INVITACIÓN PÚBLICA No. 11 DE 2024

MODALIDAD MENOR CUANTÍA

1. OBJETO:

La ESE HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II, se encuentra interesado en recibir propuestas para PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL, CENTRO DE BIENESTAR SOCIAL Y CENTRO DE SALUD VEINTE DE JULIO, CON MAQUINARIA NECESARIA PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS, SAN JUAN DEL CESAR, LA GUAJIRA.

1.1. 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 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 parciales) de forma general y no residual.

1.2. DESCRIPCIÓN POR SERVICIOS.

AREAS	HORAS MES	DESCRIPCION
LABORATORIO Y UNIDAD TRANSFUSIONAL	192	Diurnas de Lunes a sábado
ÁREA ADMINISTRATIVA	192	Diurnas de Lunes a sábado
HOSPITALIZACIÓN	768	24 horas diurnas de lunes a domingo
HOSPITALIZACIÓN PEDIATRÍA	192	Diurnas de Lunes a sábado
AUDITORIO, OFICINA, ALMACÉN, PASILLOS	192	Diurnas de Lunes a sábado
CENTRO DE SALUD 20 DE JULIO	192	Diurnas de Lunes a sábado
CIRUGÍA	768	24 horas de lunes a domingo
RUTA MATERNA	768	24 horas de lunes a domingo
URGENCIAS	768	24 horas de lunes a domingo

VACUNACIÓN Y SISTEMAS, OFICINA DE CALIDAD, TRABAJO SOCIAL, SUBCIENTIFICA, AUDITORIA, RADICACION Y OTRAS ADM	192	Diurnas de Lunes a sábado
JARDINERO	576	Diurnas Lunes a sábado
CENTRO DE BIENESTAR SOCIAL Y CENTRO DE SALUD 20 DE JULIO	192	Diurnas Lunes a sábado (4 horas en centro de bienestar social y 4 horas en el centro de salud 20 de julio
CENTRO BIENESTAR SOCIAL	192	Diurnas de Lunes a sábado
CONSULTA EXTERNA	192	lunes a sábado de horas
MANEJO RESIDUOS SOLIDOS	192	Diurnas Lunes a sábado

1.3. ACTIVIDADES:

Para efectos de la presente Invitación, para la oferta y para el contrato se entienden por Servicios de Aseo los siguientes:

1. Muebles y Enseres: retirar el polvo, aplicar soluciones para la conservación y el mantenimiento de los mismos.
2. Equipos de Oficina: limpieza superficial del polvo y empleo de productos desinfectantes en máquinas, calculadoras, teléfonos y equipos de cómputo.
3. Paredes, puertas, divisiones: limpiar y desmanchar periódicamente empleando productos desengrasantes, entre otros.
4. Lámparas y techos: limpiar y quitar el polvo.
5. Pisos, áreas comunes: pisos no entapetados, barrer, encerar y brillar tratándolos según sus características.
6. Laboratorios, áreas quirúrgicas y especiales restringidas, Rayos X y Cirugía: limpieza de muebles y enseres dos (2) veces al día, lavar y desinfectar pisos dos (2) veces al día en estas áreas, se emplearán elementos y productos químicos adecuados para la desinfección. La desinfección y limpieza del área quirúrgica debe ser permanente en paredes y pisos.
7. Baños: lavar, desinfectar, desempapelar y ambientar, dos veces al día, y mantenerlos dotados de los materiales de aseo de consumo necesario.
8. Canecas y papeleras: lavar y desinfectar recolectar diariamente y desocupar en el sitio asignado dentro de las instalaciones.
9. Vidrios: limpiar rotativamente los de la edificación, por la parte interna los de las divisiones se limpiarán interna y externamente en forma rotativa, cada tres (3) meses, se programará una Brigada para la Limpieza externa de los mismos.
10. Estantería: Limpiar con trapo húmedo el polvo y recoger los regueros producidos por la manipulación de los productos.
11. Parqueaderos y áreas de acceso: barrer y recolectar basura gruesa, se programarán brigadas de aseo y lavado de áreas para los fines de semana.
12. Aseo, desinfección, desratización y fumigación de la casa archivo.

