



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Invitación Publica N°
03 DE 2026

PLIEGOS DE CONDICIONES

INVITACION PÚBLICA No. 03.DE 2026 MODALIDAD MENOR CUANTÍA

1. DESCRIPCION TECNICA, DETALLADA Y COMPLETA, DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.OBJETO:

La ESE HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II, se encuentra interesado en recibir propuestas para Prestar servicios profesionales, técnicos y auxiliares de traslado, auxiliares administrativos, digitadores, agentes y gestores de salud en las áreas administrativas y asistenciales de la ESE Hospital San Rafael Nivel II de San Juan del Cesar, La Guajira.

1.2 CARACTERÍSTICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El objeto a contratar tiene como finalidad primordial la realización de una actividad de apoyo dentro de la misión general de la entidad contratante, la E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II y Centro de Salud Veinte de Julio del municipio de San Juan del Cesar - La Guajira, por lo tanto esta deberá ser realizada personalmente por personal profesional, técnico y auxiliar, como personas naturales, o por los ofrecidos en caso de que el proponente sea persona jurídica, que excluyan, primordialmente cualquier idea de intermediación laboral. Por lo tanto cuando quien pretenda proponer sea persona jurídica, su objeto social deberá prever esta situación (posibilidad de ejecutar procesos puntuales) de forma general y no residual.

1.3 ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO:

La descripción por servicios, actividades a realizar y las obligaciones para el contratista son:

AREA	HORAS
Auxiliar de Referencia y Contra-referencia- Turnos, de lunes a domingo -24 horas	704
Auxiliar de Información y Estadística de lunes a sábado de 7.3 horas diarias	352
Auxiliar administrativo (Digitador de vacunación) de lunes a sábado de 7.3 horas diarias	176



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Invitación Pública N°
03 DE 2026

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Auxiliar Administrativo Atención Al Usuario — Trabajo Social de lunes a sábado de 7.3 horas diarias	176
Técnicos de Administrativo; de 7.3 horas diarias de lunes a sábado Glosas	704
Trabajo social Centro 20 de Julio de lunes a sábado de 7.3 horas diarias	176
Trabajo social hospitalización de lunes a sábado de 7.3 horas diarias	352
Trabajo social urgencias turno de lunes a domingo 24 horas	704
Técnico administrativo consulta externa de lunes a sábado de 7.3 horas diarias	176
Auxiliar de Fotocopiado de lunes a sábado de 7.3 horas diarias	176
Técnico mantenimiento de lunes a sábado de 7.3 horas diarias	528
Mensajero- administración de lunes a sábado de 7.3 horas diarias	176
Auxiliares de Traslado para Urgencias y Hospitalización. Turno	2288
Digitadores de Censo. lunes a sábado de 7.3 horas diarias.	528
Agentes de salud. lunes a sábado de 7.3 horas diarias	352
Gestor de Salud. lunes a sábado de 7.3 horas diarias	352
Coordinador. lunes a sábado de 7.3 horas diarias	176.

1.4 OBLIGACIONES DE LA CONTRATACION:

EL contratista se obliga para con el Hospital a cumplir con lo estipulado en el objeto y además a:

Obligaciones específicas: el contratista se obliga con el Hospital:

MEÑSAJERIA:

- Acudir a Bancos para realizar consignaciones, pagos, cambios de cheques actividades con entidades bancarias.
- Hacer traslado de efectivo a los Bancos cuando sea necesario.
- Llevar documentación a los proveedores, clientes o lugares indicados.
- Repartir cartas, informes o volantes urgentes cuando se presente el caso.
- Realizar todas las diligencias que tenga que ejecutar dentro y fuera de la entidad.
- Atender cualquier solicitud del área administrativa o científica.
- Realizar tareas que le sean asignadas por su jefe inmediato y demás.



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Invitación Publica N°
03 DE 2026

REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA

- Recepcionar la remisión (con sus respectivos soportes: historia clínica, anexo técnico N. 3 y la hoja de remisión) del paciente ordenado por el especialista.
- Enviar a la EPS y a las diferentes IPS de la red prestadora de servicios la necesidad de remisión, vía internet o fax, sino tiene seguridad social se envía a la secretaría de salud correspondiente.
- Registrar las gestiones realizadas en el formato N°5 de gestión social y se da inicio a la gestión ante las diferentes IPS para la ubicación del paciente que donde lo requiera.
- Una vez aceptado el paciente se debe diligenciar formato N° 1 y relacionar toda la información en la hoja de referencia.
- Contactar al equipo de traslado o de ambulancia para que transporte el paciente. > Llenar la hoja de traslado a la entrega del paciente.
- Facturar egreso del paciente.
- Se organizan los paquetes de documentos que debe llevar el equipo de traslado: un paquete para el medico; un paquete para el área de SIAU; un paquete para la IPS receptora y el otro paquete se adjunta en la historia clínica.
- Las demás que le sean asignadas por la Ley, la autoridad y conforme a la naturaleza de su cargo.

INFORMACION Y ESTADISTICAS

- Realizar y consolidar el censo diario de los usuarios hospitalizados físicos y sistematizados.
- Recepción de los soportes físicos de las historias clínicas de internación y urgencia.
- Entrega de historias clínicas a los usuarios y a los entes de control de acuerdo a su solicitud.
- Apoyar en el sacado y archivo de historias clínicas cuando lo amerite el servicio. Actualizaciones periódicas en los sistemas pertinentes, a fin de rotar el personal interno de la unidad funcional de información.
- Revisar historias clínicas.
- Comparar historia clínica con R-Fast.
- Realizar listado de historias, Descongestionar el archivo central. Dar de baja a las historias clínicas de más de 10 años.
- Las demás que le sean asignadas por la Ley, la autoridad y conforme a la naturaleza de su cargo.

jm
JL



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Invitación Pública N°
03 DE 2026

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACION

ATENCION AL USUARIO

- Resolver inquietudes a los usuarios que lo ameriten. Apoyo a Trabajo Social de la Institución.
- Realizar encuestas. Llevar las estadísticas de las cirugías programadas.
- Las demás que le sean asignadas por la Ley, la autoridad y conforme a la naturaleza de su cargo.

DIGITACION VACUNACION

- Adquisición y distribución de información del esquema de vacunas.
- Consolidar la información vacuna tanto institucional, municipal como departamental.
- Participar de forma activa la planeación y ejecución de jornadas de vacunación que se desarrollen en la institución.
- El Contratista deberá permitir la realización de auditorías internas y externas y participación de planes de mejoramiento que ello se genere.
- La Contratista aplicará las ideas centrales del humanismo, en las relaciones interpersonales, en el trato con los usuarios tales como el concepto de igualdad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias.
- Velar por el cuidado y racional uso de los equipos, suministros, y elementos bajo su responsabilidad e informar a la Coordinación del programa sobre las necesidades, mantenimiento y deterioro de los mismos.
- Responder por la buena calidad del servicio que se preste.
- Presentar las cuentas de cobro los diez (10) primeros días del mes siguiente al periodo facturado; con el lleno de los requisitos establecidos.
- Las demás que le sean asignadas por la Ley, la autoridad y conforme a la naturaleza de su cargo.

AUXILIAR DE FOTOCOPIADO

- Sacar fotocopias de los documentos que soliciten todas las áreas del hospital.
- Las demás que le sean asignadas por la Ley, la autoridad y conforme a la naturaleza de su cargo.

TECNICO ADMINISTRATIVO CONSULTA EXTERNA

- Conozca y maneje Excel y Word
- Traslado de cuentas para la recolección de firmas al área de cuentas por pagar.
- Conocer y manejar el software de institucional
- Revisar las actividades realizadas por los especialistas de acuerdo a lo contratado



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Invitación Publica N°
03 DE 2026

- Revisar el suministro de materiales de acuerdo a lo contrato
- Las demás que le sean asignadas por la Ley, la autoridad y conforme a la naturaleza de su cargo.

TECNICOS ADMINISTRATIVO GLOSAS

- Realizar todo el trámite de glosas presentadas por las diferentes Empresas Administradoras de los Planes de Beneficios (EAPB) de su facturación radicada, de manera conjunta con el auditor.
- Las glosas generadas por la IPS y EAPB deben ser devueltas en forma oportuna al coordinador de auditoria para los debidos procesos de descargue en las cuentas de los especialistas.
- Realizar, Recepcionar y clasificar la correspondencia del área.
- Realizar respuesta y gestión de glosas en las diferentes plataformas aportadas por la diferentes EAPB.
- Reportar al coordinador de auditoria, la relación de glosas contestadas, conciliadas o levantadas por la EAPB.
- Reportar al área de cartera oportunamente, la relación de las glosas contestadas, conciliadas o levantadas por la EPS, con el ánimo de mantener la cartera actualizada.
- Realizar, recepcionar y clasificar la correspondencia del área. - Realizar la gestión documental del área. - Las demás que le sean asignadas por la Ley, la autoridad y conforme a la naturaleza de su cargo.
- Participar en el proceso de acreditación que adelanta la ESE.
- Asistir a capacitaciones y demás actividades asignadas.
- Apoyar las acciones encaminadas proteger a la Entidad de actividades que provengan del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

TRABAJO SOCIAL

Cubrir el PROCESO DE TRABAJO SOCIAL, en la ESE Hospital San Rafael Nivel II, modalidad presencial para los servicios de Consulta externa, Urgencias, Hospitalización; así:

- Orientar e informar a los Usuarios sobre los diferentes servicios que presta la Institución Hospitalaria y lo concerniente a las solicitudes hechas por los usuarios.
- Realizar encuestas de satisfacción a los Usuarios de Hospitalización dentro de la Evaluación Trimestral que realiza la dependencia de Trabajo Social para medir la calidad de la prestación del servicio.
- Brindar apoyo logístico de las actividades realizadas en el área de Trabajo Social.
- Apoyo en Trabajo Social en el área de Atención al Usuario.



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Invitación Pública N°
03 DE 2026

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

- e) Resolver los problemas y/o situaciones que inciden en el proceso salud — enfermedad de los pacientes y/o familias dentro de la competencia de la dependencia.
- f) Realizar en casos excepcionales no previsto en la Ley la valoración socio familiar de los usuarios a fin de establecer la estratificación socioeconómica y capacidad de pago.
- g) Remitir y reubicar a pacientes en las instituciones que se requieren para solucionar su problema social.
- h) Participar en proyectos de investigación sobre la salud integral de la población y sobre los factores de riesgo del ambiente socio-familiar.
- i) Brindar información y orientación a los usuarios en los trámites y procesos sobre la atención reglamentada en los Planes de Beneficios del POS y NO POS-S, deberes y derechos que tienen para acceder a los servicios de salud y demás disposiciones administrativas de interés del usuario.
- j) Relacionar las quejas, recomendaciones, sugerencias de los Usuarios e informar al encargado del área, a fin de adoptar las medidas necesarias, para obtener la optimización en la prestación del servicio.
- k) Coordinar el Sistema de referencia y Contra referencia.
- l) En la baja complejidad realizar el proceso de solicitud de autorización ante EPS (resolución 3047 del 2008).
- m) Las demás que afines a su profesión.

