

HOSPITAL DEL SARARE E.S.E
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
INVITACIÓN PÚBLICA A OFERTAR
MC-007-2026

De conformidad con lo establecido en el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el artículo 46.3 del Acuerdo de Junta Directiva No. 023 de 2024, y la Resolución No. 354 de 2024 expedida por la Gerencia de la E.S.E., teniendo en cuenta que el Hospital del Sarare requiere adelantar un proceso de selección de menor cuantía cuyo valor excede los trescientos (300) SMMLV, cuyo objeto es: el ***“CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS PARA LA RECEPCIÓN, ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS MEDIANTE RESOLUCIÓN (MINSALUD) NO. 2632 DE 2025, DESTINADOS A LA FINANCIACIÓN DEL PROYECTO “CONSTRUCCION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LA UNIDAD DE ATENCION PRIMARIA Y CONSULTA EXTERNA DEL HOSPITAL DEL SARARE MUNICIPIO DE SARAENA, DEPARTAMENTO DE ARAUCA”*** invita a los interesados a presentar ofertas de acuerdo a las condiciones establecidas a continuación:

CONVOCATORIA DE VEEDORES

El **HOSPITAL DEL SARARE ESE** CONVOCA a los Veedores Ciudadanos para que realicen el control social en las etapas precontractual, contractual y postcontractual del presente proceso, para lo cual podrán consultar la página www.hospitaldelsarare.gov.co, o acudir ante el Hospital del Sarare para ejercer los derechos y facultades que la Constitución y la Ley le atribuyen y acceder a toda la información del presente proceso, con excepción de aquella correspondiente a las propuestas o los proponentes que tenga carácter legal de reserva y el mismo haya sido invocado por el interesado.

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1. RECOMENDACIONES GENERALES

Como un mecanismo de orientación a todos los interesados, el Hospital del Sarare presenta las siguientes recomendaciones:

1. Lea cuidadosamente el contenido completo de este documento, así como de todos los anexos, formatos, formularios y demás documentos que forman parte integral del mismo o que lo complementan o acompañan.
2. Verifique, antes que todo, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Identifique su propuesta, y cerciórese que se encuentren debidamente suscritos aquellos documentos que lo requieren.
6. Revise de manera detenida el cronograma del proceso y tenga presente cada una de las fechas y horas señaladas, y de manera especial la prevista para el cierre del presente proceso.

Invitación Pública – Proceso de Selección de Menor Cuantía N° MC – 007 / 2026 Página 2 de 57

7. Toda observación, solicitud de aclaración o consulta deberá formularse por escrito a través de los mecanismos de comunicación previstos en la presente invitación pública. Con el propósito de mantener reglas claras y objetivas y en aplicación del principio de publicidad de las actuaciones de los servidores públicos no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
8. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
9. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del proceso y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
10. Para la entrega de la propuesta y demás documentos o comunicaciones que desee presentar cerciúrese de utilizar mecanismos y personas idóneas y que los documentos sean entregados exactamente en la dirección que se solicita en la invitación pública, incluida la respectiva oficina. Las horas señaladas para determinadas diligencias se entienden como las que operan para que el interesado se encuentre presente en la oficina exacto en el que se llevará a cabo la diligencia respectiva, por lo cual debe tener en cuenta que el ingreso a las instalaciones del Hospital del Sarare puede incluir procesos de registro que impliquen tiempo, lo cual se encuentra bajo responsabilidad del interesado.
11. Es absoluta responsabilidad del interesado que la propuesta haya sido entregada en la oficina que corresponde, la cual se identifica plenamente en la invitación pública. Como mecanismo de garantía del principio de transparencia y de publicidad de las actuaciones, en el presente proceso no se aceptarán propuestas ni otros documentos que sean entregadas en direcciones diferentes a la señalada en la invitación, así se trate de dependencias del Hospital del Sarare.
12. Examine rigurosamente el contenido de la invitación pública de la convocatoria, de los documentos y anexos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa.
13. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que estas contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente invitación.
14. Se solicita a los proponentes foliar de manera debida cada una de las hojas que componen su propuesta, en la parte frontal de la hoja de manera consecutiva ascendente.
15. Verifique y revise de manera permanente la página www.hospitaldelsarare.gov.co, así como el correo electrónico que usted haya identificado en su propuesta, éste último de manera especial durante la etapa de evaluación de las propuestas, toda vez que a través del mismo le pueden ser presentadas solicitudes de aclaración o de subsanación.

2. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ACTIVIDAD y/o ETAPAS	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación estudios previos e invitación pública.	El veintitrés (23) de febrero de 2026 a las 8:00 a.m.	www.hospitaldelsarare.gov.co Página web de la entidad.
Plazo para presentar observaciones a la invitación pública.	El veinticuatro (24) de febrero de 2026 hasta a las 8:00 a.m.	Al correo: correspondenciaesarare@gmail.com
Publicación de respuesta a observaciones a la invitación	El veinticinco (25) de febrero de 2026 hasta las 8:00 a.m.	Publicada en la página web de la entidad www.hospitaldelsarare.gov.co

Invitación Pública – Proceso de Selección de Menor Cuantía N° MC – 007 / 2026 Página 3 de 57

Termino para expedir adendas	El veinticinco (25) de febrero de 2026 hasta las 5:00 p.m.	Publicada en la página web de la entidad www.hospitaldelsarare.gov.co
Plazo para presentar propuestas y acta de cierre.	El veintiséis (26) de febrero de 2026 a las 8:00 a.m.	Al correo: correspondenciaesesarare@gmail.com
Evaluación de los requisitos técnicos, jurídicos y financieros.	Desde el veintiséis (26) de febrero de 2026 a las 8:30 a.m., hasta las 8:00 am del veintisiete (27) de febrero de 2026.	Hospital del Sarare, Oficina Jurídica ubicado en la calle 30 No. 19ª - 82 Barrio Los Libertadores en Saravena
Publicación del informe de verificación y evaluación	El veintisiete (27) de febrero de 2026, a las 8:30 a.m.	Publicada en la página web de la entidad www.hospitaldelsaraare.gov.co
Termino para presentar observaciones al informe de verificación y evaluación o termino para subsanar según corresponda.	Desde el veintisiete (27) de febrero de 2026 a las 8:30 a.m. hasta las 05:00 p.m	Correo: correspondenciaesesarare@gmail.com
Publicación de la respuesta a las observaciones al informe de evaluación o subsanaciones y el acto de adjudicación.	El dos (02) de marzo de 2026 a las 8:00 a.m.	Publicada en la página web de la entidad www.hospitaldelsarare.gov.co
Suscripción del contrato.	Dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha publicación de la respuesta a las observaciones al informe de evaluación.	Hospital del Sarare, Oficina Jurídica ubicado en la calle 30 No. 19ª - 82 Barrio Los Libertadores en Saravena

2.1. AJUSTES AL CRONOGRAMA

Cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma del proceso se efectuará mediante **ADENDA** suscrita por la gerente y la comunicará a los proponentes a través de la publicación de la misma en la página web de la entidad www.hospitaldelsarare.gov.co de conformidad con lo contemplado en el artículo 46 en su numeral 46.8 del Acuerdo de Junta Directiva No. 023 de 2024, y la Resolución No. 354 de 2024 expedida por la Gerencia de la E.S.E.

Para todos los efectos del cronograma el horario para presentar documentos relacionados con el presente proceso será el señalado en el respectivo cronograma. En el caso de subsanaciones, aclaraciones o explicaciones que se soliciten por la entidad al proponente la fecha y hora será la señalada en la respetiva solicitud. Las que lleguen con posterioridad a la fecha y hora, no generan obligación para la entidad de ser consideradas como válidas.

2.1.1. OBSERVACIONES AL CONTENIDO DE LA PRESENTE INVITACIÓN

Los proponentes podrán presentar observaciones frente al contenido de la presente invitación conforme la fecha establecida en el cronograma del presente proceso, a través del correo electrónico: correspondenciaesesarare@gmail.com o en la Oficina Jurídica del Hospital de Sarare ubicado en la calle 30 No. 19ª - 82 Barrio Los Libertadores en Saravena.

3. SITIO OFICIAL DE COMUNICACIÓN Y CORRESPONDENCIA.

La Entidad contratante es el Hospital de Sarare, para efectos de correspondencia y tramitación los proponentes enviarán su correspondencia dirigida a:

Señores

Hospital de Sarare

calle 30 No. 19ª - 82 Barrio Los Libertadores

Correo electrónico: correspondenciaesesarare@gmail.com

El correo electrónico aquí identificado será válido como medio de comunicación de los proponentes con la entidad, **únicamente y exclusivamente** en los siguientes casos:

- Para presentar observaciones o solicitudes de aclaración a la invitación pública.
- Para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación, así como subsanar documentos requeridos durante la evaluación de las propuestas.
- Presentar propuesta.

Una vez adjudicado el contrato el correo electrónico no constituye mecanismo de comunicación oficial, para enviar o recibir información, excepto con el proponente favorecido; por lo cual cualquier información se deberá remitir por los medios ordinarios de comunicación con el Hospital de Sarare.

Con posterioridad a la presentación de la propuesta, cuando sea admisible la presentación de información a través del correo electrónico por parte del proponente, únicamente se validarán y aceptarán la información, solicitudes, respuestas o demás documentos que procedan del correo electrónico identificado expresamente en la carta de presentación de la propuesta. La información que proceda de un correo electrónico diferente no se tendrá como hecha por el proponente. Cuando la información se remita por correo electrónico deberá hacerse dentro de la fecha **y hora** expresamente señalado para ello.

La página web de la entidad www.hospitaldelsarare.gov.co constituye un mecanismo de comunicación oficial entre los interesados y el Hospital de Sarare y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. En el portal la entidad podrá publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, los cuales tendrán plena validez legal para los efectos del proceso de selección.

Constituye obligación de los interesados el consultar de manera permanente la precitada dirección electrónica y no será admisible como excusa de desconocimiento o desinformación la no consulta en el sitio web o en la oficina dispuesta por la entidad.

4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso será el previsto en esta invitación pública, en las disposiciones pertinentes del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el artículo 2 del Acuerdo de Junta Directiva No. 023 de 2024, y la Resolución No. 354 de 2024 expedida por la Gerencia de la E.S.E.

En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

4.1. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACION.

La ley 100 de 1993 en su artículo 195 numeral 6 establece que en materia contractual las Empresas Sociales del Estado se rigen por el derecho privado, y de manera discrecional podrán utilizar como cláusulas exorbitantes las enunciadas por el estatuto general de contratación de la administración pública, aplicando los principios generales de la función administrativa y de la gestión fiscal que enmarca la Constitución Política de Colombia sus artículos 209 y 267 y deberá someterse al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, además de la resolución N° 5185 de 2013, por medio de la cual el Ministerio de Salud y de la protección Social fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten es estatuto de contratación que rige su actividad contractual. Por lo anterior y en observancia a lo consagrado en las precitadas normas, el Señor Gerente del Hospital del Sarare E.S.E, expidió el manual de contratación de la entidad mediante el acuerdo de Junta Directiva No. 023 de 2024, por medio del cual se modifica y actualiza el manual de contratación del Hospital del Sarare y se adopta mediante Resolución No. 354 de 2024 expedida por la Gerencia de la E.S.E., el cual señala en el **CAPITULO VII – MODALIDADES, MECANISMOS DE SELECCIÓN Y CUANTÍAS – ARTÍCULO 46.1. CONTRATACIÓN DIRECTA:** Es el procedimiento en el cual se celebra directamente el contrato. Las circunstancias en las cuales se puede realizar la contratación directa, en consideración a la naturaleza del contrato o al factor cuantía. **ARTÍCULO 46.2. SEGÚN EL FACTOR CUANTÍA:** Los actos contractuales que celebre el Hospital del Sarare E.S.E., por valor igual o menor de trescientos (300) Salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv) que no tengan la naturaleza que se ha previsto en las causales anteriores, también se someterán a contratación directa.

No obstante, en virtud de la aplicación de la Ley 996 de 2005 (Ley de Garantías Electorales), la cual prohíbe taxativamente la contratación directa a partir del 31 de enero de 2026 debido a la proximidad de las elecciones presidenciales, la ESE ha determinado que la modalidad adecuada y legalmente viable es la **Menor Cuantía por Selección Abreviada**¹. La elección de esta modalidad responde a la necesidad de garantizar el principio de selección objetiva y transparencia administrativa en un periodo de restricción legal. Al formular una invitación publica la E.S.E. asegura la concurrencia y la libre competencia, cumpliendo con la exigencia de evitar el uso de mecanismos de contratación excepcionales que puedan interpretarse como favorecimientos políticos. Por lo tanto, muy a pesar de que el valor estimado de las comisiones fiduciarias se sitúe dentro de los rangos de la contratación directa, la preeminencia de la norma de orden público electoral obliga a la entidad a apartarse de la contratación directa para adoptar este procedimiento de convocatoria pública.

