812001423-2

Santa Cruz de Lorica, 28 de julio de 2026.

TÉRMINOS DE CONDICIONES.

La Empresa Social del Estado CAMU Santa Teresita, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo IV, Articulo 13 numeral 13.2 del Manual de Contratación de la ESE CAMU SANTA TERESITA DE LORICA (Resolución No 136 del 09 de diciembre del 2024), invita a las personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos de participación y demás especificaciones contenidas y exigidas en los presentes Términos de condiciones, a fin de que presenten propuestas técnico económicas para la ejecución del objeto contractual.

Los interesados podrán acceder a la información referente a los procesos de contratación que adelanta la E.S.E. CAMU SANTA TERESITA, a través de la página web de la empresa www.esecamusantateresita.com y en las carteleras ubicadas en la sede administrativa de la Entidad de conformidad con los siguientes detalles:

1.- OBJETO DEL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL.

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL PROYECTO QUE TIENE POR OBJETO: " *ADECUACIÓN MENOR DEL PUESTO DE SALUD DE TIERRALTA ADSCRITO A LA ESE CAMU SANTA TERESITA EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA DEL MUNICIPIO DE LORICA AUTORIZADO EN LA RESOLUCIÓN 000263 DEL 16 DE FEBRERO DE 2026*".

2.-DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

En aras de garantizar la debida prestación de los servicios de Salud, la inversión en la infraestructura física y dotación de las ESE, el Ministerio de Salud y Protección social, expidió la Resolución No. 00263 del 16 de febrero de 2026 mediante la cual efectuó la asignación de recursos del presupuesto de Gastos de Funcionamiento destinados exclusivamente al fortalecimiento del nivel primario a través del mejoramiento de las infraestructuras físicas en salud en el Departamento de Córdoba dentro del cual se encuentra la E.S.E CAMU SANTA TERESITA.

En cumplimiento de los compromisos a su cargo, la E.S.E CAMU SANTATERESITA adelantó el proceso de contratación No. 009-2026 cuyo objeto es *ADECUACIÓN MENOR DEL PUESTO DE SALUD DE TIERRALTA ADSCRITO A LA ESE CAMU SANTA TERESITA EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA DEL MUNICIPIO DE LORICA AUTORIZADO EN LA RESOLUCIÓN 000263 DEL 16 DE FEBRERO DE 2026.*

En aras de garantizar el debido seguimiento y control a la ejecución de las actividades de adecuación a la infraestructura, la entidad require adelantar la contratación de una interventoría técnica, administrativa y financiera de tal manera que se permita desarrollar la obra en debida forma.

2.1 ALCANCES DE LA INTERVENTORÍA.

Realizar todas las funciones de interventoría que se requieran para el correcto cumplimiento del contrato cuyo objeto corresponde a la: *ADECUACIÓN MENOR DEL PUESTO DE SALUD DE TIERRALTA ADSCRITO A LA ESE CAMU SANTA TERESITA EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA DEL MUNICIPIO DE LORICA AUTORIZADO EN LA RESOLUCIÓN 000263 DEL 16 DE FEBRERO DE 2026*, de acuerdo con los estudios previos, el anexo técnico y la propuesta presentada, requerimientos y especificaciones técnicas que allí se establecen, así como los demás documentos que las soportan.

2.2. PRODUCTOS ESPERADOS:

Mínimo tres (3) informes de interventoría, dos (02) informes parciales y uno (1) final. Sin perjuicio de lo anterior, LA E.S.E podrá requerir al interventor la elaboración de informes adicionales de conformidad a los alcances definidos en el presente documento, y la propuesta del interventor.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MES 1		MES 2		MES 3
1	Recopilación de la información del contrato de prestación de servicio					
2	Verificación de sitios de trabajo y especificaciones técnicas					
3	Observaciones a sitios de trabajo y especificaciones técnicas					
4	Firma Acta de inicio					
5	Control y seguimiento a las actividades objeto de la interventoría					
6	Entrega de informes parciales de interventoría					
7	Revisión final de las actividades realizadas					
8	Entrega de informe final					
9	Liquidación del contrato					

Diagonal 22 A N° 20-42 – B. Alto Kennedy – Teléfonos: 604 520 9895
Email: administrativa@esecamusantateresita.gov.co
Lorica – Córdoba

2.3. METODOLOGÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA INTERVENTORÍA:

Se desarrollarán las actividades sugeridas en el "Rol de la Interventoría" así:

CONTROLAR: Se planearán y programarán las actividades de supervisión para establecer si la ejecución se ajusta a lo comprometido por las partes.