- Total, de horas para el proceso de TRABAJO SOCIAL 704 horas mes, distribuidas así:
- 528 horas en la Mediana Complejidad para cumplir;
- 176 Horas mes para cubrir las actividades en la Baja Complejidad.

• Requisitos de perfil:

Título profesional de trabajador social.

Experiencia certificada mínima de seis (6) meses.

TECNICO DE MANTENIMIENTO

- Reparación de pintura, cuando se requiera.
- Reparaciones de cerrajería, incluyendo la instalación de las cerraduras, cambio de guardas por desgaste normal, no por pérdida de llaves, aperturas de chapas y cerraduras. No incluye el suministro de la cerradura ni accesorios en general.
- Revisión y ajustes de escritorios, sillas, divisiones, divisiones modulares, papeleras. Incluye el suministro de los repuestos.
- Arreglos de sillas ejecutivas, sin suministro de gato hidráulico y rodachines.
- Cambio de tubos de iluminación, balastos, sockets, bombillos corrientes, bombillos halógenos y demás reparaciones eléctricas menores que se presenten.



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PÚBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Invitación Pública N°
03 DE 2026

GESTION JURIDICA Y CONTRATACIÓN

- Mantenimiento preventivo y correctivo menor a todas las instalaciones hidráulicas y sanitarias (tanques elevados, tuberías, albercas subterráneas de agua potable, equipos de bombeo; tuberías de succión, sifones, tuberías de conducción necesarios para la evacuación, ventilación de las aguas negras y pluviales de la edificación).
- Las demás que le sean asignadas por la Ley, la autoridad y conforme a la naturaleza de su cargo.

AUXILIAR DE TRASLADO:

Se requiere de 2288 horas al mes distribuidas así:

MODALIDAD PRESENCIAL: 1408 horas para cubrir turnos de lunes a domingo en la Unidad Funcional de Urgencias y Hospitalización y 176 horas diurnas en horario de 7:00 am -12.00 m y de 2.00 p.m. -6.00 pm, de lunes a viernes y de 8.00 am -12.00 m, los días sábado, en los servicios de urgencias, y hospitalización; y 704 horas turno para área de urgencias, observación, reanimación.

Actividades asociadas al proceso de auxiliar de traslado:

- a) Cubrir el proceso de auxiliar de traslado en la E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II en modalidad presencial en la unidad funcional de mediana complejidad
- b) Recibo y entrega de turno, a la hora indicada de acuerdo a la guía de este procedimiento.
- c) Transportar a los usuarios de cada servicio, asistir y colaborar con las actividades de las diferentes áreas, transportar a los pacientes en el momento del egreso hasta la salida del Hospital.
- d) Prestar asistencia en el traslado de pacientes a realizarse estudios en el área urbana por fuera del Hospital con previa autorización del jefe del servicio.
- e) Mantener las sillas de ruedas y camillas limpias y ordenadas.
- f) Responder por las balas de oxígeno, manómetros y demás enceres relacionados con su oficio del Hospital.
- g) Participar activamente en los procesos, proyectos y actividades organizadas por la institución.
- h) Colaborar con las actividades que se le asignen en relación con el oficio.
- i) Realizar entregas y recibo de turno de forma presencial.
- j) No abandonar la institución antes de ser recibo y entrega del turno



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Invitación Pública N°
03 DE 2026

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

DIGITADORES DE CENSO:

Se requieren 528 horas mensual para desarrollar este proceso, con las siguientes actividades:

- a) Digitar, consolidar y actualizar los censos poblacionales de la cabecera urbana, corregimientos y caseríos, con puestos y centros de salud con personal asistencial asignado por el hospital.
- b) Verificar los derechos de población censada en base de datos de EMPRESAS ADMINISTRADORAS DE PLANES DE BENEFICIO -EAPB, ADRESS, SISBEN y demás base de datos generadas para ejecutar acciones en promoción y prevención.
- c) Generar los informes a partir de la información tabulada de acuerdo a las solicitudes a través del líder de proceso
- d) Alimentar progresivamente con información las actividades realizadas de promoción y prevención, la hoja de vida de los usuarios y beneficiarios de las EAPB contratantes.
- e) Apoyar en el proceso de verificación de las actividades realizadas y pendiente de la población objetivo de acuerdo a la normatividad vigente para los programas de prevención y promoción
- f) Proporcionar la información requerida por los grupos extramurales para la atención diaria
- g) Y las demás funciones inherentes a la actividad que desarrolla, que le sean asignadas.

AGENTES DE SALUD

Se requieren 352 horas mensuales para desarrollar este proceso, con las siguientes actividades y distribuidas de la siguiente manera:

MODALIDAD PRESENCIAL: de lunes a viernes 7.00am-11.00am y de 1.00pm - 5:00pm y los sábados de 7.00am -11.00am,

- a) Cubrir el proceso de agente de salud en la modalidad presencial en la unidad funcional de baja complejidad
- b) Realizar canalizar y monitorear la cubertura y vacunación en la zona rural, urbana y dispersa,
- c) Apoyar las jornadas de vacunación



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02-

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Invitación Pública Nº
03 DE 2026

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

- d) Buscar las gestantes durante el primer semestre de embarazo en coordinación con la EPS, IPS
- e) Realizar acciones de información, educación, comunicación de promoción de salud y prevención de las enfermedades.
- f) Divulgación de las cartillas, volantes, folletos a la población en general,
- g) Participar en la búsqueda activa de sarampión, rubeola y fiebre amarilla,
- h) Asistir a las capacitaciones sobre programas, normas técnicas y demás temas de salud organizada por los líderes de procesos,
- i) Elaboración de informe de sus actividades y presentarlas al líder de procesos
- j) Conocer las normas internas, plataforma estratégica, de acuerdo a los procesos establecidos por la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II
- k) Las demás que se le asigne:

GESTOR DE SALUD

Se requieren 352 horas mensuales para desarrollar este proceso, con las siguientes actividades y distribuidas de la siguiente manera:

MODALIDAD PRESENCIAL: de lunes a viernes 7.00am-11.00am y de 1.00pm - 5:00pm y los sábados de 7.00am -11.00am,

- a) Cubrir el proceso de gestor de salud en la modalidad presencial en la unidad funcional de baja complejidad
- b) Realizar el proceso de trámite de solicitud de autorizaciones ante las EPS
- c) Elaboración de informe de sus actividades y presentarlas al líder de procesos
- d) Conocer las normas internas, plataforma estratégica, de acuerdo a los procesos establecidos por la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II
- e) Las demás que se le asigne

COORDINADOR: 176 horas mes, y las siguientes actividades

- a) Realizar horarios
- b) Verificar asistencia
- c) Recibir incapacidades y/o licencias
- d) Elaborar novedades mensuales
- e) Las demás inherentes a sus labores

pmz
je



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACIÓN PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURÍDICA Y CONTRATACION

Invitación Pública N°
03 DE 2026

2. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

La ESE adelantará el proceso de selección de Invitación Pública Menor Cuantía, en aras de escoger el proponente más idóneo y apto para prestar un servicio efectivo, deberá invitar en forma pública a presentar ofertas para que participen en este proceso. Lo anterior, por encontrarse ubicado el valor estimado del servicio a contratar, en la escala de superior a 75 SMLMV e inferior o igual a 1000 SMLMV, como lo plantea el Artículo 16, Numeral 2, del Estatuto de Contratación de la institución (Acuerdo 016 de 2006 y Acuerdo 07 de 2014, modificado por el acuerdo N°22 de 2024).

Para determinar cuál es la oferta más favorable, la ESE utilizará como factores de selección la calidad y el precio; dichos factores se calificarán teniendo en cuenta ciertos criterios de evaluación del comité de evaluación de propuestas.

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

Se indicará la manera en que se acreditará la capacidad jurídica, capacidad financiera y la experiencia de los proponentes, como requisitos habilitantes de las propuestas, para seleccionar al contratista.

3.1 CAPACIDAD JURÍDICA: Se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio, no mayor a treinta (30) días y en original.

3.2 DOCUMENTOS QUE DEBEN ANEXARSE COMO MINIMO:

3.2.1 SI ES PERSONA NATURAL O JURIDICA

- Carta de Presentación de la propuesta debidamente firmada por el representante legal o quien haga sus veces. (Anexo 1)
- Copia del Registro Único Tributario – RUT.
- Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Certificación suscrita por el Revisor Fiscal si lo tiene o por el representante legal de la empresa, donde conste el cumplimiento del pago de los aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación, ICBF y SENÁ, de acuerdo a lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.



NIT:892115010-5
CÓD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Invitación Publica N°
03 DE 2026

- Manifestación expresa de no encontrarse **incursos** en causal de inhabilidades e incompatibilidades.
- Las hojas de vida con sus anexos, de cada una de las personas que llevaran a cabo las actividades del contrato. (Hoja de vida de la función pública con sus soportes).

3.2.2 SI ES CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL

- Carta de Presentación de la propuesta debidamente firmada por el representante legal, o quien haga sus veces. (**Anexo 1**)
- Acta de constitución del consorcio y/o Unión Temporal.
- Copia del Registro Único Tributario – RUT de los integrantes del consorcio y/o Unión Temporal.
- Certificado de Inscripción y representación legal en original, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con una antelación no superior a treinta (30) días calendarios a la fecha de cierre de las propuestas de los integrantes del consorcio y/o Unión Temporal.
- Certificación suscrita por el Revisor Fiscal si lo tiene o por el representante legal de la empresa, donde conste el cumplimiento del pago de los aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación, ICBF y SENA, de acuerdo a lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Manifestación expresa de no encontrarse incursos en causal de inhabilidades e incompatibilidades.
- Las hojas de vida con sus anexos, de cada una de las personas que llevaran a cabo las actividades del contrato. (Hoja de vida de la función pública con sus soportes).

3.3 CAPACIDAD FINANCIERA:

Se evaluará de acuerdo al Decreto No. 1082 de 2015.

- Acreditar con la manifestación expresa que realice en la carta de presentación (anexo No. 1) que no es deudor moroso de la totalidad de obligaciones contraídas con el Estado o que tiene vigente un acuerdo de pago. La Entidad se reserva el derecho de verificar si cualquiera de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentran señalados en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- Acreditar Estados Financieros con las notas respectivas a 30 de Septiembre de 2025 o el Registro Único de Proponentes (RUP), debidamente actualizado.

pm
je



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACIÓN PÚBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

Invitación Pública N°
03 DE 2026

3.4. EXPERIENCIA DE LOS INTERESADOS:

Deberán contar con una experiencia mínima de UN (01) AÑO, en prestación de servicios profesionales, técnicos y auxiliares en áreas administrativas o asistenciales, dicha experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Fotocopia de contratos, los cuales deben estar debidamente ejecutados.
- Certificaciones o constancias expedidas por el contratante ó por quien éste o la ley hubieren facultado para ello, la cual deberá contener como mínimo: entidad contratante, fecha y número del contrato, objeto del contrato, tiempo de ejecución, Valor del contrato, porcentaje de participación en caso de actuar dentro de un consorcio o unión temporal.