¹ CAPITULO VII – MODALIDADES, MECANISMOS DE SELECCIÓN Y CUANTÍAS - ARTÍCULO 46.3 MENOR CUANTÍA POR SELECCIÓN ABREVIADA

5. ANEXOS Y FORMULARIOS O FORMATOS DEL PROCESO.

Todos los anexos que la invitación a presentar propuesta exige, deben estar completamente diligenciados. La información requerida que deba estar consignada en los formatos o formularios entregados con el presente documento deberá presentarse en forma impresa. Los formularios o formatos son los siguientes:

FORMULARIOS O FORMATOS	
No. 1	Carta de presentación de la propuesta
No. 2	Manifestación de no estar incurso en inhabilidades.
No. 3	Declaración sobre aportes parafiscales persona jurídica
No. 4	Compromiso Anticorrupción
No. 5	Documento de Constitución de Unión Temporal
No. 6	Documento de Constitución de Consorcio
No. 7	Relación de experiencia
Nro. 8	Formato Especificaciones técnicas
Nro. 9	Formato Propuesta económica

CAPITULO II CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

2.1 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto del presente proceso corresponde al siguiente: ***“CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS PARA LA RECEPCIÓN, ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS MEDIANTE RESOLUCIÓN (MINSALUD) NO. 2632 DE 2025, DESTINADOS A LA FINANCIACIÓN DEL PROYECTO “CONSTRUCCION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LA UNIDAD DE ATENCION PRIMARIA Y CONSULTA EXTERNA DEL HOSPITAL DEL SARAR ESE MUNICIPIO DE SARAVERA, DEPARTAMENTO DE ARAUCA”.***

2.2 CODIFICACIÓN DEL SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

El contrato objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el siguiente nivel:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
93151501	Servicios financieros o de gestión administrativa de empresas públicas
93151500	Administración Pública
93151605	Servicios financieros gubernamentales
84121500	Instituciones Bancarias
84121600	Servicios de transferencia de fondos y canje y cambios
84121701	Asesores de Inversiones
84121800	Servicios de mercados de títulos valores y commodities

2.3 ALCANCE DEL OBJETO.

La ESE Hospital del Sarare del Municipio de Saravena Departamento de Arauca, quien presta servicios de salud de baja y mediana complejidad, tiene como necesidad mejorar la prestación de los servicios de salud de Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad mediante la Construcción de la Infraestructura Física de la Unidad de Atención Primaria que permitan unificar los servicios en una sola sede mejorando su calidad y oportunidad. Así mismo garantizar mayor seguridad al paciente mejorando la resolutiveidad en los diagnósticos, tratamiento médico, la disminución del índice de morbi – mortalidad. La Unidad de Atención Primaria presta servicios de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación del paciente en los diferentes ciclos de vida.

La ESE ofrece la atención a pacientes ambulatorios asignados por las diferentes EAPB prestando servicios de: consultas de valoración integral por médico y enfermera en los cursos de vida primera infancia, infancia y adolescencia, Consulta de valoración lactancia materna, aplicación del programa ampliado de inmunización y esquema COVID-19, consulta de valoración en anticoncepción, inserción y retiro de implante subdérmico, DIU, consultas de valoración integral por medico en los cursos de vida juventud, adultez y vejez, canalización y derivación a toma de mamografía, consultas de valoración a la ruta de atención materno perinatal (control prenatal), consultas de valoración preconcepcional, consulta interrupción voluntaria del embarazo hasta semana 10 (ambulatoria), realización de curso de preparación para la maternidad y paternidad, toma de citología cérvico-uterina, atención a colposcopia (si es alterada). higiene oral y atención odontológica. toma de laboratorios determinados en la ruta, consulta, externa medica general, urgencias odontológicas. En este momento la institución no cuenta con sede propia para la atención de servicios de salud de baja complejidad.

Mediante la resolución 2632 de 2025 de MinSalud, asignó recursos para el Hospital del Sarare E.S.E. del Presupuesto de Gastos de Inversión para la *"Ampliación gradual y continua de la capacidad instalada en la infraestructura y dotación hospitalaria para mejorar el acceso a los servicios de salud Nacional"* cuyo objeto *"CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN PRIMARIA Y CONSULTA EXTERNA DEL HOSPITAL DEL SARARE E S E MUNICIPIO DE SARAVERA. DEPARTAMENTO DE ARAUCA* por valor de **VEINTIOCHO MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$28.189.405.444)**. Para el giro de este recurso se hace necesario celebrar un contrato de encargo fiduciario según el siguiente artículo:

"Artículo 4. Requisitos para el giro de recursos. *El giro a las entidades receptoras de los recursos asignados mediante el presente acto, se efectuará previa entrega a la Subdirección de Infraestructura en Salud de los siguientes documentos: 4.2. Copia del contrato de encargo fiduciario suscrito por la entidad receptora de los recursos en calidad de fideicomitente con una entidad pública del orden nacional autorizada por la Superintendencia Financiera para fungir como fiduciario, con el objeto de que la fiducia administre y efectúe los pagos de los recursos asignados por medio del presente acto administrativo, destinados a los proyectos señalados en el artículo 1 de esta resolución, cuyo beneficiario será el o los contratistas que la Empresa Social del Estado indique en la medida en que adelante los procesos contractuales para la ejecución de los recursos asignados de conformidad con la destinación exclusiva contenida en el artículo 2 de la presente resolución"*.

Por tal razón se hace necesario la celebración de un contrato de encargo fiduciario con una entidad pública de orden nacional para la administración y manejo del recurso durante la ejecución del proyecto de infraestructura en salud.

2.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Acorde a la Resolución No. 2632 de 2025 MinSalud, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

2.4.1 OBLIGACIONES DERIVADAS DEL ENCARGO FIDUCIARIO:

1. Celebrar un contrato de encargo fiduciario para la administración y pagos con una entidad pública del orden nacional, para la administración y el manejo de los recursos destinados a los proyectos señalados en el artículo 1° de este acto administrativo. El encargo fiduciario deberá constituirse en un término máximo de diez (10) días siguientes a la comunicación de este acto
2. administrativo.
3. Facultar al Ministerio de Salud y Protección Social dentro del contrato de encargo fiduciario para que pueda solicitar de manera directa a la entidad fiduciaria el reintegro de los recursos asignados en el presente acto, junto con sus rendimientos financieros.
4. Una vez realizado el giro de los recursos por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, deberá en un término máximo de dos (2) días hábiles siguiente a la recepción de los recursos, sin perjuicio de los plazos establecidos por las entidades financieras para transferencias interbancarias, realizar su transferencia a la entidad fiduciaria con la que celebró el contrato de encargo fiduciario de conformidad con las obligaciones y condiciones para el giro de los recursos establecidas en la presente resolución.
5. Remitir a la Subdirección de Infraestructura en Salud comprobante de la transferencia de los recursos a la entidad fiduciaria.
6. Velar por la adecuada ejecución de los recursos.
7. Garantizar la ejecución técnica y financiera de los proyectos aprobados por la Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria.
8. Remitir a este Ministerio, un informe mensual de la ejecución de los recursos y del proyecto de acuerdo con los contenidos y soportes que defina la Subdirección de Infraestructura en Salud de la Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria.
9. Remitir a la Subdirección de Infraestructura en Salud de la Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria de este Ministerio, en medio físico o magnético los soportes de incorporación y ejecución idónea de los recursos asignados.
10. Garantizar la conservación y custodia de los archivos documentales relacionados con los conceptos pagados, para lo cual deberá tener en cuenta la normativa sobre la materia expedida por el Archivo General de la Nación.
11. Suministrar oportunamente información a los organismos de control, a este Ministerio y demás autoridades nacionales que la requieran.

Invitación Pública – Proceso de Selección de Menor Cuantía N° MC – 007 / 2026 Página 9 de 57

12. Realizar el cargue y reporte de información de la ejecución de los recursos aquí asignados, en el aplicativo dispuesto por este Ministerio, de conformidad con la Resolución 2361 de 2016 modificada por la Resolución 737 de 2024, o aquella que la adicione, modifique o sustituya.
13. En los contratos derivados que celebren indicarán que, en las garantías que deban constituirse por parte de los contratistas, se tendrá que incluir al Ministerio de Salud y Protección Social como beneficiario de las mismas.
14. Coordinar con la Subdirección de Infraestructura en Salud de la Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria de este Ministerio, la recepción de las adecuaciones realizadas con ocasión de la presente asignación, una vez culminado el proyecto.
15. **Reintegro de recursos y rendimientos.** Las entidades receptoras de los recursos asignados mediante la presente resolución, de manera directa o a través de la entidad fiduciaria encargada de la administración y pago de los recursos asignados a través de este acto administrativo, deberán:
16. Reintegrar mensualmente los rendimientos financieros generados por los recursos asignados.
17. Reintegrar los recursos girados por este Ministerio, así como sus rendimientos financieros, cuando en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir del giro de los recursos asignados no se haya iniciado el proceso de selección de los contratistas, salvo disposición en contrario establecida mediante oficio por parte de la Subdirección de Infraestructura en Salud de la Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria.
18. Reintegrar los recursos girados por este Ministerio, así como sus rendimientos financieros, cuando la entidad receptora de los recursos no cumpla con la obligación de transferir los recursos asignados a la entidad fiduciaria con la que celebró el contrato de encargo fiduciario dentro del plazo establecido en la presente resolución.
19. Reintegrar los saldos remanentes de los recursos girados por este Ministerio, que al finalizar la ejecución del proyecto existan.
20. Los recursos deberán ser reintegrados a las cuentas que comunique por escrito este Ministerio, dentro los treinta (30) días calendario siguientes a que se materialicen las condiciones definidas en el presente artículo.

2.4.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

1. En el caso en que los recursos vayan a ser transferidos por EL CONSTITUYENTE, éste deberá transferir a la FIDUCIARIA los recursos que conforman el ENCARGO FIDUCIARIO en un término máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de los recursos por parte del MINISTERIO, sin perjuicio de los plazos establecidos por las entidades financieras para transferencias interbancarias.
2. Informar al MINISTERIO la cuenta bancaria dispuesta por la FIDUCIARIA para la transferencia de los RECURSOS que conformarán el ENCARGO FIDUCIARIO.

Invitación Pública – Proceso de Selección de Menor Cuantía N° MC – 007 / 2026 Página 10 de 57

3. Establecer el reconocimiento contable en la cuenta del Activo – otros Activos – Encargo Fiduciario y a su vez el reconocimiento en la cuenta contable correlativa en el pasivo, ya que corresponde a la obligación de entregar en un futuro estos recursos al tercero resultado del proceso de selección de la entidad acorde al manual de contratación y normatividad aplicable a la entidad.
4. Constituir el FONDO DE RESERVA dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la firma del contrato y mantener su monto mínimo durante toda la vigencia del contrato.
5. Certificar a LA FIDUCIARIA la cuenta para la transferencia de los rendimientos financieros que se generen en la administración de los RECURSOS a favor del MINISTERIO.
6. Certificar a LA FIDUCIARIA la cuenta para la transferencia de los rendimientos financieros que se generen en la administración de los recursos del FONDO DE RESERVA a favor del CONSTITUYENTE.
7. EL CONSTITUYENTE mediante la suscripción del presente contrato se obliga a suministrar a los DESTINATARIOS DE PAGO información clara, veraz, suficiente, oportuna, verificable, comprensible, precisa e idónea sobre la finalidad del presente contrato de ENCARGO FIDUCIARIO y las funciones de LA FIDUCIARIA.
8. Certificar a la FIDUCIARIA los terceros contratistas/proveedores que hubiese determinado conforme los procesos de selección adelantados, con el fin de que LA FIDUCIARIA pueda validar las ÓRDENES DE PAGO que sean allegadas.
9. Certificar a la FIDUCIARIA, como máximo dentro de los tres (3) meses siguientes al ingreso de los RECURSOS al ENCARGO FIDUCIARIO, haber iniciado los procesos de selección de los terceros contratistas/proveedores para la ejecución del PROYECTO, so pena de que la FIDUCIARIA realice el reintegro de RECURSOS al MINISTERIO en los términos del presente contrato.
10. Designar las personas que actuarán en calidad de Supervisor.
11. Enviar a la firma del presente contrato el Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP- y/o Registro Presupuestal -RP- correspondiente que ampare el pago de comisiones fiduciarias.
12. Remitir anualmente copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP- y/o Registro Presupuestal -RP-, mediante el cual acredite ante LA FIDUCIARIA la disponibilidad presupuestal para el pago de comisiones fiduciarias de conformidad con lo establecido en el presente contrato. El incumplimiento de esta obligación, faculta a LA FIDUCIARIA para dar por terminado de forma unilateral el presente contrato.
13. En el evento que la duración del presente contrato se extienda a años posteriores al de la suscripción, EL CONSTITUYENTE se obliga a incluir la suma de las comisiones fiduciarias, de conformidad con lo establecido en el presente contrato, para los años de vigencia siguientes al de la suscripción del presente contrato, en el presupuesto anual del CONSTITUYENTE. LA FIDUCIARIA podrá abstenerse de validar el cumplimiento de esta obligación, así como de validar la existencia del CDP y RP, por ser esta una obligación exclusiva del CONSTITUYENTE.