SOLICITAR: Se pedirá la corrección oportuna o inmediata de las deficiencias que presenten los contratistas durante la ejecución. Se ejercerá también esta facultad cuando se requiera la imposición de una multa por razones pertinentes.

EXIGIR: Si se llegase a detectar debilidades en el cumplimiento estricto de lo pactado por las partes, cumpliendo con la obligación de exigir a la parte que afecta la cabal ejecución del proceso que subsane y corrija la deficiencia, utilizando como herramienta el contenido de los contratos y las garantías de cumplimiento de este.

COLABORAR: La interventoría prestará a las partes toda la colaboración necesaria para el éxito de los contratos.

ABSOLVER: Servirá de apoyo para mantener un flujo positivo y dinámico de la comunicación entre las partes y ayudará a resolver las dudas y dificultades que se presenten durante la ejecución.

PREVENIR: El proceso de interventoría se hará proactivamente para adelantarse a las dificultades mediante la implementación de acciones preventivas en cada uno de los procesos.

VERIFICAR: Constatará la debida ejecución y desarrollo de cada uno de los procesos implicados en el objeto contractual, a fin de ejercer control oportuno y adecuado.

2.4. PLAN DE CARGAS DE TRABAJO:

RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	
DEDICACIÓN	90%
FUNCIONES	
• Coordinar, supervisar y verificar la ejecución de las acciones impartidas por la E.S.E. • Coordinar, supervisar y verificar la ejecución las acciones técnicas, administrativas y/o financieras se realicen correctamente. • Brindar soluciones técnicas a inconvenientes surgidos durante el contrato objeto de vigilancia. • Verificar y avalar el cumplimiento de la vinculación por del grupo de trabajo al Sistema de Seguridad Social.	

• Llevar el control del cumplimiento del cronograma de trabajo y advertir de la necesidad cuando haya lugar a ello de planes de contingencia que permitan garantizar la ejecución del contrato objeto de interventoría dentro de los plazos establecidos. • Coordinar y Supervisar el cumplimiento de las cargas de trabajo del recurso humano de la Interventoría. • Asistir a las reuniones en conjunto con la Dirección de obra y/o servicio y LA E.S.E cuando sean necesarios. • Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo.

PROFESIONAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
DEDICACIÓN	50%
FUNCIONES	
• Hacer seguimiento al plan de seguridad industrial y salud ocupacional del contratista de la obra. • Velar por las buenas condiciones de aseo y seguridad de cada una de las áreas de trabajo al contrato objeto de la interventoría • Atender los requerimientos que en el área de su competencia le formule el residente de la interventoría, el contratista de obra o LA E.S.E.	

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

3.1 OBLIGACIONES GENERALES

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del Contrato, la ley y de las establecidas en el Proceso de Contratación, vigente durante la ejecución del Contrato, el interventor se obliga a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en el estudio previo, invitación y contrato.
2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los servicios prestados.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
5. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo.

6. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución de este Contrato.
7. Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
8. Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.
9. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
10. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del Contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (artículo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.
11. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del Contrato.
12. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista debe cumplir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir durante la ejecución del objeto del contrato con los requerimientos técnicos definidos por la entidad.
2. Contratar el equipo de trabajo de conformidad son los perfiles definidos en el proceso. El Contratista debe mantener permanentemente al personal ofrecido en la oferta con la dedicación estipulada en la misma realizando las labores de la consultoría, la que en ningún caso debe ser inferior al requerimiento de la entidad que se señala en el formulario de cantidades y precios.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
4. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato y asumir los costos que ello demande.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la entidad a través del funcionario responsable del control de ejecución, acerca de la ocurrencia de

Diagonal 22 A N° 20-42 – B. Alto Kennedy – Teléfonos: 604 520 9895
Email: administrativa@esecamusantateresita.gov.co
Lorica – Córdoba

tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

6. Avisar oportunamente y por escrito a la entidad de las situaciones previsibles que puedan afectar la ejecución del contrato de interventoría, así como cualquier novedad o anomalía que se presente durante la ejecución de este.

