm (Jornada continua) y los días Viernes en el horario de 7:00 am a 4:00 PM. La correspondencia electrónica debe enviarse al correo electrónico contratacion@hospisantarosadecabal.gov.co y el horario permitido es hasta las 5:00 pm del día establecido en el cronograma.

Dicha solicitud debe contener como mínimo:

- Contener el número del proceso de contratación.
- Dirigirse a la ESE HOSPITAL.
- Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso.
- Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

9.7. Respuesta a las Observaciones.

Una vez recibidas las observaciones a los términos de condiciones y demás documentos del proceso, la ESE HOSPITAL procederá a revisarlas y analizarlas jurídica, técnica y financieramente y las responderá pronunciándose sobre los motivos de aceptación o rechazo, en el término establecido en el cronograma y a través de su publicación en la página web de la Entidad y/o mediante el envío al correo electrónico del solicitante, en caso de que haya sido suministrado.

En caso de aceptación, la ESE Hospital San Vicente de Paúl procederá a expedir la respectiva adenda aclarando o modificando lo viabilizado y será publicada en la página web de la Entidad, para la comunicación e información de todos los interesados en participar en el proceso de selección.

9.8. Término para la entrega de propuestas.

No se aceptará la presentación de propuestas parciales o propuestas alternativas, dentro del presente proceso de selección.

El término para entrega de propuestas será el señalado en el cronograma, en el lugar y de forma física únicamente.

Las propuestas que se entreguen con posterioridad a la fecha y hora señalada en el cronograma serán consideradas como **EXTEMPORÁNEAS**.

La propuesta deberá ser entregada en la ESE Hospital San Vicente de Paúl ubicada en la carrera 14 entre calle 29 y 30 Barrio Betania – Santa Rosa de Cabal **UNICAMENTE** en la **Oficina de Gestión Documental**.

Una vez entregada la propuesta se registrará en el cuadro de recibo para el efecto y se le asignará el número de orden que corresponda de acuerdo con su presentación.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico, ni radicadas en una oficina diferente a la señalada en el cronograma del presente proceso.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no se encuentren en el recinto previsto para la recepción de ofertas a la fecha y hora indicados en los presentes términos de condiciones, independientemente de que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias u oficinas de la ESE Hospital San Vicente de Paúl, en consecuencia, es responsabilidad exclusiva del Proponente hacer entrega de la oferta en el sitio indicado.

Vencido el término para la recepción de propuestas los Proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

En el lugar, fecha y hora fijada en el cronograma, se reunirán en audiencia pública donde se abrirá el sobre original correspondiente a todas las ofertas técnicas presentadas en término oportuno, se extraerán las propuestas procediéndose de inmediato a verificar lo referente al orden, fecha y hora de entrega, el nombre del proponente y número de identificación y el número de folios.

Se constatará igualmente que quien firmó la propuesta sea el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal o la persona que tenga poder para el efecto debidamente otorgado ante notario público; así como la presentación de la garantía de seriedad de las propuestas.

Durante la diligencia se levantará un acta en la que se consigne lo ocurrido y será suscrita por quienes en ella intervinieron.

9.9. Término para la evaluación y calificación de las ofertas.

Para la evaluación de las propuestas, el comité asesor y evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto deberá realizar dicha labor de manera objetiva en el término dispuesto en el cronograma, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los términos de condiciones y en caso de ser necesario dará aplicación a las reglas de subsanabilidad señaladas en el Estatuto de Contratación.

Las evaluaciones constarán en actas y se comunicarán a los oferentes y demás interesados en el proceso de selección a través de la página Web de la ESE Hospital San Vicente de Paúl.

El comité asesor y evaluador, el cual estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará al Representante Legal de la Entidad el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

En el evento en el cual el Representante Legal no acoja la recomendación efectuada por el comité asesor y evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo en el cual adjudique el proceso.