14. Aportar a LA FIDUCIARIA la documentación de los DESTINATARIOS DE PAGO, que ésta solicite para el efecto.
15. Abstenerse de realizar pagos a los DESTINATARIOS DE PAGO de forma directa sin atender lo establecido en el presente Contrato de Encargo Fiduciario, toda vez que la finalidad del mismo implica que los RECURSOS administrados tengan como destino el pago a proveedores/contratistas del PROYECTO.
16. Recopilar la documentación de los DESTINATARIOS DE PAGO, exigida por las normas sobre el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT – para que LA FIDUCIARIA proceda con las ORDENES DE PAGO.
17. Será responsabilidad del CONSTITUYENTE reportar ante terceros, entes de control y fiscalización y demás, la información correspondiente a cada uno de los pagos que sean generados a través del presente ENCARGO FIDUCIARIO. En ningún caso LA FIDUCIARIA será responsable de liquidar y reportar información ante terceros con ocasión de los pagos que se realicen. Cualquier omisión en el reporte o liquidación de información ante terceros, será de exclusiva responsabilidad del CONSTITUYENTE, por lo que, en el evento de resultar condenada por tales circunstancias, se atenderán ante los organismos judiciales las medidas a lugar y los gastos que se causen deberán ser atendidos exclusivamente por el CONSTITUYENTE.
18. Suministrar la información que se requiera presentar ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 000164 del 27 de diciembre de 2021 – Por la cual se reglamentan los artículos 631-5 y 631-6 del Estatuto Tributario –, y todas aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
19. Suministrar a LA FIDUCIARIA la información contable, tributaria y/o en general cualquiera que llegase a requerir para presentar ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) las declaraciones legales a que haya lugar y/o para atender los requerimientos que pudiesen llegar a efectuar los Organismos de Vigilancia y Control Fiscal respecto de la información contable y financiera del presente negocio.
20. Asumir los gastos y costos que genere la administración y pago de los RECURSOS.
21. Entregar a LA FIDUCIARIA, a más tardar el quinto (5º) día hábil siguiente a que se lo solicite, los recursos necesarios para la ejecución del presente encargo, y en general los gastos y costos que se generen con ocasión del mismo.
22. Pagar a LA FIDUCIARIA la remuneración pactada en este contrato.
23. Prestar su colaboración, cuando así se requiera para la realización del objeto del presente encargo.
24. Impartir a LA FIDUCIARIA las demás instrucciones que se requieran para el cumplimiento del objeto de este contrato.
25. Apoyar las gestiones correspondientes para el correcto cumplimiento del Contrato.
26. Informar a la FIDUCIARIA, cualquier advenimiento, circunstancia o hecho, que pueda llegar a afectar el presente ENCARGO FIDUCIARIO.

27. Recibir y evaluar oportunamente los informes presentados por la FIDUCIARIA, y solicitar los ajustes que se requieran previo a su aprobación.
28. Adelantar el seguimiento periódico del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato.
29. Participar en las mesas de trabajo o reunión operativa de seguimiento del negocio fiduciario, de ser el caso.
30. Enviar el Estatuto Tributario u ordenanzas que afecten la liquidación de impuestos locales y estampillas Departamentales, de ser el caso.
31. Entregar a LA FIDUCIARIA a la firma del presente contrato, los documentos exigidos por las normas legales vigentes sobre el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT -, actualizar anualmente la información en forma veraz y verificable o cada vez que se le solicite, de conformidad con la Circular externa 029 de 2014, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.
32. Suministrar a LA FIDUCIARIA toda la información que ésta requiera respecto de los terceros que ejerzan funciones de supervisión, interventoría, auditoría o similares en ejecución del presente contrato, cuando aplique. La información requerida deberá ser presentada por EL CONSTITUYENTE a LA FIDUCIARIA a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento que ésta le efectúe, so pena de que LA FIDUCIARIA se abstenga de realizar cualquier pago, transferencia y/o restitución en el marco del presente contrato hasta tanto no se entregue en su totalidad la información requerida. Será obligación de EL CONSTITUYENTE, mantener actualizados los datos de contacto de estos y del supervisor; lo anterior con el fin de que durante toda la ejecución del contrato fiduciario se mantenga una comunicación constante entre las partes interesadas para ejecutar las instrucciones requeridas para el cumplimiento del mismo.
33. Informar respecto de provisiones, fondos de reserva o contingencia, y prelación de pagos que se deban tener en cuenta para la correcta ejecución del presente contrato, de ser el caso.
34. Las demás establecidas en el presente contrato, en la ley y en general, todas aquellas que se requieran para el efectivo desarrollo del presente contrato.

2.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La FIDUCIARIA, además de las obligaciones previstas en la ley, en especial en el artículo 1234 del Código de Comercio, en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en la regulación expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y en lo dispuesto en la Resolución No. 002632 de 2025 del Ministerio de Salud y Protección Social, se obliga a:

1. Administrar los recursos entregados en administración a través de una única cuenta bancaria destinada al Encargo Fiduciario, garantizando su manejo exclusivo y separado de otros negocios fiduciarios, e implementar centros de costo o subcuentas internas que permitan identificar de manera diferenciada

cada concepto de giro, pago a terceros, impuestos, retenciones, rendimientos y demás movimientos asociados.

2. Ejecutar los pagos únicamente cuando exista instrucción formal, expresa y escrita del CONSTITUYENTE, debidamente suscrita por el Supervisor designado por la ESE Hospital del Sarare, acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de los requisitos contractuales, presupuestales y legales correspondientes.
3. Realizar los pagos a través del sistema transaccional que disponga la FIDUCIARIA, garantizando que los giros se efectúen exclusivamente a la cuenta bancaria cuyo titular corresponda al beneficiario autorizado del pago, sin que puedan realizarse transferencias a terceros no autorizados o cuentas distintas a las registradas.
4. En caso de presentarse devoluciones, rechazos o inconsistencias en los pagos autorizados, informar por escrito al Supervisor designado por la ESE Hospital del Sarare dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la devolución, indicando las causas del rechazo y adelantando las gestiones necesarias para su pronta subsanación.
5. Rendir cuentas comprobadas de su gestión al CONSTITUYENTE cada treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato, mediante informe detallado que incluya relación de ingresos, egresos, pagos efectuados, rendimientos financieros generados, comisiones fiduciarias, retenciones practicadas, saldos disponibles y demás movimientos del Encargo Fiduciario.
6. Remitir la rendición de cuentas por medios electrónicos al correo institucional registrado por el CONSTITUYENTE, sin perjuicio de su entrega en medio físico cuando sea requerido por la entidad o por los organismos de control.
7. Suministrar de manera oportuna la información necesaria para la conciliación mensual de los saldos del Encargo Fiduciario, evitando diferencias que puedan generar sobreestimación o subestimación de la cuenta contable correspondiente en los estados financieros del Hospital.
8. Verificar mensualmente que el saldo de la cuenta contable registrada por el Hospital sea consistente con el saldo del extracto bancario del Encargo Fiduciario, y diligenciar el formato de conciliación de saldos establecido por el proceso de Gestión Administrativa y Financiera de la ESE Hospital del Sarare.
9. Suministrar la información financiera de manera mensual con un plazo máximo hasta cinco (5) días hábiles del siguiente mes.
10. Informar de manera inmediata y por escrito al CONSTITUYENTE cualquier situación sobrevenida que pueda afectar la adecuada ejecución del Encargo, la destinación específica de los recursos, la oportunidad de los pagos o el cumplimiento del objeto contractual.
11. Llevar contabilidad separada e independiente del Encargo Fiduciario, conforme a la normatividad contable y financiera aplicable, garantizando trazabilidad, identificación individualizada de los recursos administrados y su plena correspondencia con la cuenta bancaria exclusiva del Encargo.
12. Garantizar la adecuada gestión documental, conservación y custodia de los soportes relacionados con los pagos realizados y las operaciones ejecutadas, conforme a la normatividad expedida por el Archivo General de la Nación y demás disposiciones aplicables en materia de gestión documental.
13. Participar en los Comités de Sostenibilidad Contable y en las mesas técnicas financieras a las que sea convocada por la ESE Hospital del Sarare, con el fin de garantizar la correcta armonización contable y presupuestal del Encargo Fiduciario.
14. Suministrar a los organismos de vigilancia y control fiscal, disciplinario o administrativo la información contable, financiera y documental que sea requerida en relación con el presente negocio fiduciario, dentro de los términos legales.

15. Solicitar concepto o instrucciones a la Superintendencia Financiera de Colombia cuando existan dudas fundadas sobre la naturaleza o alcance de sus obligaciones, o cuando por razones legales o regulatorias deba apartarse de las instrucciones impartidas por el CONSTITUYENTE.
16. En caso de elevar consulta a la Superintendencia Financiera, las obligaciones directamente relacionadas con el aspecto consultado podrán suspenderse hasta tanto se emita el respectivo pronunciamiento, siempre que la FIDUCIARIA haya actuado con buena fe, diligencia profesional y haya informado oportunamente al CONSTITUYENTE.
17. Ejecutar el Encargo Fiduciario conforme a lo dispuesto en la Resolución No. 002632 de 2025 del Ministerio de Salud y Protección Social, o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, garantizando que los recursos asignados para proyectos de infraestructura en salud se administren y paguen exclusivamente para los fines autorizados.
18. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato de Encargo Fiduciario, la normativa financiera vigente, las disposiciones contractuales y las obligaciones establecidas en la Resolución No. 002632 de 2025 y sus modificatorios del Ministerio de Salud y Protección Social.
19. Para la radicación de solicitudes de pago de la comisión fiduciaria, presentar la respectiva factura o cuenta de cobro, certificación de paz y salvo por concepto de Seguridad Social Integral (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales cuando haya lugar, conforme a la normatividad vigente y previa validación del Supervisor del contrato. En ningún caso la comisión fiduciaria podrá descontarse directamente de los recursos entregados en administración, debiendo ser pagada con cargo al rubro presupuestal correspondiente de la ESE.
20. La factura electrónica y/o cuenta de cobro se debe radicar en la unidad de correspondencia del Hospital del Sarare E.S.E., en la sede principal, bloque de administración I y/o al correo electrónico: correspondenciaesesarare@gmail.com, a más tardar los 24 días de cada mes.
21. En la constitución del fondo de reserva la fiduciaria deberá presentar una cuenta de ahorros a la cual se le depositará el valor por el concepto de fondo de operación fiduciario, donde mantendrá el monto girado durante la vigencia del contrato y deberá reintegrar a la ESE, de manera mensual los rendimientos financieros a la cuenta bancaria indicada por la ESE.
22. Reintegrar el valor total girado por concepto de fondo de operación fiduciaria a la cuenta bancaria indicada por la ESE, una vez finalizado el plazo del contrato fiduciario.
23. Para efectos de los pagos o abonos en cuenta, el contratista asumirá los gastos por concepto de estampillas según aplique en el estatuto de rentas municipal y departamental.
24. Así mismo para efectos de los pagos que se le haga a la fiducia por el encargo fiduciario se le practicar las retenciones e impuestos que establezca la ley.
25. Presentar rendición final de cuentas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la terminación del Encargo Fiduciario, acompañada de informe consolidado de operaciones, certificación de saldos, relación de pagos efectuados y estados financieros finales del negocio fiduciario.

2.6 PLAZO DE EJECUCION

El plazo para la ejecución del contrato será de **VEINTITRÉS (23) MESES**, plazo que será contado a partir de la fecha en que se suscriba el Acta de Inicio.

2.7 LUGAR DE EJECUCION

La ejecución del contrato se hará en las instalaciones de la Empresa Social del Estado Hospital del Sarare, ubicado en la calle 30 N° 19 A – 82 Barrio Libertadores, Saravena – Arauca.

2.8 PRESUPUESTO OFICIAL

El presente contrato corresponde a un negocio jurídico de tracto sucesivo, cuya ejecución implica pagos periódicos por concepto de comisión fiduciaria y demás costos asociados. Para efectos presupuestales y de planeación financiera, se establece un valor estimado máximo de **CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL QUINIETOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$164.602.580)**. respaldado mediante el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Sin embargo, el valor final del contrato dependerá exclusivamente de los servicios efectivamente prestados y de los eventos que se causen durante su ejecución, razón por la cual la remuneración se generará de manera periódica y progresiva conforme a la ejecución contractual.

NOTA 1. Los valores anteriores incluyen todos los impuestos y tasas si a ello hubiere lugar.

NOTA 2. Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.

NOTA 3. El Hospital sólo pagará los precios del contrato y, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.

NOTA 4. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

NOTA 5. El Hospital efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que, en materia de impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Hospital.

NOTA 6. Para la determinación de los costos se realizó el análisis del estudio del sector.

NOTA 7. Los descuentos por concepto de retención en la fuente, retención por ICA, y retención por IVA (cuando aplique) se realizarán conforme lo establecido en el Estatuto Tributario y demás normas que lo reglamente.

2.9 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL- CDP

El costo del contrato a celebrar se pagará con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

NRO. CDP	NRO. DEL RUBRO	DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR
261	2.1.2.02.02.007-715	Servicios Auxiliares a los Servicios Financieros	17/02/2026	\$ 164.602.580

2.10 FORMA DE PAGO

El contrato se celebrará por cuantía indeterminada pero determinable, en la medida en que su valor final dependerá de los eventos efectivamente ejecutados durante su vigencia.

Invitación Pública – Proceso de Selección de Menor Cuantía N° MC – 007 / 2026 Página 16 de 57

Como contraprestación por la estructuración, administración y ejecución del Encargo Fiduciario, EL CONSTITUYENTE pagará a LA FIDUCIARIA las siguientes comisiones:

1. Comisión de estructuración: EL CONSTITUYENTE pagará a LA FIDUCIARIA, por una única vez a la firma del contrato, una suma equivalente a UN (1) SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE (SMMLV) más IVA, por concepto de estructuración del negocio fiduciario.

2. Comisión mensual de administración: Por la gestión y administración del Encargo Fiduciario, EL CONSTITUYENTE pagará a LA FIDUCIARIA una comisión mensual equivalente a TRES (3) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV) más IVA, durante el término de duración del contrato.

Esta comisión incluye la realización de hasta cinco (5) giros mensuales, mediante transferencia electrónica. Por cada giro adicional, se cobrará la suma de VEINTE MIL PESOS (\$20.000) más IVA.

3. Forma y oportunidad de pago: Las comisiones fiduciarias serán pagadas mes vencido, dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente al de su causación, previa presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente por parte de LA FIDUCIARIA.