3.5. PROPUESTA TÉCNICA:

Deberá contener como mínimo la información detallada a continuación:

- Indicar claramente el personal idóneo con conocimientos y formación requerida, que utilizará para la ejecución de las actividades que se pretenden contratar.
- Referir la obligación de dotar a su personal de uniformes, carné de identificación y elementos de seguridad.
- Manifestación de que la calidad del servicio sea eficiente, responsable y oportuno, proporcionando auxiliares con excelente calidad humana.
- Presentar el Manual de Funciones y Velar por el cumplimiento de las mismas, ley 1562 de 2012.
- Hojas de vida con los anexos, del personal que va a ejecutar las labores.

3.6 PROPUESTA ECONÓMICA:

En la propuesta económica se debe incluir el valor de la oferta debidamente discriminado, e incluido el IVA.

NOTA: El cumplimiento de los requisitos habilitantes no otorgará puntaje alguno. Su no cumplimiento dará lugar a declarar NO HABILITADO al proponente respectivo.

Los requisitos habilitantes serán evaluados:

*pjm
JL*



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PÚBLICA

Código: JC-F-02
Versión: 4.0
Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Invitación Pública N°
03 DE 2026

Tabla Requisitos habilitantes

Requisitos Habilitantes	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No Cumple
Experiencia	Cumple / No Cumple
Capacidad Financiera	Cumple / No Cumple
Recurso Humano	Cumple / No Cumple

Los Proponentes podrán subsanar la forma como acreditarán los requisitos habilitantes, hasta el término de traslado del informe de evaluación, indicado en el cronograma de la Invitación.

4. LAS CONDICIONES DE COSTO Y/O CALIDAD DEL OBJETO A CONTRATAR:

El presupuesto estimado con el que cuenta la entidad para esta contratación es la suma de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MONEDA LEGAL (\$892.979.435)** Moneda Legal, Incluido IVA, los cuales serán asumidos y cancelados con recursos del presupuesto de la E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II.

Dicho presupuesto fue establecido teniendo en cuenta el cálculo de costos que se encuentra debidamente detallado en el **anexo N° 2** de la presente invitación; lo cual será el insumo para la elaboración de la propuesta técnica detallada que debe presentar el contratista.

5. LAS REGLAS APPLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y SU EVALUACIÓN:

La ESE HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II DE SAN JUAN DEL CESAR, debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el numeral 3 del presente documento.

5.1. REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE, INDICANDO LA FORMA DE EVALUACIÓN DE LOS MISMOS:

Se establece en la presente invitación, que los factores de selección que permitirán identificar la oferta más favorable serán: El precio, la calidad del servicio, la vinculación laboral de trabajadores con discapacidad, el apoyo a la industria nacional y el criterio diferencial en favor de Empresa o emprendimiento de mujeres, de manera que en la evaluación de las ofertas, EL HOSPITAL realizará la ponderación de los mencionados factores de acuerdo



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Invitación Pública N°
03 DE 2026.

con los criterios y puntajes que a continuación se exponen:

Tabla Puntaje por criterios de evaluación

Criterio de calificación	Puntaje
Oferta Económica	300
Experiencia específica o relacionada	450
Vinculación de trabajadores con discapacidad	50
Apoyo a la industria Nacional	100
Emprendimiento y empresas de mujer	100
Puntaje Máximo a obtener	1000

La evaluación de los factores de asignación de puntaje y la acreditación de los mismos se hará como sigue:

A. OFERTA ECONOMICA:

EL HOSPITAL a partir del valor de las Ofertas, debe asignará un máximo de **300 puntos** acumulables, teniendo en cuenta como alternativa de ponderación el menor valor, así:

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo (V_1; V_2, \dots, V_m)$$

Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{445,5\%}{V_i} * V_{min}$$

Donde:

- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

NOTA: EN CASO DE QUE UN SOLO OFERENTE RESULTE HABILITADO SE LE OTORGARÁ A ESTE EL MAXIMO PUNTAJE POR CONCEPTO DE OFERTA ECONÓMICA, SIN NECESIDAD DE APLICAR LA FÓRMULA QUE CORRESPONDA.



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Invitación Pública N°
03 DE 2026

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

B. EXPERIENCIA ESPECIFICA O RELACIONADA:

Para obtener hasta **450 puntos**, por concepto de experiencia específica o relacionada, el proponente deberá acreditar qué ha celebrado y ejecutado, por lo menos un (1) contrato, que haya tenido con el objeto de prestar servicios de profesionales, técnicos y auxiliares de traslado, auxiliares administrativos, digitadores, agentes y gestores de salud, ya sea e entidades públicas o privadas.

Preferiblemente, dicho contrato debe estar inscrito en el certificado del RUP del proponente o en el certificado del RUP de los integrantes del consorcio o unión temporal, si el proponente se encuentra inscrito en el mismo.

En los casos de oferente plural, (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) quien aporte la experiencia específica o relacionada deberá tener una participación mínima en él del sesenta por ciento (60%).

Si el proponente o uno de sus integrantes es una persona jurídica y tiene menos de tres (3) años de constituida, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

La acreditación de la experiencia se hará a través del aporte de:

1- RUP, si se encuentra inscrito en el mismo.

2- El aporte de certificados de cumplimiento a satisfacción o de ejecución contractual o actas de terminación o acta de liquidación, en donde se observe por lo menos la siguiente información:

- Contratante
- Contratista
- Porcentaje de participación del contratista
- Objeto
- Valor final del contrato o qué sea posible su cálculo
- Fecha de terminación del contrato

En caso de presentarse la documentación correspondiente a más de un contrato para acreditar la experiencia del proponente, se evaluará la correspondiente al primero en el orden de foliatura presentada en la propuesta, las demás certificaciones no serán tenidas en cuenta para efectos de la verificación de requisitos habilitantes.

En caso que se relacione varios contratos en una misma certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia del proponente, directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato

PM
Ja



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Invitación Pública N°
03 DE 2026

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones.

- La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada y elevar los requerimientos que estime pertinente en tal sentido. Cuando en la revisión de la Relación de experiencia del proponente se encuentren errores de transcripción en cifras o en fechas, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.

C. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD:

El proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo a los siguientes requisitos, obtendrá **50 puntos**:

- El representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Conocido el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente y el número trabajadores con discapacidad entre ellos, se otorgará el puntaje enunciado a quien cumpla con los números mínimos de trabajadores con discapacidad que se señalan a continuación:

Número de trabajadores	Número mínimo de trabajadores con discapacidad
Entre 1 y 30	Uno -1
Entre 31 y 100	Dos -2
Entre 101 y 150	Tres -3
Entre 151 y 200	Cuatro -4
Más de 200	Cinco -5

- Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Invitación Pública N°
03 DE 2026

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

D. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL:

En virtud de lo establecido en la Ley 816 de 2003, en el Decreto 2680 de 2009, y el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y con el objeto de que EL HOSPITAL, pueda determinar el apoyo que los Proponentes nacionales o extranjeros otorgarán a la industria nacional; este factor se calificará así:

- a) Cuando el proponente ofrezca los servicios de un equipo de trabajo conformado en por lo menos un 40% con personal colombiano, lo manifestará así en documento inserto en la oferta y se hará acreedor de **100 puntos**.
- b) Cuando el proponente ofrezca los servicios de un equipo de trabajo conformado en por lo menos un 20% con personal colombiano, lo manifestará así en documento inserto en la oferta y se hará acreedor de **50 puntos**.
- c) Cuando el proponente no presente anexo a su oferta el documento que certifique el apoyo a la industria nacional o lo aporte sin firma, o todo su personal sea extranjero, su puntaje será **cero (0) puntos**.

Nota:

La nacionalidad de los servicios ofrecidos se probará con el origen de los miembros del equipo de trabajo, lo que se acreditará con el aporte de la cedula de ciudadanía de cada uno o con el documento que certifique su residencia en Colombia.

El documento contentivo del ofrecimiento de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado por el oferente dentro de la propuesta técnica y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas, por ser factor de ponderación de las ofertas.

E. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJER:

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, el proponente se hará acreedor de **100 puntos**, en caso de que acredite ser emprendimiento o empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional, lo cual se dará por hecho si cumple con alguna de las siguientes condiciones:

mm
je



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Invitación Pública N°
03 DE 2026

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

- 1) Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
- 2) Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

- 3) Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta



INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Invitación Pública N°
03 DE 2026

circunstancia se acreditará mediante la copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

- 4) Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Las certificaciones de trata el presente requisito deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendarios anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

En caso de que el proponente sea plural, obtendrá el puntaje ofrecido en este literal si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en los numerales precedentes y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal o la promesa de sociedad futura.

5.2 REGLAS DE EVALUACION DE LAS OFERTAS Y LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DECLARATORIA DE DESIERTA.

Tanto la verificación de cumplimiento de requisitos habilitantes, como la calificación de las ofertas, la hará el Comité Asesor de Contratación y Compras de la ESE, el cual deberá realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley.

5.2.1 Verificación de cumplimiento de requisitos habilitantes:

Hecho el cierre del proceso; el día de la evaluación de las propuestas, el Comité Asesor de Contratación revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el presente documento. Las ofertas que no cumplan dichos requisitos serán declaradas No habilitadas para continuar en el presente proceso.

La evaluación consistirá en el análisis comparativo, que el Comité Asesor de Contratación y Compras de la entidad, realice de las propuestas, sobre el precio, aspectos técnicos y financieros de las mismas, conforme a los factores de calificación, a las propuestas que



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACION

Invitación Pública N°
03 DE 2026

hayan pasado la evaluación jurídica. Este análisis será estrictamente reservado y no admite intervención alguna de los oferentes ni de ninguna otra persona externa a la E.S.E.

La Evaluación contemplará los siguientes aspectos, en su orden:

- Jurídica: cumple o no cumple.
- Técnica: cumple o no cumple.
- Financiera: cumple o no cumple.

EL HOSPITAL dará cuenta de la verificación de cumplimiento de requisitos habilitantes en el informe de evaluación de las ofertas.