3.2.1 OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO:

1. Verificación de la situación actual antes del inicio de cada una de las actividades de la obra.
2. Revisar los planos, diseños, estudios técnicos, presupuesto, especificaciones y hacer el balance previo de la obra.
3. Exigir al contratista el cronograma de trabajo y la ruta crítica en método CPM usando el software PROJECT.
4. Exigir al contratista la reprogramación de los cronogramas de trabajo cuando se presente retraso, suspensiones, adiciones en tiempo o valor, para mantener plazos contractuales.
5. Verificar los demás documentos técnicos a que hubiere lugar.
6. Hacer controles y seguimientos.
7. Hacer revisiones y balances de las obras constantes, con el fin de verificar que lo trabajado en campo corresponda a los diseños y demás documentos contractuales e informar a la entidad posibles irregularidades.
8. Bitácora
9. Utilizar los formatos dispuestos por la entidad para la presentación de informes semanales, parciales, finales de interventoría y de incumplimientos que den lugar a sanciones conforme a la Ley 1474 de 2011.
10. Adelantar las acciones necesarias para prevenir, mitigar y corregir los atrasos y sobrecostos en la ejecución de las obras.
11. Acatar las disposiciones normativas locales, municipales, Departamentales y Nacionales que afecten la ejecución de las obras en los aspectos técnicos.
12. Elaborar un listado de actividades críticas del Cronograma de Actividades del contrato objeto de interventoría.

3.2.2. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO DE LA INTERVENTORÍA:

1. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del contratista, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución de las obras.
2. Llevar una relación detallada de todo el personal que el contratista tenga en el lugar de los trabajos, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra cumpla con las afiliaciones a la seguridad social que exige la ley, de igual forma para poder determinar el cumplimiento de la mano de obra no calificada de la región y de la población vulnerable, para lo cual se debe pasar un reporte semanal por parte de la interventoría a la supervisión del contrato.

Diagonal 22 A N° 20-42 – B. Alto Kennedy – Teléfonos: 604 520 9895
Email: administrativa@esecamusantateresita.gov.co
Lorica – Córdoba

3. Observar el desempeño del personal del contratista, exigiéndole que provea una dirección competente y emplee personal técnico y/o profesional, según corresponda, en cada frente de trabajo.

4. Llevar un registro de la obra ejecutada, del personal y de los equipos empleados y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato objeto de la interventoría.

5. Verificar y asegurar que el personal del contratista para su protección mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial y de bioseguridad necesarios para la ejecución de las actividades.

6. Establecer y controlar las medidas necesarias para que el contratista se responsabilice del manejo de los campamentos y del mantenimiento de la sanidad y el orden en ellos y en todos sus trabajos; podrá emplear vigilantes o inspectores, según corresponda. Estos costos están incluidos en el valor de los costos indirectos del contrato y la entidad, en ningún caso reconocerá suma alguna adicional.

7. Velar por las buenas condiciones de aseo y seguridad de cada una de las áreas de trabajo en la ejecución del contrato objeto de interventoría.

8. Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito a la entidad.

9. Consultar con la entidad las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato.

10. Certificar, en forma oportuna, el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.

11. Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato de interventoría, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.

12. Elaborar y suscribir las actas de inicio de ejecución, suspensión, reinició, terminación de cada contrato, recibo final y liquidación del contrato de obra. Para efectos del acta de liquidación el interventor deberá participar en la determinación de las cantidades finales de obra ejecutada, en la verificación de corrección de defectos y en la adecuación final de las zonas de las obras.

13. Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones de LA E.S.E relacionadas con los trabajos objeto de la interventoría y elaborar y suscribir las actas correspondientes, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.

14. Revisar las actas mensuales, con base en la verificación directa en el sitio de la confrontación de las actas previas suscritas con el contratista.

15. Revisar y aprobar, con sujeción a lo señalado en el contrato de obra las respectivas actas de modificación de cantidades de obra.

16. Elaborar, junto con el contratista, las actas de recibo a satisfacción de las obras ejecutadas y participar en los recibos definitivos del proyecto, así como suscribir el acta correspondiente.

17. Analizar el avance contractual de los trabajos, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales incumplimientos de plazos y sub-plazos, que hagan necesaria la toma de medidas con los contratistas para prevenirlos, o para efectos

Diagonal 22 A N° 20-42 – B. Alto Kennedy – Teléfonos: 604 520 9895
Email: administrativa@esecamusantateresita.gov.co
Lorica – Córdoba

de advertir y sugerir a la E.S.E la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.

18. Presentar a la E.S.E los informes parciales y el final de sus actividades, en donde se consigne el trabajo ejecutado, el cual debe reflejar adecuadamente la cantidad de cada obra ejecutada. De presentarse atraso en la programación inicial, deberá explicar las medidas y acciones a tomar con el fin de ajustar el cronograma. A estos informes deberá adjuntar programaciones, anexos aclaratorios y fotografías. Estos informes deben ser presentados en aplicaciones compatibles con los sistemas operativos (software) de la ESE.

19. Recibir, revisar y aprobar dentro de los dos días hábiles siguientes, las hojas de vida con sus soportes del personal que intervendrá en la ejecución de dicho contrato, así como la de aquel que reemplace al existente.