4. Fondo de operación: EL CONSTITUYENTE se obliga a constituir un fondo de operación a favor de LA FIDUCIARIA equivalente al valor de tres (3) comisiones mensuales fijas, el cual deberá ser transferido dentro de los diez (10) primeros días calendario siguientes a la firma del contrato. Dicho fondo deberá mantenerse y reponerse permanentemente por el valor indicado durante la vigencia contractual.

Nota 1: Cada modificación contractual generará el pago de UN (1) SMMLV más IVA.

Nota 2: En caso de cesión del contrato a otra sociedad fiduciaria por decisión del Constituyente, se pagará a LA FIDUCIARIA la suma equivalente a CINCO (5) SMMLV más IVA.

Nota 3: Se incluye la apertura de una (1) cuenta bancaria; por cada cuenta adicional se cobrará la suma de \$250.000.

Las comisiones fiduciarias estarán gravadas con el Impuesto al Valor Agregado (IVA) conforme a la normatividad vigente.

CONSIDERACIONES ESPECIALES SOBRE LA COMISIÓN FIDUCIARIA:

- ▶ La comisión será pagada mes vencido, dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente al de su causación.
- ▶ Las comisiones fiduciarias estarán gravadas con el Impuesto a las Ventas (IVA), de conformidad con la normatividad.

Detalle de las consideraciones especiales sobre las comisiones;

Evento	Concepto	Valor	Momento de Causación	Forma de Pago
Evento 1	Comisión de estructuración	1 SMMLV + IVA	Con la suscripción del contrato	Pago único dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la firma

Invitación Publica – Proceso de Selección de Menor Cuantía N° MC – 007 / 2026 Página 17 de 57

Evento 2	Comisión mensual fija de administración	3 SMMLV + IVA	Mensualmente, durante la vigencia del contrato	Mes vencido, dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente
Evento 3	Giro adicional (más de 5 giros mensuales)	\$20.000 + IVA por cada giro adicional	Cuando se superen cinco (5) giros en el mes	Se factura junto con la comisión mensual correspondiente
Evento 4	Modificación contractual	1 SMMLV + IVA por cada modificación	Al suscribirse la modificación	Dentro de los diez (10) días calendario siguientes
Evento 5	Cesión del contrato por decisión del Constituyente	5 SMMLV + IVA	Al perfeccionarse la cesión	Pago previo o simultáneo a la cesión
Evento 6	Cuenta bancaria adicional	\$250.000	Al solicitarse la apertura	Pago contra solicitud y apertura
Evento 7	Constitución Fondo de Operación	Equivalente a tres (3) comisiones mensuales fijas	Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la firma	Transferencia directa a la Fiduciaria; deberá mantenerse y reponerse

Cuantía: El valor total del contrato será la sumatoria de los eventos efectivamente causados durante su ejecución, razón por la cual su cuantía es indeterminada pero determinable.

Estampillas: *Delimitación del hecho gravable – Ordenanza Departamental² No. 210 de 2025 “Por medio de la cual se actualiza el Estatuto de Rentas del Departamento de Arauca”.*

a. *Síntesis del hecho generador de las estampillas Departamentales*

El hecho generador o gravable es la situación de hecho que genera la obligación tributaria, o el presupuesto fáctico que origina la correspondiente obligación fiscal.

b. *La base gravable y la tarifa*

Como lo explica la Corte Constitucional en Sentencia C-412 de 1996, la base gravable es "la magnitud o la medición del hecho gravado, a la cual se le aplica la correspondiente tarifa, para de esta manera liquidar el monto de la obligación tributaria".

Teniendo en cuenta que el hecho generador, es decir, la situación fáctica que da lugar al nacimiento de la obligación tributaria es la suscripción con ánimo de lucro, de contratos y adiciones con las entidades distritales señaladas en normas ya citadas, debe entenderse que la magnitud del hecho gravable al que se le aplica la tarifa en el caso de las estampillas es el precio del contrato.

² [27.- ORDENANZA N° 210 DE 2025 – SE ACTUALIZA ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA – Gobernación de Arauca](#)

Ahora bien, el Tribunal Constitucional ha señalado que la Tarifa es la magnitud o monto que se aplica a la base gravable y en virtud de la cual se determina el valor final en dinero que debe pagar el contribuyente. En ese sentido, la tarifa de las estampillas corresponderá a un porcentaje del valor del contrato.

Ahora bien, el valor o precio del contrato, generalmente se encuentra determinado desde el inicio de la relación contractual, o se establecen los elementos necesarios para que sea determinable. No obstante, es en el balance final de cuentas donde es posible determinar el valor efectivo del contrato, por cuanto durante su ejecución el monto del contrato puede estar sujeto a modificaciones; por ejemplo, porque se presentó la necesidad de adicionarlo, o porque culminó antes de que se ejecutaran todas las prestaciones. En tales eventos, el valor final del contrato será mayor o menor al inicialmente pactado o previsto. Ejemplo de ello son los contratos de concesión en los que el valor del final del contrato solo se conocerá una vez terminada su ejecución.

Hacer exigible el tributo con el primer pago que realiza la entidad al contratista, consiste en la mejor forma de garantizar que al final de la relación contractual, la obligación tributaria se encuentre plenamente satisfecha y coincida con el valor real y efectivo del contrato.

Esta forma de pago presente en las normas que regulan las estampillas distritales se ha entendido como liquidaciones parciales del tributo por parte del Consejo de Estado. Sección Cuarta. Sentencia del 5 de julio de 2018. Rad. 68001-23-33-000-2013-01037-01(21952). CP.: Jorge Octavio Ramírez.

"3.3 En lo que tiene que ver con la base gravable, que como se expuso con anterioridad, es el valor del contrato, en casos como el presente, en el que en el momento de la suscripción este es indeterminado, pero determinable durante su ejecución, la Sala ha dicho que si la remuneración está determinada en función de los resultados del cumplimiento del contrato, calculados sobre los ingresos recibidos por el concesionario¹ en la forma acordada por las partes¹ y es ello lo que permite determinar su cuantía es lógico afirmar que el valor final solo podrá determinarse cuando termine el correspondiente contrato de concesión.

3.4 Lo anterior no obsta para que se puedan hacer liquidaciones parciales de los tributos, atendiendo su valor determinable, como se hizo en el acto de determinación y en el oficio que le antecedió tomando un periodo de ejecución del contrato, en el que se le han venido realizando algunos pagos por concepto de la remuneración derivada del contrato de concesión, pagos que la parte actora no cuestionó. Luego, sobre ese valor, bien se puede liquidar provisionalmente el gravamen -estampillas-.

3.5 Se reitera que esta posibilidad no riñe, sino que, por el contrario, se acomoda a la naturaleza determinable del valor del contrato. No es extraña a la potestad de administración y fiscalización inherente a la administración de impuestos, no desconoce el espíritu de justicia propio de las actuaciones tributarias y permite el recaudo de los gravámenes, atendiendo los principios de eficacia y eficiencia.

Invitación Pública – Proceso de Selección de Menor Cuantía N° MC – 007 / 2026 Página 19 de 57

Dentro del contexto de regulación de la base gravable del impuesto para los documentos de cuantía indeterminada, en este caso contratos, de los que habla el inciso cuarto del artículo 279 de la ordenanza 210 de 2025, en el cual se señala que;

4. Los contratos o documentos de cuantía indeterminada que se suscriban por las entidades señaladas en este Estatuto, cuando la estampilla de que se trate así lo Prevea. Base gravable: Al determinar las cuantías de las estampillas, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a). En los contratos, en lo que no corresponda a un valor determinado, se tomada como cuantía la correspondiente a los pagos, desembolsos o transferencias u otra forma de reconocimiento del valor pactado, que se efectúen a favor del contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Entiéndase como contrato de cuantía indeterminada aquellos en los cuales el valor del contrato ha sido establecido con un valor fiscal, es decir que el contratista recibiría como contraprestación de los servicios prestados a la entidad pública, una remuneración en un valor que se presume indeterminado al momento de suscripción del contrato, pero que se determina a la ejecución del mismo tal y como deberá señalarse en la forma de pago; por ello el valor del contrato, que es la base gravable para la liquidación del tributo, solo se podrá determinar al momento de pago que es la ejecución, ciñéndose a la realidad económica de la actividad pública prestada y que el valor total del contrato solo podrá determinarse cuando finalice el plazo del mismo.

Por otro lado, lo que corresponde al pago del impuesto que se efectúa en cumplimiento de obligaciones derivadas de un contrato o documento de cuantía indeterminada, corresponde a la ejecución de éste, y no al hecho generador del impuesto.

De acuerdo con la normativa, la jurisprudencia y la doctrina citada, en los contratos de cuantía indeterminada, el hecho generador del impuesto se configura con la suscripción, otorgamiento o aceptación del documento, mientras que la causación y la base gravable se concretan con cada pago o abono en cuenta realizado, de conformidad con la regla especial prevista en el inciso 4° del artículo 279 de la ordenanza 210 de 2025.

Por lo anterior, si un contrato de cuantía indeterminada fue suscrito, el hecho generador se configuró al momento de la suscripción otorgamiento o aceptación. No obstante, dado que la base gravable se define con cada pago o abono en cuenta dependiendo del tipo de contrato, la tarifa aplicable será la vigente en la fecha en que se efectúen los mismos.

En este entendido, el recaudo de estampillas en contratos de cuantía indeterminada se causará sobre cada pago o abono en cuenta realizado durante su vigencia, basándose en el valor real pagado, ya que no es posible determinar el monto total al momento de la firma.

En síntesis, para que proceda la aplicación del numeral 4 del artículo 279 de la ordenanza 210 de 2025, se deberá tener en cuenta que en la forma de pago no se determine un monto a cobrar por cada periodo ejecutado o mensualidad vencida que permita afirmar que su valor final si es determinado, al poderse calcular el valor

mensual recibido por el plazo de ejecución del contrato. (Concepto emitido por la Secretaria de Hacienda Departamental, Profesional Universitario Gerly Gabriel Nieves Santana de la Dirección de Gestión de Rentas y Tesorería).

En atención a la naturaleza de tracto sucesivo del contrato de encargo fiduciario y a que la comisión fiduciaria se causa de manera periódica conforme a la ejecución del servicio, la base gravable para efectos de las estampillas departamentales se consolidará sobre los pagos efectivamente realizados, sin que exista una causación integral sobre el valor estimado del contrato al momento de su suscripción.

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos, indirectos e imprevistos que ocasione la ejecución del contrato. **NOTA 2:** Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven y que le correspondan. El pago se efectuará previa presentación, revisión y aprobación de los siguientes documentos: **a)** La correspondiente factura electrónica de venta y/o cuenta de cobro. **b)** La presentación de la planilla de acreditación del pago de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, debiéndose liquidar conforme al IBC establecido por la normatividad legal vigente colombiana (cuando aplique) y/o la Certificación expedida por el Representante Legal, y/o contador y/o revisor fiscal que indique que se encuentra al día en aportes al sistema de seguridad social (cuando aplique). Este último para persona jurídica. **c)** El informe de actividades suscrito por el contratista. **d)** El informe del supervisor que certifique el cumplimiento del objeto del contrato. **e)** Acreditar el pago oportuno de las estampillas Departamentales, previa liquidación por parte de la Institución. **f)** Los pagos al sistema de seguridad social integral, y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA según corresponda, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de 2002 y Ley 828 de 2003. **g)** El cumplimiento de las Obligaciones de la Fiduciaria (numeral 4.2 del presente estudio) cuando una u otra apliquen o sean de obligatoriamente para el pago por parte de la ESE.

Los descuentos por concepto de retención en la fuente, retención por ICA, y retención por IVA (cuando aplique) se realizarán conforme lo establecido en el Estatuto Tributario y demás normas que lo reglamente.

En materia de impuestos y descuentos por concepto de estampillas no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza; la E.S.E. Hospital del Sarare efectuará a las cuentas del CONTRATISTA las retenciones que en materia de impuestos tenga establecida la ley o el contratista aportará y acreditada su pago conforme lo contemplado en la reglamentación aplicable para cada uno.

Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la E.S.E. Hospital del Sarare.

Parágrafo Primero: En caso de que la factura electrónica de venta o cuenta de cobro no haya sido correctamente elaborada y/o presentada o no se acompañan los documentos requeridos para el respectivo pago o se presentan de manera incorrecta, el término para este sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma debidamente aprobados por el

supervisor. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. que estime conveniente, copia de recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión y ARL.

CAPITULO III

REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR

CAPACIDAD JURIDICA, EXPERIENCIA, FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

El Hospital de Sarare exige los siguientes requisitos habilitantes y documentos de verificación que el oferente deberá presentar con su propuesta:

3.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar en el presente proceso, todas las entidades públicas de la orden nacional autorizada por la Superintendencia Financiera para fungir como fiduciario, de acuerdo al artículo 11.2.1.4.59 numeral 10 del decreto 2555 de 2010, modificado por el artículo 3 del decreto 1848 de 2016, con el objeto de que la fiducia administre y efectúe los pagos de los recursos. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

En el evento de presentarse una sola propuesta, que sea hábil y pueda ser considerada como favorable para el Hospital de Sarare, el proceso de selección podrá ser adjudicado de conformidad con los criterios legales de selección objetiva, según lo previsto en el artículo 28 del Acuerdo de Junta Directiva No. 023 de 2024, y la Resolución No. 354 de 2024 expedida por la Gerencia de la E.S.E.