5.2.2 Subsanación y aclaración de ofertas:

Los proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes, hasta el término de traslado de la evaluación de las propuestas, siempre y cuando en la misma acta se le otorgue al proponente dicha opción. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

En caso de discrepancias, contradicciones, documentos ilegibles, información que pueda inducir a error o a más de una (1) interpretación dentro de la Propuesta, EL HOSPITAL solicitará las aclaraciones pertinentes, o el proponente podrá remitir la información y/ documentación que considere necesaria para brindar claridad, sin que en ningún caso se permita la posibilidad de ampliar o mejorar la propuesta por parte de los oferentes.

5.2.3 Calificación de los criterios de ponderación:

Las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el numeral 3, serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.1 de la presente invitación.

EL HOSPITAL publicará, el informe de evaluación de las Ofertas, en la oportunidad señalada en el Cronograma, para efectos de su traslado y presentación de las observaciones en su contra que a bien tengan los proponentes hacer.

5.2.4 Factores de desempate:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se utilizarán las siguientes



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Invitación Pública N°
03 DE 2026

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

reglas de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al oferente favorecido; así:

- a) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.
- b) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará por declaración realizada ante Notario; en esta deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.
Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.
En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.
Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
- c) Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando ésta es inferior a un (1) año y que manifieste



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Invitación Pública N°
03 DE 2026

GESTION JURIDICA Y CONTRATACIÓN

adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Sí la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

- d) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año, contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

En todo caso, además de lo anterior se deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Invitación Pública N°
03 DE 2026

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

e) En caso dado que con las anteriores causales no se pueda desempatar, se utilizará un método aleatorio que para este caso será un sorteo por balotas en audiencia pública, que será conducido por el subdirector Administrativo de la ESE.

El sorteo se llevará a cabo con balotas, mediante el siguiente procedimiento:

- Cada proponente empatado escogerá una balota de un color o un número determinado. En el caso de los proponentes empatados que no asistan, su balota será escogida por un funcionario del Hospital.
- Las balotas serán introducidas en una bolsa de tela negra.
- El Subdirector Administrativo sacará balota por balota de la bolsa.
- La primera balota en salir coincidirá con el proponente que se ubicará en el primer orden de elegibilidad y así sucesivamente hasta completar el cuadro de elegibles.
- Los resultados del sorteo serán consignados en un Acta de que se publicará en el proceso de contratación correspondiente.

NOTA 1: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA 2: Los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los criterios de desempate aquí enlistados no serán admitidos con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas.

5.2.5 Orden de elegibilidad:

El orden de elegibilidad preliminar se fijará en el informe de evaluación de ofertas; en caso de que haya más de una oferta habilitada.

Durante el término de traslado del informe de evaluación se podrán presentar observaciones, cuya respuesta pueden dar lugar a la variación del orden de elegibilidad.

El orden de elegibilidad definitivo se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios de calificación establecidos en el pliego de condiciones y ordenados de mayor a menor, luego de contestadas las observaciones al informe de evaluación en caso de que se presenten y se dejará constancia del mismo en el acto administrativo de adjudicación.



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Invitación Pública N°
03 DE 2026

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

5.2.6 Adjudicación del contrato:

El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el contrato al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad (cuando exista pluralidad de oferentes); o al proponente único que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar. No habrá lugar a la adjudicación parcial o por ítems.

El acto administrativo de adjudicación será irrevocable, obligará a la entidad contratante y al adjudicatario, no será susceptible de recurso y se entenderá notificado con su publicación en la página web del Hospital.

5.2.7 Declaratoria de desierta:

EL HOSPITAL declarará desierto el presente proceso de selección, mediante acto administrativo debidamente motivado, que se publicará en la página web de la entidad, cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) El representante legal de EL HOSPITAL o su delegado, no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

6. CAUSALES QUE GENERARIAN RECHAZO DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO. Una propuesta será rechazada:

- Cuando el interesado se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, establecidas en la constitución o la ley.
- Cuándo la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la presente invitación.
- Cuando la propuesta esté incompleta, por no incluir algunos de los documentos exigidos en la invitación o cuando contenga defectos insubsanables.
- Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado, indicado en esta invitación.
- Cuando se presente o no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por la persona o por el representante legal de la Sociedad o Unión Temporal o cuando éste no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Invitación Pública N°
03 DE 2026

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.

- Cuando no subsane correctamente y dentro del término fijado, la información o Documentación solicitada por la E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II.
- Cuando la E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II, verifique la información y encuentre inexactitudes en la propuesta.
- El no diligenciamiento de los anexos.
- La adición, modificación o supresión de contenidos en el formato de anexos.
- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II.
- Cuando los documentos necesarios para la comparación de propuestas tengan tachones, enmendaduras o correcciones que no estén salvadas con la firma del interesado.
- Cuando existan dos o más ofertas hechas por el mismo interesado bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- En los demás casos establecidos en la presente invitación.

7. VALOR DEL CONTRATO.

El valor total estimado para esta contratación es la suma de: OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MONEDA LEGAL (\$892.979.435) INCLUIDO IVA, los cuales serán asumidos y cancelados con recursos del presupuesto de la E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El término de ejecución del objeto que se pretende contratar será de: Tres (3) Meses y Quince (15) días, contados a partir del acta de inicio.

9. FORMA O CRONOGRAMA DE PAGO:

La ESE pagará al contratista, la suma de máxima mensual de DOSCIENTOS CINCUENTÁ Y CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCENTA Y DOS PESOS MONEDA LEGAL (\$255.136.982) INCLUIDO IVA, Y por quince días CIENTO VEINTISIETE MILLONES QUNIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS MONEDA LEGAL (\$127.568.491) INCLUIDO IVA., una vez entregue la siguiente documentación:

pm
je



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACIÓN PÚBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

Invitación Pública N°
03 DE 2026

- a) Informe de actividades, en medio impreso o magnético, en donde se indiquen las actividades realizadas, y el personal utilizado.
- b) Constancia de los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de sus obligaciones parafiscales.
- c) Solicitud de pago o factura respectiva.
- d) Certificación de cumplimiento a entera satisfacción de la entidad por parte del supervisor del contrato.

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La E.S.E. cuenta con disponibilidad presupuestal N° ALT CDP14, en el rubro 2.4.5.02.09.95110, para garantizar la contratación.

11. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES.

Para los efectos de los diferentes procesos de selección, se entenderán las siguientes clases de riesgo:

General: es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por la Entidad Estatal, por lo cual está presente en toda su actividad contractual.

Específico: es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis.

11.1 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS:

De acuerdo con los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente contrato los siguientes riesgos:

11.1.1 CUADRO DE RIESGOS

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación
1									PM



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Invitación Publica N°
03 DE 2026

1	General	Externo	Contratación	Que no se firme el contrato	El contratista puede negarse a firmar el contrato.	No poder ejecutar o ejecutar en menor cuantía los recursos asignados al contrato y la consecuente afectación de las funciones de la entidad.	2	5	7
2	General	Externo	Contratación	Que no presenta la garantía o que su presentación sea tardía.	Que no presente la garantía o que ésta no cumpla las condiciones exigidas en el contrato o que la entrega de la misma sea tardía.	No poder iniciar a tiempo la ejecución del contrato	1	2	3
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no presenta los pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en la normatividad	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades.	1	1	2
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	La solicitud por parte del contratista de terminar el contrato por mutuo acuerdo	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	5	7
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentalidad en el desarrollo del contrato	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	2	4

11.1.2 FORMAS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO.

n	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento		¿Afecta el equilibrio		
			Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total	

pmz
je



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Invitación Pública N°
03 DE 2026

Nº		asigna							io. econó mico del contrat o?
1	D - i (Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato)	Entidad contratante	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (especificaciones, plazos, lugar de ejecución, productos, etc.). 2. Exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones por parte del futuro contratista.	1	5	6	Alto	No	
2	D - i (Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato)	Entidad contratante	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (cobertura, plazo y vigencia de la garantía.). 2. Exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones por parte del futuro contratista.	1	1	2	Bajo	No	
3	D - ii (revisar procesos)	Entidad contratante	Notificación oficial al contratista sobre el incumplimiento en el pago de	1	1	2	Bajo	No	



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PÚBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Invitación Pública N°
03 DE 2026

GESTION JURIDICA Y CONTRATACIÓN

			seguridad social acorde a lo establecido en el contrato y en la normatividad					
4	C - (Aceptar el riesgo cuando no puede ser evitado)	Entidad contratante	Notificación a la oficina Jurídica para adelantar el Acta de terminación por mutuo acuerdo	2	5	6	Alto	no
5	B- Transferir el riesgo a ARL	Entidad contratante	Notificación al ordenador del gasto-Oficina Jurídica para Suspender el contrato si a ello hubiere lugar	1	1	2	Bajo	No

No	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad & Cuándo?
1	Servidor(es) Público(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo.	Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicación telefónica con el fututo contratista	Cada dos días.
2	Servidor(es) Público(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo.	Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicación telefónica con el fututo contratista	Cada dos días.
3	Servidor público designado como supervisor	A través de notificaciones oficiales	Conforme a la periodicidad descritá en el contrato
4	Servidor público designado como supervisor	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación
5	Ordenadör del gasto - Área.	A través de	Cuando se presente la



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

INVITACIÓN PÚBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Invitación Pública N°
03 DE 2026

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

competente

notificaciones oficiales

situación

12. GARANTIAS.

Las garantías que se deben aportar luego de la suscripción del contrato, son las siguientes:

12.1 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: El contratista deberá constituir a favor de la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II, una póliza que ampare el cumplimiento del objeto contractual equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la vigencia será por el tiempo de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

12.2 GARANTÍA DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término del mismo y tres (3) años más, a favor del personal contratado.

12.3 RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y EXTRACONTRACTUAL Frente a terceros para el personal que prestarán los servicios, por el término del contrato y seis (06) meses más, equivalente al 20% del valor del contrato.

13. TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO.

El contrato que resulte de este proceso de selección tendrá una duración de TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS, contados a partir del perfeccionamiento del mismo. El tipo de contrato a celebrar será de prestación de servicios, donde el proponente se compromete con la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II, a Prestar servicios profesionales, técnicos y auxiliares de traslado, auxiliares administrativos, digitadores, agentes y gestores de salud en las áreas administrativas y asistenciales de la ESE Hospital San Rafael Nivel II de San Juan del Cesar, La Guajira.

Los demás términos y condiciones del contrato los encontrarán en el anexo N° 3 de estos pliegos, el cual corresponde a la minuta del contrato a suscribir.

14. TÉRMINOS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato estará a cargo del Subdirector Administrativo y Financiero de la ESE, quien tendrá las siguientes funciones:

14.1 Firmar el acta de inicio del contrato siempre y cuando se haya cumplido con los requisitos de ejecución;

14.2 Certificar el cumplimiento del contrato, comprobando el acatamiento de las normas técnicas y legales.



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Invitación Publica N°
03 DE 2026

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

14.3 Ejercer el control de calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de las normas, especificaciones, procedimientos y demás condiciones contratadas.