9.10. Término para presentar observaciones al Informe de evaluación y a las propuestas presentadas.

Los interesados pueden presentar observaciones al informe de evaluación y a las propuestas presentadas. Las observaciones se deben presentar de forma escrita por

medio físico o electrónico. La correspondencia en físico o por medios electrónicos tiene la misma validez.

La correspondencia física debe entregarse en la ESE HOSPITAL ubicada en la carrera 14 entre calle 29 y 30 Barrio Betania – en Santa Rosa de Cabal **UNICAMENTE** en la **Oficina de Gestión Documental** de Lunes a Jueves en el horario establecido para la atención al público de 7:00 am a 5:00 pm y los días Viernes en el horario de 7:00 am a 4:00 pm. La correspondencia electrónica debe enviarse al correo electrónico contratacion@hospisantarosadecabal.gov.co y el horario permitido es hasta las 5:00 pm del día establecido en el cronograma.

Dicha solicitud debe contener como mínimo:

- Contener el número del proceso de contratación.
- Dirigirse a la ESE HOSPITAL.
- Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso.
- Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

9.11. Término para subsanar y presentar observaciones.

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de los términos de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En caso de ser necesario, la ESE HOSPITAL solicitará a los Proponentes en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales como se indicó sólo podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el término de traslado del informe de evaluación fijado en el cronograma del proceso.

9.12. Criterios de Desempate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl escogerá el Oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los

factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de condiciones. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo criterio de los factores de escogencia y calificación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

- Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
- Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la [Ley 361 de 1997](#). Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Si el empate se mantiene, se realizará un sorteo en audiencia pública, en el lugar, fecha y hora que se señale previa comunicación a los interesados, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- En balotas del mismo material, color y tamaño, se escribirá el nombre o razón social de los empatados.
- En la audiencia se marcarán y se leerán en voz alta las balotas y se irán introduciendo en una bolsa oscura que se adecuará para el efecto, la que previamente se verificará que esté vacía.
- Una vez depositadas todas las balotas, se procederá a extraer una (1) balota, el nombre que en ella figure será el ganador del proceso de selección.

9.13. Adjudicación del Proceso.

El Representante Legal de la ESE Hospital San Vicente de Paúl ó su delegado, adjudicará el contrato al Proponente que haya presentado la mejor oferta de acuerdo con las estipulaciones establecidas en los términos de condiciones.

La adjudicación se hará en el plazo indicado en los términos de condiciones mediante acto administrativo motivado, el cual se publicará en la página web.

El acto administrativo de adjudicación del contrato es irrevocable, obliga a la **ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL** y al Oferente seleccionado y contra el mismo no procede recurso alguno por la vía gubernativa. El adjudicatario del contrato, debe suscribirlo y cumplir los requisitos de ejecución del contrato, en los plazos previstos en los términos de condiciones y en el contrato.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el término señalado en los términos, quedará a favor de la Entidad a título de sanción el valor de la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las demás acciones que sean procedentes, que se causen a **LA ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL** por la no suscripción del contrato.

En este caso, la entidad mediante acto administrativo motivado, podrá adjudicar el contrato, en los 5 días siguientes al proponente que obtuvo la segunda calificación en las evaluaciones de las propuestas.

No obstante que el acto administrativo es irrevocable, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado y la entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la ESE Hospital San Vicente de Paúl.

Si en un proceso de selección por Convocatoria, se presenta una sola oferta, ésta se estudiará y si se declara admisible, se le podrá adjudicar el contrato; siempre que cumpla con todos los requerimientos plasmados en los términos de condiciones y que no supere el presupuesto oficial. Lo anterior implica que, la presentación de una sola oferta no constituye razón para declarar desierto el proceso de selección.

9.14. Declaratoria de Desierta.

En caso de que no se presenten ofertas o las presentadas no cumplan con las exigencias de los términos de condiciones, mediante acto administrativo motivado, se declarará desierto el proceso de contratación; dicho acto administrativo será publicado en la página web de la Entidad.

Si para la Empresa, persiste la necesidad de contratar la obra, el bien o el servicio por el que se hizo la convocatoria, se acudirá a la contratación directa.