3.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por el Hospital anexo a la invitación pública, el cual debe estar firmado en original por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

El contenido de dicho documento no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

14.3. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Para efectos de la verificación de la capacidad jurídica, la persona jurídica oferente deberá presentar con su oferta el Certificado de existencia y representación Legal, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en donde acredite

que su objeto social corresponde al objeto de la presente contratación, o que contemple actividades afines al mismo, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de las sociedades por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizara cualquier actividad comercial o civil lícita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita.

En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades lícitas de la persona jurídica.

Si el oferente es persona natural, acreditará su inscripción en el Registro Mercantil, mediante la presentación del certificado de matrícula mercantil, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Así mismo deberá acreditar que la actividad mercantil corresponde al objeto de la presente contratación, o que contemple actividades afines al mismo, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en la invitación pública y, además, deberán tener en cuenta lo siguiente: Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

- ▶ Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.
- ▶ Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso.
- ▶ Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado.
- ▶ Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen.

- ▶ Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

El proponente deberá acreditar que cuenta con una existencia y funcionamiento no inferior a cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, circunstancia que se verificará mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio competente.

La exigencia se fundamenta en la necesidad de garantizar estabilidad jurídica, solidez organizacional y experiencia acumulada en el sector, en atención a la naturaleza y riesgos asociados al objeto contractual.

14.4. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (Si aplica)

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 52 del Acuerdo de Junta Directiva No. 023 de 2024, y la Resolución No. 354 de 2024 expedida por la Gerencia de la E.S.E. *"las condiciones del proponente podrán acreditarse mediante la presentación del certificado de Inscripción en el Registro único de Proponentes a que se refiere el artículo 6 de la ley 1150 de 2007"*

En el presente procedimiento el Hospital ha determinado que será requisito exigible para cualquier proponente, el estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de la respectiva cámara de comercio y como objeto social uno que dentro su alcance le permita prestar u ofrecer el objeto contractual requerido.

Por lo expuesto, se exigirá para cada proponente persona jurídica o integrante de consorcio o unión temporal, el certificado de inscripción en el registro único de proponentes (RUP) de la cámara de comercio en donde se encuentre inscrito, con fecha de expedición NO superior a treinta (30) días antes de la fecha de cierre, y deberá estar renovado para la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El RUP que debe estar renovado, de conformidad con los párrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. modificados por el Decreto 579 de 2021, los oferentes deben allegar para efectuar la evaluación, la información que se encuentre vigente y renovada al momento del acto cierre. El RUP deberá quedar en firme hasta antes del momento de la celebración de la subasta inversa.

Del certificado del RUP se tomará la información para acreditar la experiencia, como requisito habilitante de acuerdo al artículo 6 de la ley 1150 de 2007 y la Circular No. 12 del 05 de mayo de 2014 expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

Se entiende por inscrito en el registro único de proponentes, que la calificación y clasificación publicada por la cámara de comercio se encuentre en firme, bien porque no se interpuso recurso o instaurado haya sido resuelto, situación que debe colegirse del certificado de inscripción en el registro único de proponentes o de certificación expedida por la cámara respectiva. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, con la modificación introducida por el artículo 221 del decreto 019 de 2012.

Nota. La exigencia del RUP es exclusivamente para fines de verificar experiencia del oferente

14.5. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA. (Si aplica)

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexaran los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.

Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexara el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.

En el caso de consorcios, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, el Hospital solicitará al proponente allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

14.6. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El oferente nacional y el extranjero con domicilio o sucursal en Colombia indicaran su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportara con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente el suministro gravado con dicho impuesto.

14.7. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Todo proponente Persona Natural, Representante legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación vigente.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

14.8. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modifico el inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013, el oferente probara el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

- ▶ Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) mes anterior a la fecha cierre del proceso de selección.
- ▶ Las personas naturales empleadores deberán acreditar a través del pago de los aportes a la Seguridad Social Integral; esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.
- ▶ Cuando se trate de Consorcios o Uniones temporales cada una de sus integrantes deberá aportar la certificación aquí exigida.
- ▶ Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar a través de los certificados de afiliación a salud y pensión o el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral.

14.9. CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA

Invitación Pública – Proceso de Selección de Menor Cuantía N° MC – 007 / 2026 Página 26 de 57

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y No. 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, el Hospital hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000:

"Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6° de la ley 190 de 1995.

Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos consultaran a la Contraloría General de la Republica sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín".

14.10. CONSULTA DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el capítulo cuarto de la ley 734 de 2002 y la ley 1238 de 2008, el Hospital hará directamente la consulta y verificación sobre los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales de los proponentes o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso.

14.11. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES DEL OFERENTE

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica), el Hospital realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea creado por el Gobierno Nacional para el efecto.

14.12. VERIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

De conformidad con lo previsto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 y con el fin de verificar los antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica), el Hospital realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes a través del mecanismo en línea creado por el Gobierno Nacional para el efecto.

14.13. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM³

El contratista deberá presentar certificado de registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, emitido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINCTIC.

Aplicación de la Ley 2097 de 2021: Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones. **ARTÍCULO 6°.** Consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

14.14. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.

Con el fin de verificar que el proponente, su representante legal y/o apoderado y/o suplentes, y/o sus socios, no presenten inhabilidad y/o incompatibilidad para contratar con la entidad, este deberá presentar con su propuesta diligenciado por la persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado, el Anexo No.2, en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ninguno de los anteriores se encuentran incursos por sí o por interpuesta persona, en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011.

14.15. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá anexar con la propuesta, el formato de compromiso anticorrupción, debidamente diligenciado y firmado.

Con el fin de verificar que el proponente, su representante legal y/o apoderado y/o suplentes, y/o sus socios, en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública" (*artículo 1. inhabilidad para contratar de quienes incurran en actos de corrupción, artículo 2. inhabilidad para contratar de quienes financien campañas políticas, artículo 3. prohibición para que ex servidores públicos gestionen intereses privados, artículo 4. inhabilidad para que ex empleados públicos contraten con el estado y artículo 90. inhabilidad por incumplimiento reiterado*).

³ <https://www.redam.gov.co/>

14.16. CERTIFICADO SUPERFINANCIERA

El oferente deberá adjuntar Certificado de la Superintendencia Financiera de Colombia, donde acredite la naturaleza jurídica, autorización de funcionamiento de acuerdo a lo previsto en el artículo 11.2.1.4.59 numeral 10 del decreto 2555 de 2010, modificado por el artículo 3 del decreto 1848 de 2016. El presente certificado reflejará la situación actual de la entidad que certifica y con una expedición no mayor a treinta (30) días.

14.17. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un valor del diez por ciento (10%) del valor de la oferta, (el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor de la oferta), y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

La ESE se rige en materia contractual por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 195 numeral 6 de la Ley 100 de 1993 y el Decreto 1876 de 1994, la entidad, en aplicación de los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, así como de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que orientan la gestión fiscal y contractual de las entidades públicas, adopta como criterio orientador las disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015 en lo referente a la garantía de seriedad de la oferta.

En consecuencia, la exigencia de la garantía de seriedad no obedece a una aplicación obligatoria del régimen general de contratación estatal previsto en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, sino a una decisión autónoma de la E.S.E., encaminada a salvaguardar el interés público, asegurar la seriedad de las propuestas presentadas, prevenir conductas que afecten la libre competencia y proteger el patrimonio público frente al eventual retiro injustificado de la oferta o la negativa del adjudicatario a suscribir el contrato.

Por lo anterior, el Hospital del Sarare E.S.E., en ejercicio de su autonomía contractual y en armonía con su Manual de Contratación adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 023 de 2024, establece como requisito habilitante la constitución de una garantía de seriedad equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta, con una vigencia desde la presentación de la propuesta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

- ▶ La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- ▶ El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- ▶ La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- ▶ La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Garantía deberá tener los siguientes datos:

- a) Beneficiario: HOSPITAL DEL SARARE E.S.E, con
- b) NIT. Nit. 800.231.215-1
- c) Valor de la garantía: Por un equivalente no inferior al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial del Hospital para este proceso de selección.
- d) Vigencia: mínimo noventa (90) días calendario contados desde el momento de la presentación de la oferta. en todo caso la vigencia de la garantía será hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual
- e) Tomador en caso de consorcio o unión temporal: La garantía de seriedad debe ser constituida a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto, en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante del consorcio o Unión Temporal, ni de uno de sus integrantes.
- f) La garantía deberá estar firmada en **ORIGINAL** por el tomador, esto es, por proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

NOTA UNO - RIESGOS DERIVADOS DEL INCLUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO: En la portada o carátula de la garantía de seriedad de la oferta, se deberá incluir los perjuicios que se cubren por el incumplimiento del ofrecimiento que se realiza.

El adjudicatario favorecido, podrá solicitar la devolución de la póliza de seriedad de la propuesta cuando le sea aprobada la garantía única de cumplimiento que ampara la ejecución del contrato. transcurridos dos (2) meses de la fecha de expedición de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, los proponentes no favorecidos con la adjudicación podrán solicitar el original de la garantía de seriedad, en la oficina gestora.

3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA MINIMA EXIGIDA: El proponente debe acreditar mínimo cuatro (04) certificaciones de contratos, terminados y liquidados con entidades públicas, cuyo objeto y/o alcance sea igual o similar a: **“ENCARGO FIDUCIARIO”**. Los contratos deben estar debidamente ejecutados y terminados. Para acreditar la experiencia, los contratos deben estar registrados en el RUP como contrato ejecutado y finalizado y clasificado en cualquiera de los siguientes códigos:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
93151501	Servicios financieros o de gestión administrativa de empresas públicas
93151500	Administración Pública
93151605	Servicios financieros gubernamentales
84121500	Instituciones Bancarias
84121600	Servicios de transferencia de fondos y canje y cambios

84121701	Asesores de Inversiones
84121800	Servicios de mercados de títulos valores y commodities

La ESE tendrá en cuenta los contratos relacionados en el anexo. En caso que el Proponente certifique más de cuatro (04) contratos, para efectos de la verificación de este requisito habilitante, se tendrá en cuenta únicamente los primeros cuatro (4) contratos relacionados en dicho anexo.

Si la experiencia presentada fue ejecutada por un Consorcio o Unión Temporal, el valor a verificar será el que resulte de la multiplicación del valor en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes por el porcentaje de participación de dicho proponente plural.

Para su acreditación por parte del proponente, se debe allegar el Registro Único de Proponentes e igualmente anexar la certificación o acta de liquidación y el contrato suscrito por la entidad contratante. No se acepta como experiencia facturas de venta. Cada certificación o documento anexado deberá contener como mínimo la siguiente información:

Los contratos presentados para acreditar la experiencia podrán ser los mismos, siempre y cuando cumplan con las exigencias de la invitación. Para efectos de habilitar un proponente cuando sea persona jurídica, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes; se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

3.2.1 FORMALIDADES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

Para su acreditación por parte del proponente, se debe anexar la certificación o acta de liquidación y el contrato suscrito por la entidad contratante. Cada certificación o documento anexado deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ▶ Nombre de la entidad o persona contratante, indicando NIT, dirección, teléfonos, fax.
- ▶ Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- ▶ Nombre del contratista a quien se le expide la certificación.
- ▶ Objeto del contrato.
- ▶ Fecha de inicio y terminación del contrato
- ▶ Valor total del contrato
- ▶ Calificación de la calidad del servicio prestado por el contratista.

Las certificaciones deberán ser emitidas por la entidad contratante. No se aceptarán documentos expedidos por el mismo proponente. Tratándose de contratos suscritos con el sector privado, el proponente debe adjuntar además de los requisitos enunciados, copia de la factura de venta en cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.

Invitación Pública – Proceso de Selección de Menor Cuantía N° MC – 007 / 2026 Página 31 de 57

Cuando el proponente sea un CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, serán válidas las certificaciones de contratos donde el contratista sea cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal constituidos para esta contratación.

De las anteriores certificaciones se debe expedir una por cada contrato ejecutado. No se tendrá en cuenta para la evaluación fotocopias de contratos ni facturas cuando no estén acompañadas de la respectiva certificación de cumplimiento, excepto para aquellas certificaciones que sean expedidas por el HOSPITAL, caso en el cual se acepta solamente la copia del contrato.

Si el objeto del contrato consignado en la certificación no es igual o similar al solicitado, dicha experiencia no será tomada en cuenta para efectos de evaluación y calificación.

En caso de que la certificación sea expedida por una entidad estatal y no contenga la totalidad de la información solicitada, se deberá adjuntar copia del acta de liquidación, recibo final a satisfacción del contrato o cualquier otro documento que haga parte de la ejecución del contrato debidamente suscrito. No se tendrán en cuenta para evaluación de la experiencia del proponente las copias de contratos, actas de iniciación o cualquier otro documento, cuando estos no estén acompañados de su respectiva certificación.

En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, serán válidas las certificaciones de contratos donde el Contratista sea cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal constituida para esta contratación, cada integrante deberá informar su experiencia por separado. Cuando los integrantes del consorcio o unión temporal presenten la misma certificación por separado, de contratos realizados en consorcios o uniones temporales anteriores en las cuales hayan participado juntos, sólo se tendrá en cuenta la experiencia acreditada para uno solo de los integrantes.

Para las certificaciones de los contratos ejecutados o en ejecución realizados en Consorcios o Uniones temporales, estas deberán relacionar a cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, si la Certificación no contiene esta información el proponente podrá complementarla mediante la presentación del acta de constitución del Consorcio o Unión Temporal, contrato o cualquier otro documento que lo indique.

Las certificaciones de experiencia son documentos de estricto cumplimiento necesarios para el estudio de las propuestas, por lo cual no se permitirá adicionar nuevas certificaciones a las adjuntas a la propuesta, sin embargo, el comité técnico evaluador puede solicitar las aclaraciones que estime conveniente sobre las certificaciones aportadas.