14.4 Controlar las etapas del contrato y certificar la prestación del servicio en cada una de ellas.

14.5 Informar al Gerente, cuando se produzca el incumplimiento parcial, o total del contrato, para que en dichas dependencia se tomen las medidas a las que haya lugar.

14.6 Formular las recomendaciones pertinentes, tendientes a debida ejecución contractual.

14.7 Presentar informes parciales de supervisión en forma mensual, los cuales deben reposar en el expediente del contrato.

14.8 Comunicar en forma oportuna antes del vencimiento del contrato, en caso de ser necesario realizar prórroga, adición, modificación o suspensión, con su respectiva justificación.

Los demás términos y condiciones de la supervisión, se encuentran contemplados en el capítulo IV del Acuerdo 07 de 2014, modificado por el acuerdo N°22 de 2024.

15. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN:

Las adendas podrán ser expedidas en cualquier momento del proceso, antes del cierre de recepción de propuestas, las cuales se darán a conocer mediante publicación en la página web de la entidad.

16. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma que regirá la presente Invitación Publica, es el siguiente:

16.1 Publicación de la Invitación: El día viernes 2 de enero de 2026, en la página web de la ESE, www.hsrafaelsanjuan.gov.co y en las carteleras institucionales del área administrativa de la entidad.

16.2 Entrega de propuestas: Las propuestas deberán ser presentadas en medio físico, en sobre cerrado, debidamente rotulado, indicando: nombre y número de proceso, nombre del proponente, el día viernes 9 de enero de 2026, a las 4:00 p.m., en la Subdirección Administrativa, en el Área Administrativa de la E.S.E. Hospital San



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

INVITACIÓN PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Invitación Pública N°
03 DE 2026

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Rafael Nivel II, fecha y hora en la cual se elaborará el Acta de cierre de recepción de propuestas.

16.3 Evaluación de las propuestas: La evaluación de las propuestas se realizará el día martes 13 de enero de 2026, la cual será realizada por el Comité Asesor de Contratación y Compras de la ESE,

16.4 Traslado de la evaluación (publicación de resultados): El traslado de la Evaluación se publicará el día miércoles 14 de enero de 2026, en la página web de la ESE, www.hsrafaelsanjuan.gov.co.

16.5 Adjudicación: Se realizará mediante acto administrativo motivado, el día jueves 15 de enero de 2026 y se publicará igualmente en la página web de la entidad www.hsrafaelsanjuan.gov.co.

16.6 Firma de Contratos: Se suscribirá la minuta contractual el día viernes 16 de enero de 2026.

17. LUGAR FÍSICO O ELECTRÓNICO EN DONDE SE PUEDEN CONSULTAR LOS TÉRMINOS DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

Los términos o pliegos de condiciones, el estudio previo y demás documentos de la etapa precontractual, podrán ser consultados por cualquier persona, en la página web de la ESE www.hsrafaelsanjuan.gov.co y en medio físico en la Secretaría de Gerencia, en el Área Administrativa de la E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II, ubicada en la Calle 4 Sur entre Carreras 4 y 5, en el municipio de San Juan del Cesar – La Guajira.

18. EL LUGAR DONDE SE DEBE HACER LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán ser presentadas en medio físico, en sobre cerrado, debidamente rotulado, indicando: nombre y número de proceso, nombre del proponente, en la Subdirección Administrativa, en el Área Administrativa de la E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II, ubicada en la calle 4 Sur entre carreras 4 y 5, en el municipio de San Juan del Cesar – La Guajira.

19. APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

En el presente proceso de contratación se podrá dar aplicación de las Cláusulas Excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública, ley 80 de 1993, y demás normas que lo complementen o modifiquen.



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PÚBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Invitación Pública N°
03 DE 2026

20. VALIDEZ MINIMA DE LAS OFERTAS QUE SE SOLICITAN:

La propuesta deberá tener una validez mínima de 90 días.

21. LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR SON:

- La Invitación Pública: La entidad con el presente escrito formuló invitación pública a participar a cualquier persona natural, jurídica, consorcio y/o Unión Temporal.
- Selección: en todo caso la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que los acredite todos y cada uno de los solicitados, de acuerdo a lo establecido en la presente invitación.
- Adjudicación: La adjudicación deberá recaer sobre un proponente que obligatoriamente haya cumplido con todos y cada uno de los requisitos habilitantes, sin tener en consideración factores de afecto o interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
- Suscripción: La suscripción del contrato se realizará dentro del plazo establecido en el cronograma de la presente invitación.

22. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El Contrato que con ocasión de esta Invitación se celebre, se regulará por el Estatuto Contractual de la E.S.E. (Acuerdo 07 de 2014, modificado por el acuerdo N°22 de 2024), y Manual de Contratación (Resolución N° 1215 de 2024); Códigos Civil y de Comercio.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso será el contenido en la Constitución Política de Colombia, el Derecho Privado, demás normas reglamentarias, concordantes y complementarias, y lo dispuesto en esta Invitación Pública; lo que no esté particularmente regulado en las normas citadas, o en este documento, se les aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes.

23. CORREO ELECTRONICO PARA COMUNICACIONES Y/O OBSERVACIONES:

juridica@hsrafaelsanjuan.gov.co

pm
je



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACIÓN PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Invitación Pública N°
03 DE 2026

24. CONVOCATORIA A VEEDURIAS Y ALIANZA DE USUARIOS:

El Hospital CONVOCA a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, a los miembros de la Alianza de Usuarios de esta entidad y a la comunidad en general para que participen dentro de este proceso, efectúen el control social respectivo y en general, desarrollos su actividad durante las diferentes etapas del presente proceso de selección.

Dado en San Juan del Cesar—La Guajira, a los 2 días del mes de enero de 2026..

MARIA ISABEL CRISTINA GONZALEZ SUAREZ
GERENTE.

Proyectó: Dra. María Ariza
Revisó: Dra. Rossana Mejía Fuentes
Of. Jurídica



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PÚBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Invitación Pública N°
00 DE 2026

GESTION JURIDICA Y CONTRATACIÓN.

(Anexo No. 1)

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
HOSPITAL SAN RAFAEL
La Ciudad

REF.: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS.

Esta comunicación tiene por objeto presentar propuesta para PRESTAR LOS SERVICIOS DE:

Así mismo, el suscrito declara que:

1. Tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
2. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la contratación del servicio.
3. En el evento en que me sea escogida mi propuesta, me comprometo a realizar todos los trámites tendientes al perfeccionamiento y ejecución del contrato; dentro de los términos y condiciones establecidos en los términos de referencia y en la Ley.
4. Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas, así como los efectos legales y declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.
5. Conozco y acato el Régimen de Contratación de la E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II y sus bases jurídicas.



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Invitación Publica N°
00 DE 2026

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

6. Conozco, he recibido los términos de referencia de la presente contratación y los he estudiado cuidadosamente, incluidos sus Adendas (si los hay), entendidos como las modificaciones a los mismos y acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos.

7. Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección del Contratista.

8. Suministro la siguiente información para efectos de notificar los actos que el Hospital San Rafael considere necesarios.

SI LA PROPUESTA ES PRESENTADA A NOMBRE DE UNA PERSONA JURÍDICA, DILIGENCIAR LOS SIGUIENTES DATOS:

REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

CÉDULA DE CIUDADANÍA Y/O EXTRANJERÍA: _____

CARGO: _____

RAZÓN SOCIAL: _____

NIT: _____

DOMICILIO PRINCIPAL: _____

DIRECCIÓN: _____

E-MAIL: _____

TELÉFONOS Nos.: _____

FAX Nos.: _____

CELULAR Nos.: _____

PERSONA ENCARGADA CONTACTO: _____

Cordial saludo,

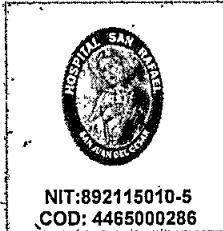
(Nombre y firma del Representante Legal)

SI LA PROPUESTA ES PRESENTADA POR PERSONA NATURAL, DILIGENCIAR LOS SIGUIENTES DATOS:

PERSONA NATURAL

NOMBRES Y APELLIDOS: _____
CÉDULA DE CIUDADANÍA y/o O EXTRANJERÍA: _____

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: _____



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PÚBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Invitación Pública N°
00 DE 2026

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

No. DE MATRÍCULA DESTABLECIMIENTO: _____

DOMICILIO PRINCIPAL: _____

DIRECCIÓN E-MAIL: _____

TELÉFONOS Nos.: _____

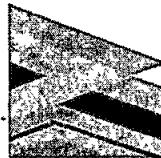
FAX Nos.: _____

CELULAR Nos.: _____

Cordial saludo,

(Nombre y firma del Propietario del Establecimiento de Comercio)

**NOTA: LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE O LA AUÑENCIA DE FIRMA,
DARÁ LUGAR A QUÉ LA PROPUESTA SEA ELIMINADA. (Artículo 196 Código de
Comercio)**





NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACION

Código: JC-F-07

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 1 de 9

Nº CPS 000

ANEXO 3 MINUTA DEL CONTRATO INVITACIÓN PÚBLICA N°03 DE 2026 DE MENOR CUANTIA

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO:

Nº. CPS000 DE 2026

CONTRATANTE:

E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II

CONTRATISTA:

.....

SÉRVICIO CONTRATADO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES DE TRASLADO, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, DIGITADORES, AGENTES Y GESTORES DE SALUD EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II DE SAN JUAN DEL CESAR, LA GUAJIRA.

VALOR:

\$ 892.979.435

VALOR EN LETRAS:

OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MONEDA LEGAL, INCLUIDO IVA.

DURACIÓN:

TRES (03) MESES QUINCE (15) DIAS, A PARTIR DEL 17 DE ENERO DE 2026.