9.15. Causales para la declaratoria de desierta.

- Cuando no se presenten propuestas.
- Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en los términos de condiciones.
- Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.
- En el evento que el Representante Legal de la ESE o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- Las demás contempladas en la Ley.



JHON FREDY MONTOYA VELÁSQUEZ
Gerente

Proyectó y Revisó requisitos técnicos y factores de evaluación:	Juan Sebastián Restrepo Valentina López Echeverry	Subgerente Asistencial Jefe de Oficina Planeación y Sistemas de Información
Proyectó y revisó requisitos financieros	Dora Beatriz Mejía Serna	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera
Proyectó y revisó requisitos jurídicos:	William Cano Quintero	Abogado Contratista
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustados en términos técnicos y administrativos; así como en las normas y disposiciones legales y por lo tanto, se presenta para la correspondiente firma.		

ANEXO 1

FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha,

Señores
ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL
Santa Rosa de Cabal, Risaralda.

Asunto: Presentación de La Propuesta

_____, identificados con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, actuando en nombre (propio) o (en representación de _____), por medio del presente me permito presentar propuesta para el proceso de Convocatoria Publica Nro. _____, cuyo objeto es: _____, para lo cual desde ahora me permito declarar lo siguiente:

El contrato a ejecutar comprende: _____ por un valor de _____ (\$ _____), en un tiempo total estimado de _____ () meses.

Que aceptamos que estarán a nuestro cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que genere la celebración del contrato objeto del presente proceso de convocatoria pública.

Que conocemos la información general, las especificaciones técnicas generales y particulares, los estudios previos, los términos de condiciones, las adendas y demás documentos de este proceso. En consecuencia, acepto los requisitos en ellos contenidos y me someto a las condiciones allí establecidas y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación o por errores en el diligenciamiento de los valores ofertados para cada producto.

Que entiendo que la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl, no está obligado a adjudicar a la propuesta más baja ni a cualquiera de las propuestas presentadas, si estas no cumplen con los requisitos exigidos en los términos de referencia o existen conceptos técnicos que descalifican productos de baja calidad y/o ineficaces.

Que en caso de que nos sea adjudicado el proceso de la referencia, me comprometo a ejecutar totalmente el objeto del contrato, en el plazo establecido en los estudios previos y en los términos de condiciones, contado a partir de la fecha de iniciación del mismo.

Que declaramos conocer todo lo concerniente a la naturaleza del contrato que estamos OFERTANDO.

Que declaramos que es nuestra responsabilidad de cerciorarnos de las especificaciones técnicas, de los costos de ejecución del contrato, por lo cual desde ahora renunciamos expresamente a cualquier reclamación futura por falta de información o información parcial en

este aspecto, declaramos expresamente que con la presentación de esta oferta calculamos todos y cada uno de los costos para cumplir a cabalidad con la propuesta presentada.

Que en caso de adjudicación del contrato respectivo, nos comprometemos a suscribirlo y legalizarlo, y a constituir las garantías requeridas en los términos y extensiones señaladas en los términos de condiciones.

Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal:

- Que ninguna otra persona o sociedad representada por él tiene interés en la presente propuesta, ni del contrato que pudiese establecerse si fuese favorecido con el presente proceso de convocatoria pública.
- Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL, cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
- Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley, y no nos encontramos en los eventos de prohibiciones especiales para contratar, en especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- La ESE Hospital San Vicente de Paúl puede enviar las comunicaciones referentes a la presente propuesta a la dirección, **email** o telefax indicado en este escrito.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ de _____
Dirección _____
Teléfonos _____ Email _____
Ciudad _____
FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA- Representante legal del Proponente:

ANEXO 2.

**MODELO DE CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE
SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.**

Fecha en la que se presenta la propuesta

SEÑORES: ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL

Referencia: Proceso Convocatoria Publica No. ____ de 2025 cuyo objeto es:
“_____”.