13. Fumigación y desratización: este servicio se prestara con una frecuencia de cada dos meses y/o cada vez que se requiera cumpliendo con todas las normas y exigencias del Ministerio de Salud.
14. Patios, Jardines y Parqueaderos: estos deben mantenerse limpios, incluyendo la entrada principal en tablón, pisos en concreto y ruta sanitaria.
15. La limpieza y desinfección de las áreas debe realizarse de acuerdo al Manual de Limpieza y Desinfección adoptado por la ESE.
16. Basuras y disposición final: Recolectar y evacuar al sitio asignado dentro de las Instalaciones del Hospital y Centro de Salud 20 de Julio y el Centro Social. El manejo de las basuras se realizará de acuerdo con las disposiciones legales (Resolución 04153 del 05/63. La 4445/96 del Ministerio de Salud, el decreto 605 del 96 como el decreto 2676 del 2000 y la Resolución 1164 del 2002 y las expedidas por el DAMA y las que lleguen a surgir de alguno de estos entes o las normas que hayan modificado o derogado.
17. SERVICIO DE CAFETERÍA EN GERENCIA Y DEMÁS ÁREAS ADMINISTRATIVAS: Preparar y servir tintos, agua aromática y demás bebidas.
18. Mantener limpios y desinfectados todos los elementos y las áreas relacionados con la prestación del servicio.
19. Atender eventos especiales realizados cuando la Entidad lo requiera.
20. La Cafetería: Preparación, distribución de bebidas calientes y frías a las oficinas de administración (distribución que se hará en los horarios establecidos para tal efecto).
21. Programar y realizar sin que genere ningún costo adicional para el Hospital el lavado de vidrios altos, fachadas y corte del césped (pasto), poda de árboles internos y externos del Hospital y el Centro de salud Veinte de Julio durante la vigencia del contrato.

2. OBLIGACIONES DE LA CONTRATACION:

2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICA:

1). Velar porque no haya mal uso de los equipos e instrumental entregado.

2). Permitir y facilitar las labores de supervisión, evaluación, control y auditoria que el Hospital realice en forma directa o a través de terceros y atender sus recomendaciones.

3). Respeta y acoger los estatutos y reglamentos de prestación de servicios y el reglamento interno de la institución.

4). Responder por la buena calidad de los servicios que se presten y el adecuado control de calidad.

5). A suministrar dotación de uniformes (a quien corresponda) e identificación, el cual deberá ser concertado previamente con la institución.

6) 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.

7) 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.

8) 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 carago del contratista.

9) 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.

10) Si el encargado del manejo del SSST encuentra personal Contratista, 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 e den el manejo al caso, según lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo: artículo 60. Prohibiciones a los trabajadores.

11) 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).

12) 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.

13) 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.

14) Exigir el uso del equipo de protección personal requerido y específico para las labores que realice. (Ley 9 de 1979, Título III, artículos 85, 122, 123 y 124).

15) Inspeccionar y mantener el inventario suficiente para el reemplazo en caso de daño o pérdida de los EPP. (Ley 9 de 1979, Título III, artículos 85, 122, 123 y 124).

16) 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 reportarlo, 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 en SSST de la ESE Hospital San Rafael, En caso de accidentes graves o mortal deben ser reportados directamente a la Dirección Territoriales u oficina de Especiales correspondiente en terminaos 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.

17) 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).