MARIA ISABEL CRISTINA GONZALEZ SUAREZ, identificada con C.C. No. 56.074.423 expedida en San Juan del Cesar, en mi condición de Gerente y Representante Legal Encargada de la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II con NIT 892.115.010-5, de acuerdo a la resolución N° 0069 del 6 de febrero de 2024 y acta de posesión del 1 de abril de 2024, facultada para celebrar este contrato de conformidad a lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 y el Acuerdo N° 016 de 2006 "Por el cual se aprobaron los Estatutos de la E.S.E.", quien en adelante se llamará **EL HOSPITAL** por una parte, y por el otro lado Representada Legalmente por con C.C. No. de y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, y que, además afirman bajo juramento que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en las disposiciones legales; de común acuerdo hemos celebrado el presente contrato el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES DE TRASLADO, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, DIGITADORES, AGENTES Y GESTORES DE SALUD EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II DE SAN JUAN DEL CESAR, LA GUAJIRA, tal como se detalla a continuación: **ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO**



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: JC-F-07

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 2 de 9

Nº CPS.000

AREA	HORAS
Auxiliar de Referencia y Contra referencia- Turnos, de lunes a domingo -24 horas	704
Auxiliar de Información y Estadística de lunes a sábado de 7.3 horas diarias	352
Auxiliar administrativo (Digitador de vacunación):de lunes a sábado de 7.3 horas diarias	176
Auxiliar Administrativo Atención Al Usuario — Trabajo Social de lunes a sábado de 7.3 horas diarias	176
Técnicos de Administrativo; de 7.3 horas diarias de lunes a sábado Glosas	704
Trabajo social Centro 20 de Julio de lunes a sábado de 7.3 horas diarias	176
Trabajo social hospitalización de lunes a sábado de 7.3 horas diarias	352
Trabajo social urgencias turno de lunes a domingo 24 horas	704
Técnico administrativo consulta externa de lunes a sábado de 7.3 horas diarias	176
Auxiliar de Fotocopiado de lunes a sábado de 7.3 horas diarias	176
Técnico mantenimiento de lunes a sábado de 7.3 horas diarias	528
Mensajero- administración de lunes a sábado de 7.3 horas diarias	176
Auxiliares de Traslado para Urgencias y Hospitalización. Turno.	2288
Digitadores de Censo. lunes a sábado de 7.3 horas diarias	528
Agentes de salud. lunes a sábado de 7.3 horas diarias	352
Gestor de Salud. lunes a sábado de 7.3 horas diarias	352
Coordinador. lunes a sábado de 7.3 horas diarias	176

CLAUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA CONTRATACION: Obligaciones específicas: el contratista se obliga con el Hospital: **MENSAJERIA:** 1) Acudir a Bancos para realizar consignaciones, pagos, cambios de cheques actividades con entidades bancarias. 2)_Hacer traslado de efectivo a los Bancos cuando sea necesario. 3) Llevar documentación a los proveedores, clientes o lugares indicados. 3)_Repartir cartas, informes o volantes urgentes cuando se presente el caso. Realizar todas las diligencias que tenga que ejecutar dentro y fuera de la entidad. 4)_Atender cualquier solicitud del área administrativa o científica. e)_Realizar tareas que le sean asignadas por su jefe inmediato y demás.

REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA: 1._Recepcionar la remisión (con sus respectivos soportes: historia clínica, anexo técnico N. 3 y la hoja de remisión) del paciente ordenado por el especialista. 2._Enviar a la EPS y a las diferentes IPS de la red prestadora de servicios la necesidad de remisión, vía internet o fax, sino tiene seguridad social se envía a la secretaría de salud correspondiente. 3._Registrar las gestiones realizadas en el formato N°5 de gestión social y se da inicio a la gestión ante las diferentes IPS para la ubicación del paciente que donde lo requiera. 4._Una vez aceptado el paciente se debe diligenciar formato N° 1 y relacionar toda la información en la hoja de referencia. 5._Contactar al equipo de traslado o de ambulancia para que transporte el paciente. > Llenar la hoja de traslado a la entrega del paciente. 6._Facturar egreso del paciente. 7._Se organizan los paquetes de documentos que debe llevar el equipo de traslado: un paquete para el medico; un paquete para el área de SIAU; un paquete para la IPS receptora y el otro paquete se adjunta en la historia clínica. 8._Las demás que le sean asignadas por la Ley, la autoridad y conforme a la naturaleza de su cargo. **INFORMACION Y ESTADISTICAS:** 1.



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: JC-F-07

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 3 de 9

Nº CPS 000

Realizar y consolidar el censo diario de los usuarios hospitalizados físicos y sistematizados. 2. Recepción de los soportes físicos de las historias clínicas de internación y urgencia. 3. Entrega de historias clínicas a los usuarios y a los entes de control de acuerdo a su solicitud. 4. Apoyar en el sacado y archivo de historias clínicas cuando lo amerite el servicio. Actualizaciones periódicas en los sistemas pertinentes, a fin de rotar el personal interno de la unidad funcional de información. 5. Revisar historias clínicas. 6. Comparar historia clínica con R-Fast. 7. Realizar listado de historias, Descongestionar el archivo central, Dar de baja a las historias clínicas de más de 10 años. 8. Las demás que le sean asignadas por la Ley, la autoridad y conforme a la naturaleza de su cargo. **ATENCION AL USUARIO:** 1. Resolver inquietudes a los usuarios que lo ameriten. Apoyo a Trabajo Social de la Institución. 2. Realizar encuestas. Llevar las estadísticas de las cirugías programadas. 3. Las demás que le sean asignadas por la Ley, la autoridad y conforme a la naturaleza de su cargo. **DIGITACION VACUNACION:** 1. Adquisición y distribución de información del esquema de vacunas. 2. Consolidar la información vacuna tanto institucional, municipal como departamental. 3. Participar de forma activa la planeación y ejecución de jornadas de vacunación que se desarrolle en la institución. 4. El Contratista deberá permitir la realización de auditorías internas y externas y participación de planes de mejoramiento que ello se genere. 5. La Contratista aplicará las ideas centrales del humanismo, en las relaciones interpersonales, en el trato con los usuarios tales como el concepto de igualdad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias. 6. Velar por el cuidado y racional uso de los equipos, suministros, y elementos bajo su responsabilidad e informar a la Coordinación del programa sobre las necesidades, mantenimiento, y deterioro de los mismos. 7. Responder por la buena calidad del servicio que se preste. 8. Presentar las cuentas de cobro los diez (10) primeros días del mes siguiente al periodo facturado, con el lleno de los requisitos establecidos. 9. Las demás que le sean asignadas por la Ley, la autoridad y conforme a la naturaleza de su cargo. **AUXILIAR DE FOTOCOPIADO:** 1. Sacar photocopies de los documentos que soliciten todas las áreas del hospital. 2. Las demás que le sean asignadas por la Ley, la autoridad y conforme a la naturaleza de su cargo. **TECNICO ADMINISTRATIVO CONSULTA EXTERNA:** 1. Conozca y maneje Excel y Word. 2. Traslado de cuentas para la recolección de firmas al área de cuentas por pagar. 3. Conocer y manejar el software de institucional. 4. Revisar las actividades realizadas por los especialistas de acuerdo a lo contratado. 5. Revisar el suministro de materiales de acuerdo a lo contrato. 6. Las demás que le sean asignadas por la Ley, la autoridad y conforme a la naturaleza de su cargo. **TECNICOS ADMINISTRATIVO GLOSAS:** 1. Realizar todo el trámite de glosas presentadas por las diferentes Empresas Administradoras de los Planes de Beneficios (EAPB) de su facturación radicada, de manera conjunta con el auditor. 2. Las glosas generadas por la IPS y EAPB deben ser devueltas en forma oportuna al coordinador de auditoría para los debidos procesos de descargue en las cuentas de los especialistas. 3. Realizar, Recepcionar y clasificar la correspondencia del área. 4. Realizar respuesta y gestión de glosas en las diferentes plataformas aportadas por la diferentes EAPB. 5. Reportar al coordinador de auditoría, la relación de glosas contestadas, conciliadas o levantadas por la EPS, con el ánimo de mantener la cartera actualizada. 7. Realizar, Recepcionar y clasificar la correspondencia del área. - Realizar la gestión documental del área. - Las demás que le sean asignadas por la Ley, la autoridad y conforme a la naturaleza de su cargo. 8. Participar en el proceso de acreditación que adelanta la ESE. 9. Asistir a capacitaciones y demás actividades asignadas. 10. Apoyar las acciones encaminadas proteger a la Entidad de actividades que provengan del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. **TRABAJO SOCIAL:** 1. Cubrir el PROCESO DE TRABAJO SOCIAL, en la ESE, Hospital San Rafael Nivel II, modalidad presencial para los servicios de Consulta externa, Urgencias, Hospitalización, así: a) Orientar e informar a los Usuarios sobre los diferentes servicios que presta la Institución Hospitalaria y lo concerniente a las solicitudes hechas por los usuarios. b) Realizar encuestas de satisfacción a los Usuarios de Hospitalización dentro de la Evaluación Trimestral que realiza la dependencia de Trabajo Social para medir la calidad de la prestación del servicio. c) Brindar



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: JC-F-07

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACION

Página 4 de 9

Nº CPS 000

apoyo logístico de las actividades realizadas en el área de Trabajo Social. d) Apoyo en Trabajo Social en el área de Atención al Usuario. e) Resolver los problemas y/o situaciones que inciden en el proceso salud —enfermedad de los pacientes, y/o familias dentro de la competencia de la dependencia. f) Realizar en casos excepcionales no previsto en la Ley la valoración socio familiar de los usuarios a fin de establecer la estratificación socioeconómica y capacidad de pago. g) Remitir y reubicar a pacientes en las instituciones que se requieren para solucionar su problema social. h) Participar en proyectos de investigación sobre la salud integral de la población y sobre los factores de riesgo del ambiente socio-familiar. i) Brindar información y orientación a los usuarios en los trámites y procesos sobre la atención reglamentada en los Planes de Beneficios del POS y NO POS-S, deberes y derechos que tienen para acceder a los servicios de salud y demás disposiciones administrativas de interés del usuario. j) Relacionar las quejas, recomendaciones, sugerencias de los Usuarios e informar al encargado del área, a fin de adoptar las medidas necesarias, para obtener la optimización en la prestación del servicio. k) Coordinar el Sistema de referencia y Contra referencia. l) En la baja complejidad realizar el proceso de solicitud de autorización ante EPS (resolución 3047 del 2008). m) Las demás que afines a su profesión. Total, de horas para el proceso de TRABAJO SOCIAL 704 horas mes, distribuidas así: • 528 horas en la Mediana Complejidad para cumplir. • 176 Horas mes para cubrir las actividades en la Baja Complejidad. • Requisitos de perfil: Título profesional de trabajador social. Experiencia certificada mínima de seis (6) meses. **TECNICO DE MANTENIMIENTO:** 1. Reparación de pintura, cuando se requiera. 2. Reparaciones de cerrajería, incluyendo la instalación de las cerraduras, cambio de guardas por desgaste normal, no por pérdida de llaves, aperturas de chapas y cerraduras. No incluye el suministro de la cerradura ni accesorios en general. 3. Revisión y ajustes de escritorios, sillas, divisiones, divisiones modulares, papelerías. Incluye el suministro de los repuestos. 4. Arreglos de sillas ejecutivas, sin suministro de gato hidráulico y rodachines. 5. Cambio de tubos de iluminación, balastos, sockets, bombillos corrientes, bombillos halógenos y demás reparaciones eléctricas menores que se presenten. 6. Mantenimiento preventivo y correctivo menor a todas las instalaciones hidráulicas y sanitarias (tanques elevados, tuberías, albercas subterráneas de agua potable, equipos de bombeo, tuberías de succión, sifones, tuberías de conducción necesarios para la evacuación, ventilación de las aguas negras y pluviales de la edificación). 7. Las demás que le sean asignadas por la Ley, la autoridad y conforme a la naturaleza de su cargo. **AUXILIAR DE TRASLADO:** Se requiere de 2288 horas mes distribuidas así: **MODALIDAD PRESENCIAL:** 1408 horas para cubrir turnos de lunes a domingo en la Unidad Funcional de Urgencias y Hospitalización y 176 horas diurnas en horario de 7:00 am.-12.00 m y de 2.00 p.m. -6.00 pm, de lunes a viernes y de 8.00 am -12:00 m, los días sábado, en los servicios de urgencias y hospitalización; y 768 horas turno para área de urgencias, observación, reanimación. Actividades asociadas al proceso de auxiliar de traslado: 1. Cubrir el proceso de auxiliar de traslado en la E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II en modalidad presencial en la unidad funcional de mediana complejidad. 2. Recibo y entrega de turno, a la hora indicada de acuerdo a la guía de este procedimiento. 3. Transportar a los usuarios de cada servicio, asistir y colaborar con las actividades de las diferentes áreas, transportar a los pacientes en el momento del egreso, hasta la salida del Hospital. 4. Prestar asistencia en el traslado de pacientes a realizarse estudios en el área urbana por fuera del Hospital con previa autorización del jefe del servicio. 5. Mantener las sillas de ruedas y camillas limpias y ordenadas. 6. Responder por las balsas de oxígeno, manómetros y demás enceres relacionados con su oficio del Hospital. 7. Participar activamente en los procesos, proyectos y actividades organizadas por la institución. 8. Colaborar con las actividades que se le asigne en relación con el oficio. 9. Realizar entregas y recibo de turno de forma presencial. 10. No abandonar la institución antes de ser recibo y entrega del turno. **DIGITADORES DE CENSO:** Se requieren 528 horas mensual para desarrollar este proceso, con las siguientes actividades: 1. Digitar, consolidar y actualizar los censos poblacionales de la cabecera urbana, corregimientos y caseríos, con puestos y centros de salud con personal asistencial asignado por el hospital. 2. Verificar los derechos de población censada en base de datos de EMPRESAS ADMINISTRADORAS DE PLANES DE BENEFICIO -EAPB, ADRESS, SISBEN y demás base de datos generados para ejecutar acciones en