El suscrito Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal, hace saber que la (NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE), ha cumplido durante los últimos 6 meses con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

Cédula

Matricula Profesional

Anexos: Fotocopia de cédula, fotocopia matricula profesional y certificado de vigencia

ANEXO N° 3
EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE ACREDITADA

CONVOCATORIA PUBLICA N° _____ 2025

OBJETO “ _____ ”

Nro. consecutivo en RUP	CONTRATANTE	FORMA DE EJECUCIÓN		CONTRATISTA	VALOR REPORTADO EN RUP EXPRESADO EN SMMLV (INCLUIDO ADICIONALES E IVA)
		I-C-UT	% PART		

FORMA DE EJECUCION: I = INDENPENDIENTE O DIRECTA
 C = CONSORCIO
 UT = UNION TEMPORAL

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección _____

Teléfonos _____ Email _____

Ciudad _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA- Representante legal del Proponente:

ANEXO N° 4
EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE

CONVOCATORIA PUBLICA N° _____ 2025

OBJETO “ _____ ”

Nro. consecutivo en RUP	CONTRATANTE	FORMA DE EJECUCIÓN		CONTRATISTA	VALOR REPORTADO EN RUP EXPRESADO EN SMMLV (INCLUIDO ADICIONALES E IVA)
		I-C-UT	% PART		

FORMA DE EJECUCION: I = INDENPENDIENTE O DIRECTA
 C = CONSORCIO
 UT = UNION TEMPORAL

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección _____

Teléfonos _____ Email _____

Ciudad _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA- Representante legal del Proponente:

ANEXO N° 5
DECLARACIÓN JURADA

El suscrito _____ en mi calidad de _____ de la
sociedad _____ con Nit. _____

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que cuento con personal
misional suficiente e idóneo para atender las necesidades de personal
_____ requerido por la **ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE
PAÚL** para la prestación de los servicios por el término de **OCHO (08) MESES**,
comprometiéndome desde ya que en caso de resultar beneficiado con la adjudicación
del proceso aportaré al momento de firmar el acta de inicio del contrato la
documentación con la cual se acredita el perfil e idoneidad del personal solicitado en
misión y exigida en los estudios previos y en los términos de condiciones del proceso
de convocatoria pública Nro. 001 de 2025; así como los demás que sean exigidos por
la norma técnica de habilitación Resolución 2003 de 2014, en virtud de su periodo de
transitoriedad, así como las demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o
reglamenten; manteniendo actualizada dicha documentación durante el termino de
ejecución del contrato.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección _____

Teléfonos _____ Email _____

Ciudad _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA- Representante legal del Proponente:

ANEXO 6
DECLARACIÓN JURADA

El suscrito _____ en mi calidad de _____ de la
sociedad _____ con Nit. _____

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que la Empresa de Servicios
Temporales denominada _____ cuenta actualmente
con _____ trabajadores en misión, los cuales pueden corroborarse a
través de la planilla de liquidación de aportes al Sistema General de Seguridad Social
del mes de **DICIEMBRE DE 2024** donde aparezcan relacionados

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección _____

Teléfonos _____ Email _____

Ciudad _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA- Representante legal del Proponente:

Se Anexa: Planilla de Liquidación de aportes al Sistema General de Seguridad Social del
mes de DICIEMBRE DE 2024

ANEXO N° 7
FACTORES DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA PÚBLICA N° _____ 2025

OBJETO “ _____ ”

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA	(En números y letras)
------------------------------------	-----------------------

A.I.U	PORCENTAJE (%)	
	VALOR	(En números y letras)

DISCRIMINACION DE A.I.U	CONCEPTO	%	VALOR (En números y letras)
	ADMINISTRACION		
	IMPREVISTO		
	UTILIDAD		

% DEL A.I.U CON DESTINO A PROGRAMA DE BIENESTAR Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO HUMANO	PROCENTAJE (%)	
	VALOR	(En números y letras)

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección _____

Teléfonos _____ Email _____

Ciudad _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA- Representante legal del Proponente:

ANEXO 8

Propuesta Económica Liquidación de nominas