3.3 REQUISITOS FINANCIEROS

Los requisitos financieros exigidos en la presente invitación, se verificarán de acuerdo al RUP del oferente interesado. Y como anexos se adjuntará lo siguiente:

- ▶ Tarjeta Profesional del contador, o del Revisor Fiscal cuando la Ley lo exija
- ▶ Cédula de Ciudadanía del contador, o del Revisor Fiscal cuando la Ley lo exija
- ▶ Certificado de antecedentes del Contador y del Revisor Fiscal de la Junta Central de Contadores Públicos, con una vigencia de expedición no mayor a tres meses

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante se deberá anexar los documentos anteriormente mencionados.

3.3.1 INFORMACIÓN FINANCIERA

TABLA FINANCIERA CONSOLIDADA

CONCEPTO	SMMLV	VALOR UNITARIO BASE	CANTIDAD	SUBTOTAL BASE	IVA	TOTAL
Comisión estructuración	1	\$1.750.905	1	\$1.750.905	\$332.672	\$2.083.577
Comisión mensual fiduciaria	3	\$5.252.715	23 meses	\$120.812.445	\$22.954.365	\$143.766.810
TOTAL CONTRATO FIDUCIARIO	70 SMMLV	—	—	\$122.563.350	\$23.287.037	\$145.850.387

FONDO DE OPERACIÓN FIDUCIARIO

CONCEPTO	MENSUAL	VALOR
Fondo operación fiduciaria (3 comisiones)	\$ 6.250.731	\$18.752.193

El fondo de operación tendrá la naturaleza de provisión contractual para el pago de comisiones fiduciarias, no constituye anticipo ni forma parte de los recursos girados por el Ministerio de Salud y Protección Social para la ejecución del proyecto.

Dicho fondo será constituido exclusivamente con cargo al presupuesto propio del Hospital de Sarare ESE y no podrá financiarse con recursos de inversión transferidos por el Ministerio. En ningún caso el fondo de operación se considerará recurso afecto al objeto financiado por el Ministerio de Salud.

CONSOLIDADO DEL NEGOCIO FIDUCIARIO

CONCEPTO	VALOR
Total Contrato Fiduciario	\$145.850.387
Total Fondo de Operación Fiduciario	\$18.752.193
GRAN TOTAL GENERAL	\$164.602.580

Valor total del negocio fiduciario: SON; CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$164.602.580).

El contrato tiene una cuantía estimada para efectos presupuestales de \$164.602.580 sin perjuicio de que su valor final dependerá de los eventos efectivamente causados durante su ejecución.

3.4 REQUISITOS TÉCNICOS

La entidad ha establecido los siguientes requisitos de orden técnico habilitantes considerando que son características mínimas necesarias que deben cumplir los proponentes para la ejecución del contrato.

Estos requisitos se consideran ajustados, idóneos y propicios para la ejecución del contrato asegurando que se contará con un contratista que reúna las mejores calidades, buscando el óptimo cumplimiento del contrato.

3.5 PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente deberá presentar la oferta económica debidamente suscrita con el mínimo de requisitos exigidos en las especificaciones técnicas, so pena de evaluar la propuesta como NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE, por ende, su omisión genera el RECHAZO de la oferta.

El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario. Propuestas que cuyo valor estén por encima del Presupuesto Oficial, serán evaluadas como NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE.

La propuesta deberá incluir todos los impuestos, tasas, contribuciones las que serán a costa del proponente. Igualmente, deberá contemplar todos los costos necesarios para la correcta y óptima ejecución del contrato.

Las sumas cotizadas por el proponente no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el Hospital no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

16.1. NOTAS

- ▶ El valor de la oferta incluido IVA (si a ello hubiera lugar), será considerado como la propuesta económica.
- ▶ El Hospital se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en el cuadro económico, si a ello hubiere lugar.
- ▶ El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
- ▶ Tributos: Son a cargo del contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.
- ▶ El oferente cuya propuesta sea aceptada, asiente para efectos del contrato que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si

suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que se sobrepase el valor total establecido en el contrato.

- ▶ La oferta económica debe diligenciarse completamente sin dejar espacios vacíos, sin modificaciones al formato de presentación, so pena de rechazo. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados en la ejecución.

CAPITULO IV

FACTORES DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

4.1 DESIGNACIÓN DE COMITÉ EVALUADOR

Para el presente Proceso se designa como comité evaluador para la calificación y evaluación de las propuestas a los siguientes funcionarios y/o contratistas: Aspectos Jurídicos y experiencia: al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la E.S.E y/o quien haga sus veces o se designe para tal fin. Aspectos Técnicos: Regente de farmacia y/o quien haga sus veces y/o se designe para tal fin. Aspectos Financieros: A la Subgerencia Administrativa y Financiera E.S.E y/o los que designe en su momento.

4.2 PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

En la etapa de verificación de cumplimiento de requisitos y documentos señalados se llevará a cabo el análisis de cumplimiento de los aspectos jurídicos, técnicos, de experiencia y económicos. Las propuestas hábiles para adjudicación, serán comparadas objetivamente mediante la asignación de puntajes, de acuerdo con los factores de ponderación previstos en los términos de la invitación. En caso de ser necesario requerir a los proponentes para que aclaren o alleguen documentos, la entidad elevará los correspondientes requerimientos por escrito, en los que indicará el término que otorga para subsanar. Estos requerimientos se harán en igualdad de condiciones para todos los proponentes. Lo anterior, con fundamento en el Acuerdo de Junta Directiva No. 023 de 2024, y la Resolución No. 354 de 2024 expedida por la Gerencia de la E.S.E.

4.3 ÚNICO FACTOR: MENOR PRECIO

De conformidad con lo establecido en el párrafo primero del artículo 66 Acuerdo de Junta Directiva No. 023 de 2024, y la Resolución No. 354 de 2024 expedida por la Gerencia de la E.S.E, el Hospital en el plazo determinado en el cronograma realizará la verificación y evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos de las ofertas presentadas.

4.4 DESEMPATES

En caso de empate en el menor precio, de conformidad con los principios de igualdad, transparencia, y selección objetiva, la entidad se acogerá a los criterios de desempate dará aplicación a los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del decreto 1082, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

4.5 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Los funcionarios que efectúen la verificación y evaluación de las ofertas serán designados por la Gerente del Hospital de conformidad con lo contemplado en el Acuerdo de Junta Directiva No. 023 de 2024, y la Resolución No. 354 de 2024 expedida por la Gerencia de la E.S.E.

Recibidas las propuestas, de conformidad con el artículo 35 del Acuerdo de Junta Directiva No. 023 de 2024, y la Resolución No. 354 de 2024 expedida por la Gerencia de la E.S.E, el Hospital podrá solicitar por escrito subsanaciones, aclaraciones y las explicaciones que considere necesarias en relación con las propuestas presentadas para efectos de realizar la evaluación y verificación integral. Los proponentes requeridos responderán dentro del plazo solicitado con la respuesta los proponentes no podrán modificar o mejorar su propuesta.

4.6 SUBSANACIONES DE LA PROPUESTA

La solicitud de subsanación se remitirá al correo electrónico identificado por el proponente en su propuesta o se publicará en la página web de la entidad www.hospitaldelsarare.gov.co. Con cualquiera de estas dos opciones se entiende efectuada oficialmente por la entidad la solicitud de subsanación y será obligatoria para el proponente.

Con posterioridad a la presentación de la propuesta, cuando sea admisible la presentación de información a través del correo electrónico por parte del proponente, únicamente se validarán y aceptarán la información, solicitudes, respuestas o demás documentos que procedan del correo electrónico identificado expresamente en la carta de presentación de la propuesta. La información que proceda de un correo electrónico diferente al señalado en la carta de presentación de la propuesta no se tendrá como hecha por el proponente. Cuando la información se remita por correo electrónico deberá hacerse dentro de la fecha y hora expresamente señalado para ello.

Cuando junto a la subsanación el interesado pretenda allegar algún documento o soporte para el cual se exijan sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, o cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, que en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales, solo será válida la entrega física del respectivo documento o soporte.

4.7 DOCUMENTOS NO SUBSANABLES

Conforme el artículo 35 del Acuerdo de Junta Directiva No. 023 de 2024, y la Resolución No. 354 de 2024 expedida por la Gerencia de la E.S.E., los documentos o requisitos que no pueden ser objeto de subsanación son los siguientes:

- ▶ La propuesta económica.
- ▶ La garantía de la seriedad de la oferta.

- Requisitos con los que no cuente el oferente al momento del vencimiento del plazo para entregar propuestas y que se pretendan acreditar con posterioridad del mismo, que afecten la asignación de criterio de selección y/o puntaje.

4.8 PROPUESTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS.

Serán consideradas artificialmente bajas aquellas propuestas que se encuentran por debajo del presupuesto en un porcentaje igual o mayor al 20%.

Para efectos de determinar si el Hospital se encuentra ante una propuesta artificialmente baja dará cumplimiento al procedimiento señalado en el artículo 38 del Acuerdo de Junta Directiva No. 023 de 2024, y la Resolución No. 354 de 2024 expedida por la Gerencia de la E.S.E.

4.9 TRASLADO INFORMES DE EVALUACIÓN.

El informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de precio permanecerán en traslado en la oficina jurídica del Hospital en la dirección señalada en la presente invitación y en la página web de la entidad www.hospitaldelsarare.gov.co por el término señalado en el cronograma de actividades, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales se podrán presentar por escrito radicado en la ventilla única o mediante el correo electrónico de contacto.

4.10 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS.

El Hospital dará respuesta a las observaciones u objeciones presentadas por los oferentes al informe de verificación de requisitos habilitantes y de precio en la fecha señalada en el cronograma, mediante documento que se publica en la página web de la entidad www.hospitaldelsarare.gov.co

4.11 SANEAMIENTO DE LOS VICIOS DE PROCEDIMIENTO O DE FORMA

Conforme el artículo 81 del Acuerdo de Junta Directiva No. 023 de 2024, y la Resolución No. 354 de 2024 expedida por la Gerencia de la E.S.E, excepcionalmente se podrá sanear el presente procedimiento de contratación cuando el Hospital detecte defectos en la forma, siempre que los mismos no tengan la gravedad suficiente para desvirtuar la esencia de este.

4.12 SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

Conforme el artículo 34 del Acuerdo de Junta Directiva No. 023 de 2024, y la Resolución No. 354 de 2024 expedida por la Gerencia de la E.S.E, Excepcionalmente la gerencia, previa justificación podrá suspender el presente proceso de contratación cuando se presenten circunstancias de interés del Hospital del Sarare E.S.E. que así lo demanden, y que puedan afectar la normal continuación del procedimiento.

4.13 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Serán objeto de rechazo las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales:

1. Si la oferta no la suscribe el proponente ya sea persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal o el apoderado constituido para el efecto. Igualmente se rechazará

cuando el Representante Legal no se encuentre debidamente autorizado para presentar oferta de acuerdo con los Estatutos Sociales o con el Acuerdo de Integración del Consorcio o Unión Temporal.

2. Si la propuesta no se presenta de conformidad con el anexo de presentación de propuesta.
3. Cuando la oferta, se presente en forma extemporánea o en un lugar distinto al señalado en la invitación a ofertar. El hecho de que un proponente se encuentre dentro de las instalaciones del Hospital no lo habilita para que se le reciba la propuesta después de la fecha y hora citada. El proponente se presentará a las oficinas de previendo la demora que implica la entrada al cuarto piso del edificio. En ningún caso el Hospital es responsable del retraso en la entrada de algún proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de éste, disponer del tiempo necesario para la asistencia oportuna a la entrega de las ofertas del presente proceso.
4. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes, previa aplicación de las reglas de subsanabilidad.
5. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la entidad dentro del término concedido por la misma.
6. Cuando el proponente habiendo sido requerido por el Hospital para aportar documentos o suministrar información, conforme a lo establecido en la invitación, no los alleguen dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias.
7. Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el proponente.
8. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes.
9. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, o alterados o tendientes a inducir a error al Hospital
10. Cuando existan varias propuestas presentadas por la misma persona natural o jurídica individualmente o formando parte de un Consorcio o Unión Temporal. Esto aplica para varias propuestas presentadas por un mismo oferente para un ítem específico.
11. Cuando el valor total de la propuesta económica incluido IVA, exceda el Presupuesto Oficial estimado.
12. Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente invitación o participe como persona natural.
13. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
14. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y /o prohibición para contratar, de las señaladas expresamente en la Constitución Nacional, en la Ley, especialmente en el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, modificado por los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley 1474 de 2011 y el Numeral 22 del Artículo 35 de la Ley 734 de 2002 modificado por el Artículo 3° de la Ley 1474 de 2011, que impidan la participación del oferente en la presente invitación y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

15. Cuando el proponente deje de ofertar por lo menos uno de los ítems solicitados en la invitación.
16. Cuando se presenten propuestas alternativas que no cumplan con los estándares y requisitos mínimos contemplados en la presente invitación pública.
17. Cuando se considere que el precio final obtenido de la propuesta resulte artificialmente bajo y analizadas las explicaciones del proponente, el Hospital considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecido con la adjudicación.
18. Cuando, en la propuesta económica no se diligencie el ítem de un precio ofrecido.
19. Cuando la propuesta Económica no se presente de conformidad con lo establecido en la invitación y sus anexos.