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: JC-F-07

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACION

Página 5 de 9

Nº CPS 000

promoción y prevención. 3. Generar los informes a partir de la información tabulada de acuerdo a las solicitudes a través del líder de proceso. 4. Alimentar progresivamente con información las actividades realizadas de promoción y prevención, la hoja de vida de los usuarios y beneficiarios de las EAPB contratantes. 5. Apoyar en el proceso de verificación de las actividades realizadas y pendiente de la población objetivo de acuerdo a la normatividad vigente para los programas de prevención y promoción. 6. Proporcionar la información requerida por los grupos extramurales para la atención diaria. 7. las demás funciones inherentes a la actividad que desarrolla, que le sean asignadas. **AGENTES DE SALUD:** Se requieren 352 horas mensual para desarrollar este proceso, con las siguientes actividades y distribuidas de la siguiente manera; **MODALIDAD PRESENCIAL:** de lunes a viernes 7.00am-11.00am y de 1.00pm -5:00pm y los sábados de 7.00am -11.00am: 1. Cubrir el proceso de agente de salud en la modalidad presencial en la unidad funcional de baja complejidad. 2. Realizar canalizar y monitorear la cubertura y vacunación en la zona rural, urbana y dispersa. 3. Apoyar las jornadas de vacunación. 4. Buscar las gestantes durante el primer semestre de embarazo en coordinación con la EPS, IPS. 5. Realizar acciones de información, educación, comunicación de promoción de salud y prevención de las enfermedades. 6. Divulgación de las cartillas, volantes, folletos a la población en general. 7. Participar en la búsqueda activa de sarampión, rubeola y fiebre amarilla. 8. Asistir a las capacitaciones sobre programas, normas técnicas y demás temas de salud organizada por los líderes de procesos. 8. Elaboración de informe de sus actividades y presentarlas al líder de procesos. 9. Conocer las normas internas, plataforma estratégica, de acuerdo a los procesos establecidos por la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II. 10. Las demás que se le asigne. **GESTOR DE SALUD:** Se requieren 352 horas mensual para desarrollar este proceso, con las siguientes actividades y distribuidas de la siguiente manera; **MODALIDAD PRESENCIAL:** de lunes a viernes 7.00am-11.00am y de 1.00pm -5:00pm y los sábados de 7.00am -11.00am: 1. Cubrir el proceso de gestor de salud en la modalidad presencial en la unidad funcional de baja complejidad. 2. Realizar el proceso de trámite de solicitud de autorizaciones ante las EPS. 3. Elaboración de informe de sus actividades y presentarlas al líder de procesos. 4. Conocer las normas internas, plataforma estratégica, de acuerdo a los procesos establecidos por la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II. 5. Las demás que se le asigne. **COORDINADOR:** 176 horas mes, y las siguientes actividades: 1. Realizar horarios. 2. Verificar asistencia. 3. Recibir incapacidades y/o licencias. 4. Elaborar novedades mensuales. 5. Las demás inherentes a sus labores. **Obligaciones Generales:** El contratista deberá: 1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso de contratación respectivo y la propuesta. 2. Presentar en el plazo establecido, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato. 3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la entidad. 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones. 5. Mantener la reserva profesional sobre la información que se le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 6. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. 7. Las demás que por ley o contrato le corresponden. 8. Presentar las cuentas de cobro los cinco (5) primeros días del mes siguiente al periodo facturado, con el lleno de los requisitos establecidos. 9. El Contratista debe portar documentos de identidad, los carnets de afiliación a ARL, EPS (en el caso que se emitan carnet) y de la empresa, durante el tiempo que permanezca en la ESE Hospital San Rafael Nivel II. 10. El contratista deberá entregar mensualmente al encargado de manejar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, (SSST), las copias de los pagos de seguridad social del personal que este a su cargo. 11. El encargado del manejo del SSST, emitirá un informe mensual sobre la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se incluirá actividades de prevención realizadas según cronograma de SST, accidentes ocurridos, lecciones aprendidas socializadas, inspecciones de seguridad y cierre de hallazgos del personal que estará a cargo del contratista. 12. El contratista deberá usar en todo momento durante su jornada de trabajo el uniforme de dotación de la empresa, este debe llevar el nombre de la empresa a la que pertenece como identificación. 13. Si el encargado del manejo del SSST encuentra personal Contratista,



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: JC-F-07

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

Página 6 de 9

Nº CPS 000

con signos de ebriedad o 'bajo' efectos de sustancias estimulantes o alucinógenas lo reportará inmediatamente, de forma verbal y por escrito a través de la lista de chequeo, al representante legal, Gerente y al supervisor del contrato de la ESE Hospital San Rafael, para que ellos den el manejo al caso, según lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo: artículo 60. Prohibiciones a los trabajadores. 14. No se permitirá al personal, fumar durante la ejecución de su trabajo. Para fumar deben hacerlo sólo en las zonas asignadas para los fumadores. (Resolución 1956 de 2008). 15. Entregar al encargado del manejo del SSST, una lista de Elementos de Protección Personal, EPP; que sus trabajadores utilizarán durante la ejecución del contrato de acuerdo con las actividades a desarrollar y los factores de riesgo a los que se encontrarán expuestos. 16. Los EPP relacionados en la lista, deben cumplir con las normas técnicas NTC, NIOSH para equipo de protección respiratoria y ANSI para los demás equipos de protección personal. 17. Exigir el uso del equipo de protección personal requerido y específico para las labores que realice. (Ley 9, Título III, artículos 85, 122, 123 y 124). 18. Inspeccionar y mantener el inventario suficiente para el reemplazo en caso de daño o pérdida de los EPP. (Ley 9, Título III, artículos 85, 122, 123 y 124). 19. En el momento que se presente un accidente de trabajo o enfermedad laboral, el Contratista, deberá desplazar la persona accidentada a la IPS (Institución Prestadora de Servicios de Salud) indicada por la ARL (Administradora de Riesgos Laborales) que se encuentran afiliados y reportarla, a la mayor brevedad posible y dentro de las 48 horas siguientes al evento, a dicha ARL y EPS, así mismo debe informar del accidente al encargado de manejar el SSST de la ESE Hospital San Rafael. En caso de accidentes graves o mortales deben ser reportados directamente a la Dirección Territoriales u oficina de Especialistas correspondiente en terminos de dos días hábiles siguiente al evento o al recibo inmediatamente tanto a la ARL como al encargado del implementar el SSST en la ESE Hospital San Rafael. 20. Investigar los accidentes de trabajo graves en un plazo máximo de 15 días hábiles se debe entregar copia de esta investigación al encargado del manejo del SSST en la ESE Hospital San Rafael. El informe de investigación debe incluir acciones de mejoramiento. (Resolución 1401 de 2007, Artículo 4, numeral 2). 21. Reportar mensualmente al encargado del manejo del SSST de la ESE Hospital San Rafael, todos los incidentes ocurridos. Este informe debe ir acompañado de una investigación y de acciones de mejoramiento. 22. El contratista al momento de iniciar el trabajo debe proporcionar al encargado del manejo del SSST, el listado de nombres, ARL, EPS y números de documentos de identidad del personal que está a su cargo. 23. El contratista debe notificar al área de recursos humanos, una vez que se presentan cambios en el personal relacionado. Para el caso de las personas que van a realizar trabajo en alturas deben anexar la copia del certificado que acredita al personal con el curso de trabajo en alturas y copia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, SGSSS. **CLAUSULA TERCERA: RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.** En cumplimiento de las disposiciones legales, la E.S.E. Hospital San Rafael, aplicará en el presente contrato las normas del derecho privado, sujetándose a lo establecido en los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1876 de 1994, su Estatuto Privado de Contratación (Acuerdo N° 07 de 2014, modificado por el Acuerdo N° 22 de 2024) y su Manual Interno de Contratación (Resolución N° 1215 de 2024). **CLAUSULA CUARTA: DURACIÓN:** La duración del presente contrato será por el término de TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS, contados a partir del día 17 DE ENERO DE 2026, y no se prorrogará sino por acuerdo de las partes. **CLAUSULA QUINTA: VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente Contrato será por la suma de OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MONEDA LEGAL (\$892.979.435) INCLUIDO IVA Por concepto de la prestación de los servicios contratados. **CLAUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO:** Se pagará al CONTRATISTA la suma máxima mensual DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MONEDA LEGAL (\$255.136.982) INCLUIDO IVA, Y por quince días CIENTO VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS MONEDA LEGAL (\$127.568.491) INCLUIDO IVA., una vez entregue la siguiente documentación: a) Informe de actividades, en medio impreso o magnético, en donde se