18) 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.
19) 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.
20) 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.
21). Conocer, divulgar y aplicar las disposiciones que en materia de salud expide el Ministerio de Salud y de la Protección Social y el Hospital.
22). Asistir a los cursos de inducción, bioseguridad organizados por la institución para el personal con el fin de fortalecer las políticas de mejoramiento continuo.
23). Las demás actividades que le sean asignadas y que sean afines con las necesidades del servicio y el objeto del contrato.
24). Presentar las cuentas de cobro los cinco (5) primeros días del mes siguiente al periodo facturado, con el lleno de los requisitos establecidos.
25). Garantizar que el servicio ofrecido lo realice personal capacitado, para lo cual deberán anexarse las hojas de vida de cada uno de ellos.
26). Garantizar que la calidad del servicio sea eficiente, responsable y oportuno, proporcionando profesionales con excelente calidad humana.
27). Disponibilidad inmediata de reemplazo del personal.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El término de ejecución del contrato que resulte de la presente Invitación será de: TRES (3) MESES, contados a partir del perfeccionamiento del mismo.

4. FORMA DE PAGO:

La ESE pagará al contratista la suma máxima mensual NOVENTA Y UN MILLONES CINCUENTA MIL QUINIENTOS UN PESOS MONEDA LEGAL ($91.050.501) INCLUIDO IVA, una vez entregue la siguiente documentación:

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

5. RUBROS PRESUPUESTALES

La E.S.E. cuenta con disponibilidad presupuestal en los rubros **2.4.5.02.08.85340 Servicio especializado de limpieza**, para garantizar la contratación.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto estimado para esta contratación es la suma de: **DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS MONEDA LEGAL ($ 273.151.504)** incluido IVA, los cuales serán asumidos y cancelados con recursos del presupuesto de la E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II.

7. CAUSALES QUE GENERARÍAN RECHAZO DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

Una propuesta será rechazada:

1. Cuando el interesado se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la constitución o la ley.
2. Cuando 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.
3. Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir algunos de los documentos exigidos en la invitación o cuando contenga defectos insubsanables.
4. Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado, indicado en esta invitación.
5. 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 acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.
6. Cuando no subsane correctamente y dentro del término fijado, la información o Documentación solicitada por la E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II.
7. Cuando la E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II verifique la información y encuentre inexactitudes en la propuesta.
8. El no diligenciamiento de los anexos.
9. La adición, modificación o supresión de contenidos en el formato de anexos.
10. 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.
11. Cuando los documentos necesarios para la comparación de propuestas tengan tachones, enmendaduras o correcciones que no estén salvadas con la firma del interesado.
12. Cuando existan dos o más ofertas hechas por el mismo interesado bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
13. En los demás casos establecidos en la presente invitación.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

- **Publicación de la Invitación:** El día Miércoles 17 de abril de 2024
- **Entrega de propuestas:** Únicamente en medio físico, en sobre cerrado debidamente marcado, el día Miércoles 24 de abril de 2024, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m., en la Secretaría de Gerencia, en el Área Administrativa de la E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II.
- **Evaluación de las propuestas**: El día Jueves 25 abril de 2024.
- **Traslado de la evaluación (publicación de resultados):** El día Viernes 26 de abril de 2024.
- **Adjudicación:** El día Lunes 29 de abril de 2024.
- **Firma de contratos:** El día Martes 30 de Abril de 2024.

9. VALIDEZ MINIMA DE LAS OFERTAS QUE SE SOLICITAN:

La propuesta deberá tener una validez mínima de 90 días.

10. LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR SON:

1. La Invitación Publica: La entidad con el presente escrito formula invitación publica a participar a cualquier persona natural, jurídica, consorcio y/o Unión Temporal.
2. Selección: en todo caso la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo.
3. Adjudicación: La adjudicación deberá recaer en el precio más bajo, sin tener en consideración factores de afecto o interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
4. Suscripción: la suscripción del contrato se realizará dentro del plazo establecido en el cronograma de la presente invitación.

11. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN:

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

12. EL LUGAR FISICO EN EL QUE SE LLEVARÁ A CABO EL RECIBO DE LAS OFERTAS:

Las propuestas deberán ser presentadas únicamente en medio físico, en sobre cerrado, debidamente rotulado indicando: nombre y número de proceso, nombre del proponente, 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.

13. REQUISITOS HABILITANTES: Se indicará la manera en que se acreditará la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes.