4.14 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

El Hospital del Sarare E.S.E., podrá declarar desierto la presente invitación únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta como son:

- ▶ Cuando no se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en la invitación.
- ▶ Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento.
- ▶ Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta
- ▶ Cuando no sea posible garantizar el deber de la selección objetiva o evidencias anomalías en él mismo conforme el artículo 29 Y 49 del Acuerdo de Junta Directiva No. 023 de 2024, y la Resolución No. 354 de 2024 expedida por la Gerencia de la E.S.E.

4.15 ADJUDICACION

Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación y verificación de requisitos habilitantes, la Gerencia previa recomendación del comité evaluador procederá a la adjudicación del contrato de conformidad con lo contemplado en el artículo 66 del Acuerdo de Junta Directiva No. 023 de 2024, y la Resolución No. 354 de 2024 expedida por la Gerencia de la E.S.E.

CAPITULO V

METODOLOGÍA PROPUESTA - PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA.

El idioma del proceso de selección es el castellano, y por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la solicitud de oferta emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

5.2 PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá ser presentada en original por escrito, elaborada por cualquier medio electrónico, debe venir suscrita por el oferente o representante legal del oferente o apoderado, según corresponda, en caso contrario la oferta no será evaluada y quedara incurso en causal de rechazo.

El sobre con los documentos habilitantes deberá contar con el correspondiente índice o tabla de contenido especificando los números de página donde se encuentran la información y los documentos requeridos en los términos de la invitación Tanto la propuesta económica como los documentos de evaluación deberán estar foliados (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico consecutivo ascendente y deberán ser entregados en dos sobres tal como se explica a continuación:

- ▶ **Un primer (1) sobre cerrado y sellado** correspondiente a **los documentos habilitantes**, que contenga la propuesta original completa con todos los documentos y anexos relacionados para el cumplimiento de los requisitos de evaluación exigidos en el capítulo III.
- ▶ **Un segundo (2) sobre cerrado y sellado** correspondiente a **la propuesta económica**, diligenciada conforme el formato señalado por la entidad.

Cada sobre estará cerrado, sellado y rotulado de la siguiente manera:

Nro. Del proceso

Hospital Sarare

Sobre 1 o Sobre 2 (dependiendo del sobre)

Nombre del proponente

Dirección de notificación

Teléfono del proponente

Correo electrónico del proponente

El Hospital de Sarare no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales.

Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los formularios y a las condiciones estipuladas para cada documento en la presente invitación pública. Cualquier explicación o información adicional deberá hacerse en nota separada, debidamente firmada por la persona autorizada para presentar la propuesta, dentro de la misma.

5.3 UNA PROPUESTA POR PROPONENTE.

Cada proponente presentará solamente una oferta, ya sea individualmente o como integrante de un consorcio o unión temporal. Quien presente o participe en más de una propuesta causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

5.4 ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas se entregarán y recepcionarán en las instalaciones del Hospital del Sarare, en la unidad de correspondencia, ubicado en la calle 30 No. 19ª - 82 Barrio Los Libertadores en Saravena, dejando constancia escrita de la fecha y hora exacta en que fue presentada, indicando de manera clara y precisa, el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en alguna representación haya efectuado materialmente el acto de presentación.

Para los oferentes con domicilio distinto al municipio, la propuesta debe ser entregada en forma digital al correo: juridicahospitaldelsarare@gmail.com y radicada de forma presencial en el Hospital del Sarare ESE, Bloque Administración 1, oficina de contratación (Jurídica) ubicada en la Calle 30 # 19ª-82, Barrio Los Libertadores, Saravena, Arauca, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

NOTA: LA PROPUESTA ECONOMICA DEBERÁ SER ENVIADA EN FORMATO DIGITAL AL CORREO DE correspondenciaesarare@gmail.com. Cuando sea requerido por la Oficina Jurídica una vez se realice la adjudicación.

5.5 RETIRO DE LA PROPUESTA.

Los proponentes podrán solicitar por escrito o por correo electrónico, al Hospital de Sarare el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre del plazo del presente proceso, la cual será devuelta sin abrir al proponente o a la persona autorizada.

5.6 PROPUESTAS PARCIALES.

No se aceptarán propuestas parciales para el presente proceso, toda propuesta deberá contemplar los ítems o servicios requeridos. Las propuestas parciales serán rechazadas de plano y no serán objeto de evaluación.

5.7 DOCUMENTOS RESERVADOS.

Los proponentes deberán indicar en sus propuestas cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 24 numeral 4 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

5.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES.

EL Hospital de Sarare, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso por los medios oficiales señalados en la invitación pública es veraz y corresponde a la realidad.

No obstante, el Hospital de Sarare podrá verificar la información suministrada por el proponente o solicitar aclaraciones hasta la aceptación de oferta. Sin perjuicio de la facultad que la ley reconoce al Hospital de Sarare de solicitar información, aclaraciones o explicaciones hasta la adjudicación, los proponentes deberán responder tales solicitudes dentro del plazo (fecha y hora) expresamente señalados en la respectiva solicitud. Las que se alleguen con posterioridad al plazo señalado no generan para la entidad la obligación de ser consideradas.

5.9 DOCUMENTOS DEL SOBRE No. 1 - REQUISITOS HABILITANTES Y PROPUESTA TECNICA

En el sobre uno (1) de la propuesta deberán presentarse los documentos en los términos indicados en el capítulo III, de la presente invitación.

5.10 DOCUMENTOS DEL SOBRE No. 02 – PROPUESTA ECONOMICA

En sobre No. 02 correspondiente a la propuesta económica, diligenciada conforme el formato establecido por la entidad.

5.11 APERTURA DE SOBRES

5.11.1 APERTURA DEL SOBRE No. 1

En primer lugar, llegada la fecha y hora del cierre de las propuestas se efectuará la diligencia de apertura del sobre Nro.1 que contiene los documentos habilitantes, dejando registro de la hora de entrega, el nombre del proponente, el nro. de documento de identidad y la aseguradora de la seriedad de oferta y correspondiente número de póliza.

El acta será suscrita por los asistentes y funcionarios por parte del Hospital.

5.11.2 APERTURA DEL SOBRE No. 2 OFERTA ECONOMICA

Luego de publicado el informe definitivo con los proponentes habilitados a participar de la subasta inversa presencial, en la fecha y hora contemplada en el cronograma del proceso se efectuará la apertura del sobre económico No. 2 e igualmente la subasta inversa presencial, la cual se regirá por las siguientes reglas:

- ▶ Luego de verificados los requisitos habilitantes y vencido el término para subsanar, el municipio realizará la Audiencia de subasta inversa, previas las siguientes consideraciones:

- ▶ A la audiencia de subasta deberá asistir el representante legal de la entidad proponente, en caso de personas jurídica, o de manera personal en caso de personas naturales.
- ▶ En caso de no poder asistir personalmente a la audiencia se deberá otorgar poder dejando expresa constancia y autorización de que se está autorizado para comprometer la responsabilidad del oferente.
- ▶ Los lances se harán teniendo en cuenta el valor sumado de los ítems a ofertar, es decir, que presentarán en cada lance el valor conjunto de los bienes ofertados.
- ▶ La subasta iniciara con el precio más bajo indicado por los oferentes, los lances serán en porcentajes de descuentos que serán aplicables a cada precio unitario ofertado, no obstante, el valor o porcentaje ofrecido o dado en el lance, será como se establezca en el formato ofrecido para la subasta por parte de la entidad. El lance será válido si señala un porcentaje de descuento superior al 1% el cual se aplicará sobre el valor unitario de cada ítem ofertado.
- ▶ Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se consignará únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.
- ▶ La identidad de los proponentes habilitados para presentar lances de precios sólo será revelada hasta la adjudicación del contrato, para lo cual la entidad estructurará la subasta inversa de tal manera que no se identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que los presenta.
- ▶ Al inicio de la subasta, la Entidad comunicará a todos los presentes, el tiempo máximo de duración de los lances.
- ▶ Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
- ▶ Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal informara el valor del lance más bajo.
- ▶ Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas de desempate contempladas en la presente invitación.
- ▶ Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. En el acto de adjudicación, la entidad estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

5.12 DESARROLLO DE LA AUDIENCIA

La audiencia se desarrollará conforme las siguientes reglas:

- a. La Entidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes, cuál fue la menor de ellas. El precio de arranque de la subasta inversa presencial será el menor precio presentado en las ofertas iniciales por valor total de la oferta. Sobre este valor se realizarán los descuentos que se oferten en los lances. Ya que los oferentes tienen deben tener conocimiento total sobre qué productos y cuánto pueden hacer sus mejoras.

- b. La Entidad otorgará a los proponentes un término de cinco (5) minutos contados a partir de la señal del moderador, para hacer un lance que mejore el porcentaje mínimo de descuento.
- c. Los proponentes harán su lance utilizando los sobres y los formularios suministrados.
- d. En los tres (3) primeros minutos, la Entidad exigirá a los oferentes llenar el formato. Durante este término, el formato con el lance deberá estar dentro del sobre, con el fin de garantizar que no se escriba más.
- e. En el formato que la Entidad proporcione, el oferente escribirá claramente el porcentaje del lance en números y en letras. (En caso de haber diferencias entre el valor en números y el valor en letras, la Entidad tendrá como valor, aquel presentado en números). Además, escribirá claramente el nombre del oferente, y el representante firmará dicho lance con la rúbrica con la cual se ha venido identificando.
- f. No se aceptarán propuestas con enmendaduras o tachaduras.
- g. Los dos (2) minutos restantes, es el tiempo con que dispone el proponente para depositar el sobre contentivo de la oferta, en el receptáculo dispuesto por la Entidad.
- h. El moderador de la subasta, funcionario de la entidad, vigilará que los oferentes depositen el sobre que contiene el lance, en el receptáculo, que para tal fin dispondrá la Entidad.
- i. Vencido el término (5 minutos), el moderador recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.
- j. El moderador registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el mayor porcentaje de descuento ofertado.
- k. Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta, y la entidad el último lance valido como oferta definitiva.
- l. La Entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores numerales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el porcentaje ofertado en la ronda anterior.

5.13 PROCEDIMIENTO EN CASO DE UN SOLO OFERENTE HABILITADO

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa presencial.

CAPITULO VI OTROS ASPECTOS DEL CONTRATO

6.1 GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68, 69 Y 70 del Acuerdo de Junta Directiva No. 023 de 2024, y la Resolución No. 354 de 2024 expedida por la Gerencia de la E.S.E., el contratista dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la celebración del contrato se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Hospital de Sarare, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el artículo anteriormente mencionado.

Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato.	20% del valor del contrato	vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más.

En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, se suspensa o reinicie el término.

6.2 INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne al Hospital de Sarare contra todo reclamo, demanda, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso de que se entable demanda, reclamo o acción legal por este concepto el CONTRATISTA será notificado por este concepto lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la Ley a un arreglo de conflictos, entendiéndose que en caso de que el Hospital de Sarare sea condenado por tal concepto, es el CONTRATISTA quien debe responder por la satisfacción de la condena y el pago pecuniario de la misma.

6.3 PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

El Hospital de Sarare E.S.E. para efectos de las declaratoria de incumplimientos parciales y caducidad deberá dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 26 Y 27.7 del Acuerdo de Junta Directiva No. 023 de 2024, y la Resolución No. 354 de 2024 expedida por la Gerencia de la E.S.E.

6.4 MEDIOS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

El Hospital de Sarare E.S.E. deberá hacer uso de los medios para asegurar el cumplimiento del objeto contractual según lo contemplado en el artículo 27 del Acuerdo de Junta Directiva No. 023 de 2024, y la Resolución No. 354 de 2024 expedida por la Gerencia de la E.S.E.

6.5 LIQUIDACIÓN

Invitación Pública – Proceso de Selección de Menor Cuantía N° MC – 007 / 2026 Página 45 de 57

Para la liquidación de los contratos que suscriba la ESE Hospital del Sarare se dará aplicación a lo establecido en el Capítulo XIV, artículo 91, de la Liquidación de los Contratos del Acuerdo de Junta Directiva No. 023 de 2024, y la Resolución No. 354 de 2024 expedida por la Gerencia de la E.S.E, el cual establece un plazo de cuatro (4) meses para la liquidación bilateral, luego de la finalización del plazo estipulado para su ejecución. De no poderse suscribir el acta dentro de dicho plazo, la ESE procederá a liquidar el contrato unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes. La liquidación deberá contener todos los requisitos establecidos en el Acuerdo de Junta Directiva No. 023 de 2024, y la Resolución No. 354 de 2024 expedida por la Gerencia de la E.S.E.

6.6 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

- ▶ **Perfeccionamiento:** El contrato resultado del presente proceso deberá ser suscrito por las partes. Su perfeccionamiento se logra con el acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y éste se eleve por escrito.
- ▶ **Ejecución:** Se requiere la aprobación de las garantías y la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes al registro presupuestal, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con la ley.

6.7 DEDUCCIONES, ESTAMPILLAS Y DESCUENTOS DE LA ENTIDAD

El proponente se obliga a cancelar el valor correspondiente por concepto de DEDUCCIONES, ESTAMPILLAS Y DESCUENTOS departamentales previamente liquidados por la entidad, en cumplimiento a la ORDENANZA⁴ 2010 de 2025 – ESTATUTO DE RENTAS DEPARTAMENTAL.

Para el presente proceso, los descuentos aplicables son los siguientes:

Lo anterior de conformidad con el artículo 67 del Acuerdo de Junta Directiva No. 023 de 2024, y la Resolución No. 354 de 2024 expedida por la Gerencia de la E.S.E.

(original firmado)
ARIELA GELVIS QUINTERO
Gerente Hospital del Sarare E.S.E.