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: JC-F-07

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

Página 7 de 9

Nº CPS.000

indiquen las actividades realizadas, y el personal utilizado. b) Constancia de los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de sus obligaciones parafiscales. c) Solicitud de pago o factura respectiva. d) Certificación de cumplimiento a entera satisfacción de la entidad por parte del supervisor del contrato. **NOTA:** Los pagos de Seguridad Social se deben realizar por medio de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA (Decreto 01465 de Mayo 10 de 2005). **PARÁGRAFO PRIMERO:** El HOSPITAL se reserva el derecho a descontar el valor facturado por el CONTRATISTA, el valor correspondiente a la glosa realizada por los aseguradores que con posterioridad a la respectiva Auditoria conjunta y en concordancia con las normas que rigen el Sistema General de Seguridad Social quede en firme y cuja razón aceptación se encuentre en relación directa con el servicio prestado por el CONTRATISTA. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** para efectos de la verificación de pagos al sistema de seguridad social en salud y aportes para fiscales a que está obligado el contratista estará a cargo del profesional Especializado de la Unidad de Talento Humano quien deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento. **PARÁGRAFO TERCERO:** El HOSPITAL se reserva el derecho a descontar el valor facturado por el CONTRATISTA, el valor correspondiente a la glosa realizada por ausencia de los auxiliares de salud previa notificación del hallazgo por parte de auditoria o coordinadores de áreas. **CLAUSULA SEPTIMA: MODIFICACIONES:** Cuando se encuentre la necesidad de modificar el plazo o el valor del contrato, siempre y cuando ello no implique el cambio de su objeto, las partes deberán suscribir un contrato adicional en qué conste en forma detallada las modificaciones a introducir, si es el caso, la forma como se van a reconocer y pagar los nuevos aportes. **CLAUSULA OCTAVA: CESIÓN:** Este contrato no podrá ser cedido a persona alguna sin autorización expresa y por escrito del HOSPITAL. **CLAUSULA NOVENA: CADUCIDAD:** Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie a criterio del Interventor del Contrato que pueda conducir a su paralización, EL HOSPITAL mediante acto motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **CLAUSULA DECIMA: TERMINACIÓN, MODIFICACIONES E INTERPRETACIONES UNILATERALES:** Las partes acuerdan que el contenido de este contrato se entienden incorporados a favor del Hospital los principios de terminación, modificación e interpretaciones unilaterales establecidos por la ley, los cuales serán aplicados en los casos y en la forma indicada por las disposiciones legales pertinentes. La Entidad podrá dar terminación unilateral al presente contrato, cuando existan los motivos consagrados en la ley, en especial por el incumplimiento del contratista en el pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, afiliación a EPS; ARL y Pensión, etc.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMA: GARANTÍAS: Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que se sumen en virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA constituirá a favor y a satisfacción del HOSPITAL las siguientes garantías: 1) Cumplimiento del Contrato en cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, por el término del mismo y cuatro (04) meses más. 2) Cuando el CONTRATISTA tenga a su cargo personal contratado deberá suscribir póliza de Garantía de Salarios y Prestaciones Sociales, equivalente al 20% del valor del contrato, por el término del mismo y tres (03) años más, a favor del personal contratado. 3) Responsabilidad Civil Extracontractual frente a terceros, equivalente al 20% del valor del contrato, extensible por el término de su vigencia y seis (06) meses más. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: CLÁUSULA PENAL:** Para imputar el valor de los perjuicios que sufra el Hospital en caso de demostrarse incumplimiento del contrato, o en el evento de la declaratoria de caducidad, se estipula como cláusula penal una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin perjuicio de las demás que se llegaren a demostrar. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA: MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones que asume el contratista, el Hospital podrá imponerle a través de resolución motivada, multas equivalentes a un salario mínimo mensual por cada día de retardo o en la ejecución del contrato. En todo caso, el Gerente calificará la falta, aunque no haya habido suspensión de las actividades, para efectos de imposición de la sanción. **PARÁGRAFO.** La imposición de las multas no excluye de ninguna manera las glosas o los descuentos que por in ejecución haga el Hospital. El valor de la multa, en caso de ser necesario, se tomará haciendo efectiva la garantía



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: JC-F-07'

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACION

Página 8 de 9

Nº CPS 009

constituida por el contratista, y si ello no fuera posible se hará cobro por jurisdicción coactiva.

CLAUSULA DECIMA CUARTO: SUPERVISIÓN: La supervisión Administrativa de los contratos de servicios asistenciales estará a cargo del Subgerente Administrativo quien tendrá las siguientes funciones que se detallan a continuación: 1. Firmar el Acta de Inicio del contrato siempre y cuando se haya cumplido con los requisitos de ejecución. 2. Certificar el cumplimiento del Contrato, comprobando el acatamiento de las normas técnicas y legales. 3. Formular las recomendaciones pertinentes, tendientes a debida ejecución contractual. 4. Informar al Gerente, a la Oficina de apoyo jurídico, cuando se produzca el incumplimiento parcial o total del contrato, para que en dichas dependencia se tomen las medidas a las que haya lugar. 5. Presentar informes parciales de supervisión en forma mensual, los cuales deben reposar en el expediente del contrato. 6. Verificar el cumplimiento con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes parafiscales en los términos de la ley 789 del 2002, el Decreto 1703 del 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. 7. Comunicar en forma oportuna antes del vencimiento del contrato, en caso de ser necesario. 8. Presentar un informe final de supervisión y proyectar el Acta de Liquidación del Contrato. Y la SUPERVISIÓN TÉCNICA estará a cargo del Líder de proceso, cuyas funciones se detallan a continuación: 1. Certificar el cumplimiento del contrato, comprobando el acatamiento de las normas técnicas y legales, en este caso las establecidas en la ley de archivo 594 de 2000, Resolución 1995 de 1999 y demás resoluciones modificatorias y/o complementarias. 2. Ejercer el control de calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de las normas, especificaciones, procedimientos y demás condiciones contratadas. 3. Informar al Gerente, a la Oficina de apoyo jurídico, cuando se produzca el incumplimiento parcial o total del contrato, para que en dichas dependencia se tomen las medidas a las que haya lugar. 4. Presentar informes de supervisión en forma mensual, los cuales deben reposar en el expediente del contrato. 5. Comunicar en forma oportuna antes del vencimiento del contrato, en caso de ser necesario realizar prórroga, adición, modificación o suspensión, con su respectiva justificación. 6. Exigir el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad industrial, Seguridad y Salud para el Trabajo.

CLAUSULA DECIMA QUINTA: NO VINCULACIÓN LABORAL: Se deja expresa constancia que el presente contrato no genera relación laboral alguna entre EL HOSPITAL y EL CONTRATISTA. El contratista no tendrá derecho a ninguna indemnización y sólo se reconocerá lo que le corresponde por parte de los Servicios prestados al HOSPITAL.

CLAUSULA DECIMA SEXTA: SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El presente contrato se imputa al Presupuesto de Ingresos y Gastos del Hospital San Rafael, vigencia 2026, Código 2.4.5.02.09.95110, Certificado de Disponibilidad N°ALTCDP1-4. Denominación: Remuneración por Servicios Técnicos.

CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: LIQUIDACIÓN: El presente contrato deberá liquidarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del mismo.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA: DOMICILIO: Para todos los efectos legales el presente contrato tendrá como domicilio la ciudad de San Juan del Cesar – La Guajira.

CLAUSULA DÉCIMA NOVENA: AFILIACIÓN A EPS, ARL Y PENSIÓN: El Contratista deberá presentar al Hospital la Certificación de Afiliación a una Empresa Promotora de Salud, a una Administradora de Riesgos Laborales y a un Fondo de Pensión del personal que utilice para prestar el servicio. Su incumplimiento será causal de terminación Unilateral del Contrato por parte del Hospital.

NOTA: Los pagos de Seguridad Social se deben realizar por medio la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA (Decreto 01465 de mayo 10 de 2005).

CLAUSULA VIGÉSIMA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD: El contratista mantendrá indemne al Hospital de cualquier reclamación o perjuicio derivado de la ejecución del contrato, de responsabilidades civiles, penales,

administrativa, disciplinarias o de comités éticos.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN, PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO: EL HOSPITAL y EL CONTRATISTA deben asegurar en sus actividades y relaciones,

especialmente en aquellas con funcionarios públicos y aliados de sus negocios, el cabal cumplimiento de las leyes anticorrupción, prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT)

aplicables, incluidas las leyes de Colombia y las internacionales aplicables en nuestro país. EL



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

Código: JC-F-07

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 9 de 9

Nº CPS 000

CONTRATISTA reportará oportunamente a EL HOSPITAL cuando tenga conocimiento de cualquier hecho que pueda constituir un potencial o real riesgo de corrupción, LA/FT y extinción de dominio, así como el incumplimiento potencial o inminente por EL CONTRATISTA, ejecutivos, directores, empleados y agentes de las señaladas o en las conductas indicadas en el Manual SARLAFT y el Plan Anticorrupción de la ESE. EL CONTRATISTA declara que conoce la Política, Manual SARLAFT y Plan Anticorrupción de EL HOSPITAL, que todos los activos que conforman su patrimonio provienen de una fuente lícita y que los recursos entregados no serán utilizados para financiar grupos terroristas. Por lo tanto, ni EL CONTRATISTA, ejecutivos, directores, trabajadores o agentes han autorizado, ofrecido, prometido o entregado a un funcionario público o a cualquier persona, en los términos establecidos en dicha Política, o darán o autorizarán ofrecer, prometer o entregar algo de valor, recibirán o acordaran aceptar ningún pago, regalo o cualquier otra ventaja que viole las leyes anticorrupción aplicables a esta Entidad y a este contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DEL CONTRATO: El presente contrato se considera perfeccionado con la firma de las partes.

REQUISITOS: Se deberá anexar al presente Contrato los siguientes documentos, vigentes:
a) POR PARTE DEL CONTRATISTA: 1.- Propuesta de Servicios que debe contener: Certificado de Cámara de Comercio Original, Fotocopia de Cedula de Ciudadanía del Representante Legal, RUT, las Hojas de Vida con los documentos anexos como: Tarjeta Profesional, Diplomas y convalidaciones, de cada uno de los Auxiliares que prestaran los servicios. 2.- Las Pólizas solicitadas. 3.- Certificación de afiliación y pago a una EPS, ARL y Pensión.
b) POR PARTE DEL HOSPITAL: 1. Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal. 2.- Acto de aceptación de garantía. 3.- Verificación de Antecedentes.

San Juan del Cesar – La Guajira 16 de enero de 2026.

EL HOSPITAL:

EL CONTRATISTA:

MARIA ISABEL CRISTINA GONZALEZ SUAREZ
CC N°. 56.074.423 de San Juan del Cesar

.....
C.C. N°

Proyectó: Dra. María Ariza
Revisó: Dra. Rossana Mejía
Of. Jurídica