13.1 CAPACIDAD JURIDICA: 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.

13.2 DOCUMENTOS QUE DEBEN ANEXARSE COMO MINIMO:

SI ES PERSONA NATURAL O JURIDICA

1. Carta de Presentación de la propuesta debidamente firmada por el representante legal o quien haga sus veces. (Anexo 1)
2. Copia del Registro Único Tributario – RUT.
3. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
4. 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.
5. Manifestación expresa de no encontrarse incurso en causal de inhabilidades e incompatibilidades.
6. 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).
7. Registros INVIMA (si hubiere lugar)

SI ES CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL

1. Carta de Presentación de la propuesta debidamente firmada por el representante legal o quien haga sus veces. (Anexo 1)
2. Acta de constitución del consorcio y/o Unión Temporal.
3. Copia del Registro Único Tributario – RUT de los integrantes del consorcio y/o Unión Temporal.
4. 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.

5. 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.
6. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
7. Manifestación expresa de no encontrarse incursos en causal de inhabilidades e incompatibilidades.
8. 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).
9. Registros INVIMA (si hubiere lugar).

14 CAPACIDAD FINANCIERA

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

1. 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.
2. Acreditar Estados Financieros con las notas respectivas a 31 de diciembre de 2023 o con el Registro Único de Proponentes, actualizado.

15 PROPUESTA TÉCNICA:

Deberá contener como mínimo la información detallada a continuación:

1. El oferente deberá detallar el número de personas a prestar el servicio y anexar las hojas de vida de cada uno de ellos con sus anexos, incluyendo planilla de seguridad social o consentimiento expreso firmado donde cada persona autoriza utilizar su hoja de vida en la presente convocatoria.
2. Para el servicio de jardinería, por lo menos una persona de las que prestará el servicio debe tener certificado de curso en alturas vigente con una expedición no superior a un año.
3. Establecer calidad del servicio, Indicando elementos de protección a utilizar con su personal.
4. Presentar certificación de capacitación en manejo de residuos hospitalarios y bioseguridad.
5. Indicar los equipos y materiales a utilizar para la prestación del servicio.

16 EXPERIENCIA DE LOS INTERESADOS: Deberán contar con una experiencia mínima de un (01) año, en prestación de servicios de ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN de instalaciones físicas; dicha experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de contratos, los cuales deben estar debidamente ejecutados.

2. Certificaciones o constancias expedidas por el contratante o 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.

17. EVALUACIÓN:

La propuesta será evaluada jurídica, técnica, financiera y económicamente.

La evaluación consiste 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 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:

a. Jurídica: cumple o no cumple.
b. Técnica: cumple o no cumple.
c. Financiera: cumple o no cumple.

18. PROPUESTA ECONÓMICA :

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

19. CONDICIONES DEL CONTRATO:

El contrato que resulte de este proceso de selección tendrá una duración de TRES (3) MESES, 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 mantener las dependencias asignadas completamente limpias para lo cual debe Controlar y distribuir los materiales y maquinaria necesarias para el cumplimiento de todas y cada una de las actividades con la frecuencia y cantidad que requiere con un grado máximo de calidad.

20. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA.

Una vez notificada la selección, éste deberá suscribir el contrato en la fecha establecida en el Cronograma, salvo que por necesidades de la Administración sea preciso prorrogar dicho plazo.
Así mismo, deberá constituir garantía única, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, en las condiciones establecidas en el mismo.

21. 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) y su respectivo Manual de Contratación (Resolución N° 222 de 2014); 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.

22. CORREO ELECTRONICO PARA COMUNICACIONES Y/O OBSERVACIONES:

jurídica@hsrafaelsanjuan.gov.co

23. 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 desarrollen su actividad durante las diferentes etapas del presente proceso de selección.

Dado en San Juan del Cesar— La Guajira, a los 16 días del mes de abril de 2024.

MARIA ISABEL CRISTINA GONZALEZ SUAREZ
GERENTE

Proyectó: Dr. Ivan Daza Villazon
Revisó: Dra. Rossana Mejía Fuentes
Of. Jurídica