Revisó: Alexis Arévalo Quintero- Asesor Jurídico.
Proyectó: Camilo José Becerra Ortega / Téc. Oficina Jurídica

⁴ [27.- ORDENANZA N° 210 DE 2025 – SE ACTUALIZA ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA – Gobernación de Arauca](#)

FORMATO Nro. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores

HOSPITAL DE SARARE

Calle 30 No. 19ª - 82 Barrio Los Libertadores en Saravena

REFERENCIA: Proceso No. _____ (escribir exactamente el número que aparece en la invitación)

El (los) suscrito (s): _____ (*nombre de la persona natural o de la persona jurídica, o del consorcio o unión temporal proponente*) de acuerdo con la invitación pública, hacemos la siguiente propuesta para _____ (escribir el objeto del concurso idéntico como aparece en la invitación pública), en caso que nos sea aceptada por el **HOSPITAL DE SARARE**, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo bajo la gravedad de Juramento:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que conocemos la información general y demás documentos de la invitación pública de presente proceso, como estudios previos y anexos del proceso y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incurso en causal alguna general o especial de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley o en la invitación pública y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá que renunciamos a la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.
- Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las fianzas requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
- declaramos expresamente que los datos que a continuación indicamos son los únicos válidos para nuestra actuación ante la entidad durante el proceso. cualquier dato que proceda de persona diferente o de una dirección de correo electrónica diferente a la expresamente señalada en esta carta no compromete nuestra responsabilidad ni se tiene hecha por nosotros.

Atentamente,

Firma del representante legal _____

Nombre del proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____

de _____

Dirección de correo físico _____

Dirección de Correo electrónico _____

Telefax _____

N. Celular _____

Ciudad _____

**FORMATO Nro. 2 MANIFESTACION SOBRE INHABILIDADES
E INCOMPATIBILIDADES**

Yo _____ actuando en calidad de _____ (persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de , manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni el proponente, ni su representante legal, ni su apoderado, ni suplentes, ni sus socios nos encontramos incurso por sí o por interpuesta persona en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública" (*artículo 1. inhabilidad para contratar de quienes incurran en actos de corrupción, artículo 2, inhabilidad para contratar de quienes financien campañas políticas, artículo 3. prohibición para que ex servidores públicos gestionen intereses privados, artículo 4. inhabilidad para que ex empleados públicos contraten con el estado y artículo 90. inhabilidad por incumplimiento reiterado*).

FECHA:

El proponente:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante o apoderado)

FORMATO Nro. 3
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]

_____, identificado con _____, en mi condición de **Representante Legal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

_____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **Revisor Fiscal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto por el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto 1670 de 2007.

.EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en _____, a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FORMATO Nro. 4
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores

[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad ni incompatibilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Formato Nro. 5
DOCUMENTO DE CONSTITUCION - UNIÓN TEMPORAL

Referencia: PROCESO - OBJETO -

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, residente en _____(dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de _____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No. _____, y debidamente facultado por la Junta de Socios y/o estatutos sociales, y _____, mayor de edad, residente en _____(dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____ quien obra en nombre y representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No. _____; manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar UNION TEMPORAL cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de UNION TEMPORAL entre, _____ y _____, con el propósito de **complementar o reunir** los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen la presente UNION TEMPORAL, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. _____, abierta por el HOSPITAL DE SARARE, cuyo objeto es _____.

SEGUNDA – RESPONSABILIDAD: Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el respectivo contrato. En consecuencia, las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

TERCERA - DENOMINACIÓN: El presente UNION TEMPORAL se denominará _____. **CUARTA - DOMICILIO:** El domicilio del UNION TEMPORAL será: (dirección _____ de la ciudad de _____

QUINTA - REPRESENTANTE UNION TEMPORAL: Se designa como Representante del presente UNION TEMPORAL a _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al UNION TEMPORAL.

SEXTA - DURACIÓN. - La duración del presente UNION TEMPORAL en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso UNION TEMPORAL durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros del UNION TEMPORAL tienen la siguiente participación: _____ % _____ % _____ % _____ que corresponde a las obligaciones contenidas en el formulario de la propuesta a saber:

No	INTEGRANTE	ITEMS o ACTIVIDADES A EJECUTAR POR CADA INTEGRANTE	PORCENTAJE DE LAS ACTIVIDADES RESPECTO DEL TOTAL
----	------------	--	--

Invitación Publica – Proceso de Selección de Menor Cuantía N° MC – 007 / 2026 Página 51 de 57

1	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 1		
2	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 2		
3	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 3		

OCTAVA - CESIÓN. - Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes de la modalidad de asociación entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del HOSPITAL DE SARARE. En caso de aceptarse la cesión por parte del HOSPITAL DE SARARE el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los integrantes frente al HOSPITAL DE SARARE, Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes, entre otros aspectos.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____, días del mes _____, del año _____.

ACEPTO:

FIRMA REPRESENTANTE DE LA UT _____

NOMBRE _____

CC.: _____

Dirección: (xxxxxxxxxxxx)

Teléfono: (xxxxxxxxxxxx)

Celular: (xxxxxxxxxxxx)

e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 1 de la UT: _____

Nombre Integrante 1 _____

NIT o C.C. _____

C.C. número: xxxxxxxxxxxxxxx

Dirección: (xxxxxxxxxxxx)

Teléfono: (xxxxxxxxxxxx)

Celular: (xxxxxxxxxxxx)

e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 2 de la UT: _____

Nombre Integrante 1 _____

NIT o C.C. _____

C.C. número: xxxxxxxxxxxxxxx

Dirección: (xxxxxxxxxxxx)

Teléfono: (xxxxxxxxxxxx)

Celular: (xxxxxxxxxxxx)

e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Formato Nro. 6
DOCUMENTO DE CONSTITUCION – CONSORCIO

Referencia: PROCESO - OBJETO -

Entre los suscritos a saber: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, mayor de edad, (dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de _____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No. _____, debidamente facultado por la Junta de Socios o estatutos sociales, y xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, mayor de edad, (dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de _____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No. _____ debidamente facultado por los estatutos sociales o Junta de socios, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un CONSORCIO cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de un CONSORCIO entre, _____ y _____, con el propósito de **complementar y reunir** los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen el presente CONSORCIO, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. _____, abierta por el HOSPITAL DE SARARE cuyo objeto es _____.

SEGUNDA – RESPONSABILIDAD: Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

TERCERA - DENOMINACIÓN: El presente CONSORCIO se denominará _____.

CUARTA - DOMICILIO: El domicilio del CONSORCIO será: (dirección xxxxxx) de la ciudad de _____.

QUINTA - REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como Representante del presente CONSORCIO a _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO.

SEXTA - DURACIÓN.- La duración del presente UNION TEMPORAL en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso la modalidad de asociación durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación: _____ % _____ % _____ % _____.

OCTAVA - CESIÓN.- Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio o unión temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del HOSPITAL DE SARARE. En caso de aceptarse la cesión por parte del HOSPITAL DE SARARE el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados frente al

Invitación Pública – Proceso de Selección de Menor Cuantía N° MC – 007 / 2026 Página 53 de 57

HOSPITAL DE SARARE, Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del CONSORCIO, entre otros aspectos.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____, días del mes _____, del año _____.

ACEPTO:

FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO _____

NOMBRE _____

CC.: _____

Dirección: (xxxxxxxxxxxx)

Teléfono: (xxxxxxxxxxxx)

Celular: (xxxxxxxxxxxx)

e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 1 del Consorcio: _____

Nombre Integrante 1 _____

NIT o C.C. _____

C.C. número: xxxxxxxxxxxxxxxx

Dirección: (xxxxxxxxxxxx)

Teléfono: (xxxxxxxxxxxx)

Celular: (xxxxxxxxxxxx)

e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 2 del Consorcio: _____

Nombre Integrante 1 _____

NIT o C.C. _____

C.C. número: xxxxxxxxxxxxxxxx

Dirección: (xxxxxxxxxxxx)

Teléfono: (xxxxxxxxxxxx)

Celular: (xxxxxxxxxxxx)

e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Formato Nro. 7
RELACION DE EXPERIENCIA

Ciudad, fecha

Señores

HOSPITAL DE SARARE

Referencia:

Objeto:

Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], me permito presentar los siguientes contratos para acreditar el requisito de experiencia:

N° CONTRATO Y FECHA DE FIRMA	N° ORDEN CONTRATO EN EL RUP	OBJETO DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR EJECUTADO (Incluido IVA) (1)	FECHA DE EJECUCION	FORMA DE EJECUCIÓN (2)
				En pesos: \$	Desde:	
				En SMMLV de la época:	Hasta:	

1. EN ESTE CUADRO DEBE INCLUIRSE ÚNICAMENTE EL VALOR (incluido IVA) CORRESPONDIENTE A LOS CONTRATOS ACEPTABLES COMO EXPERIENCIA

2. PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR SI SE EJECUTÓ EN FORMA INDIVIDUAL (I), EN CONSORCIO (C) O EN UNIÓN TEMPORAL (UT) Y ESTABLECER EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN.

3. EN CASO DE CONTRATOS REALIZADOS EN CONSORCIO O EN UNIÓN TEMPORAL SE DEBERÁ INFORMAR ÚNICAMENTE EL VALOR EJECUTADO (incluido IVA) CORRESPONDIENTE A SU PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN.

4. EL VALOR EJECUTADO (incluido IVA) DEBERÁ EXPRESARSE EN PESOS Y EN SMMLV DEL AÑO DE EJECUCIÓN

5. EN CASO DE EXISTIR DIFERENCIAS ENTRE EL VALOR TOTAL EJECUTADO O FACTURADO RELACIONADO EN ESTE ANEXO Y EL VALOR ESTABLECIDO EN EL DOCUMENTO QUE PERMITA ACREDITAR LA EXPERIENCIA PARA CALCULAR EL VALOR EN SALARIOS Y DICHO VALOR SERÁ EL QUE SE UTILIZARÁ PARA LA CALIFICACIÓN DE ESTE FACTOR.

OBSERVACIONES: ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE EN TODAS LAS COLUMNAS. LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN EL SERÁ RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE, SO PENA DE LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES

Atentamente,

Nombre del proponente _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

Formato Nro. 8
Especificaciones técnicas.

El oferente se compromete a cumplir a cabalidad el objeto del contrato y las especificaciones técnicas descritas a continuación:

▶ **ASPECTOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS:**

El encargo fiduciario a contratar deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas, derivadas tanto de la Resolución 2632 de 2025 como de las necesidades operativas del Hospital:

Administración de recursos en cuentas de ahorro conforme al Decreto 1525 de 2008, garantizando la generación de rendimientos financieros. Ejecución de pagos mediante instrucciones escritas del constituyente, a través de plataforma transaccional electrónica. Presentación de informes mensuales de gestión con reporte detallado de ingresos, egresos, giros realizados, rendimientos generados y saldos disponibles. Reintegro mensual de rendimientos financieros al Tesoro Nacional conforme a las instrucciones del Ministerio. Rendición semestral de cuentas conforme a la Circular Externa 029 de 2014 de la SFC. Contabilidad separada e independiente del negocio fiduciario. Custodia documental conforme a la normativa del Archivo General de la Nación. Capacidad para participar en comités de sostenibilidad contable y mesas técnicas financieras.

Conforme al estudio previo del encargo fiduciario, el plazo de ejecución del contrato será de veintitrés (23) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. La forma de pago comprenderá: (i) una comisión de estructuración por una única vez equivalente a 1 SMMLV + IVA, pagadera a la firma del contrato; (ii) una comisión mensual de administración fiduciaria de 3 SMMLV + IVA, pagadera mes vencido dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente; y (iii) la constitución de un fondo de operación equivalente a tres (3) comisiones fiduciarias mensuales. Los recursos no ejecutados al término del contrato deberán reintegrarse al Tesoro Nacional y/o al Ministerio de Salud, conforme a lo establecido en la Resolución 2632 de 2025.

Es de particular relevancia destacar que, conforme al artículo 6, numeral 6.2 de la Resolución 2632 de 2025, la entidad receptora deberá reintegrar la totalidad de los recursos y sus rendimientos financieros si en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir del giro no se ha iniciado el proceso de selección de contratistas. Igualmente, el artículo 5, numeral 5.12, impone la obligación de incluir al Ministerio de Salud y Protección Social como beneficiario en las garantías que constituyan los contratistas derivados. Estas condiciones deben incorporarse expresamente en las cláusulas del contrato de encargo fiduciario.

▶ **NOTAS:**

- ▶ El valor de la oferta incluido IVA (si a ello hubiera lugar), será considerado como la propuesta económica.
- ▶ El Hospital se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en el cuadro económico, si a ello hubiere lugar.

Invitación Pública – Proceso de Selección de Menor Cuantía N° MC – 007 / 2026 Página 56 de 57

- ▶ El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
- ▶ Tributos: Son a cargo del contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.
- ▶ El oferente cuya propuesta sea aceptada, asiente para efectos del contrato que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que se sobrepase el valor total establecido en el contrato.
- ▶ La oferta económica debe diligenciarse completamente sin dejar espacios vacíos, sin modificaciones al formato de presentación, so pena de rechazo. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados en la ejecución.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]



**HOSPITAL
DEL SARARE**
Empresa Social del Estado
NIT. 800231215-1

Evolucionamos pensando en Usted

Invitación Pública – Proceso de Selección de Menor Cuantía N° MC – 007 / 2026 Página 57 de 57

Formato Nro. 9
Propuesta económica.

Valor total de la propuesta. _____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]