3.2.3 OBLIGACIONES DE CONTROL CONTABLE Y FINANCIERO

1. Tramitar y revisar actas de pagos parciales y final del contratista de la obra.
2. Hacer un análisis mensual del avance financiero de las obras con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones de reserva o de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que la E.S.E deba tomar para asegurar el flujo de fondos de los contratos.
3. Aprobar los balances financieros soportes de cada factura.
4. Elaborar los balances financieros y la viabilidad de estos para efectos de modificaciones de los contratos.

PARAGRAFO 1: EL PROPONENTE SELECCIONADO, en el marco del alcance del objeto se obliga a cumplir cabalmente con todas las normas aplicables a este contrato y las obligaciones que de ellas deriven para la ejecución de este.

PARAGRAFO 2: El contratista escogido se compromete a mantener indemne a la E.S.E. CAMU, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICO JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De conformidad a lo establecido en los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993, las empresas sociales del estado se rigen en materia de contratación por el derecho privado con observancia de los principios de la función pública establecidos en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia.

En el caso de la E.S.E. CAMU SANTA TERESITA, el procedimiento a seguir es el de convocatoria pública señalada en el Capítulo IV, Articulo 13 numeral 13.2 del Manual de Contratación de la ESE

Diagonal 22 A N° 20-42 – B. Alto Kennedy – Teléfonos: 604 520 9895
Email: administrativa@esecamusantateresita.gov.co
Lorica – Córdoba

812001423-2

CAMU SANTA TERESITA DE LORICA, aprobado por la resolución No 136 del 2024 del 09 de diciembre del 2024 el cual establece:

> En los contratos de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación que se celebren como resultado de un proceso de convocatoria pública, la interventoría deberá ser contratada por convocatoria pública con una persona natural o jurídica independiente de la entidad contratante y del contratista quienes responderán por los hechos y omisiones que le fueren imputables.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que la atención de la salud es un servicio público a cargo del Estado, donde se debe garantizar a todas las personas el acceso a los servicios de salud, promoción, protección y recuperación de la salud. Así mismo al Estado le corresponde organizar, dirigir, reglamentar la prestación del servicio de salud a los habitantes conforme a los principios de eficiencia, universalidad, igualdad y solidaridad.

La Constitución y la Ley le ha otorgado a las entidades del Estado correspondientes la responsabilidad por la prestación del servicio de salud y respecto los derechos fundamentales y la creación de las condiciones para que las entidades ejerzan estos derechos, sin embargo mediante Acuerdo 028, del honorable Concejo Municipal de fecha 28 de septiembre de 1996, fue creada la E.S.E CAMU SANTA TERESITA de Lorica, como una entidad de derecho público descentralizada, cuyo objeto es desarrollar actividades económicas organizadas para la producción y prestación de servicios de salud de primer nivel de complejidad en el ámbito territorial del municipio de Lorica y para el desarrollo y cumplimiento de dicho objeto podrá celebrar contratos permitidos por la legislación colombiana, que puedan ser ejecutados o desarrollados por personas naturales y jurídicas de derecho público y privado.

Como Empresa Social del Estado, nos regimos de acuerdo a normas del derecho público sujetas al régimen previsto en la Ley 100 de 1993 y a las normas que la complementan, sustituyen o adicionen y sus normas concordantes y excepcionalmente en materia de contratación aplicamos el derecho privado, por tanto, nuestros procesos contractuales se encuentran definidos en el Manual de Contratación y de conformidad al contenido del Decreto 536 de 2004, estamos facultados para desarrollar nuestras funciones mediante contratación con terceros o convenios con entidades públicas o privadas o a través de operadores externos.

Finalmente, la Empresa debe definir y adoptar normas, procedimientos y trámites que garanticen racionalidad en el uso de los recursos, eficiencia en la atención de sus responsabilidades y transparencia de sus actuaciones, por lo tanto, los contratos que celebre la E.S.E. CAMU SANTA TERESITA se rigen por las normas del Derecho Privado sin embargo el Gerente podrá pactar o imponer las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto contractual de la administración pública.

5. CONDICIONES Y REGLAS APLICABLES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

Podrán participar en el presente proceso de selección, las personas jurídicas naturales o consideradas legalmente capaces para participar en licitaciones, procesos contractuales o concursos y que cumplan con los siguientes requisitos:
• Que su actividad sea o esté directamente relacionada con el objeto de esta contratación, y que estén legalmente establecidas en el país.
• Las personas jurídicas deberán estar legalmente constituidas ante la Cámara de Comercio.
• Que demuestre contar con la capacidad jurídica, técnica y administrativa indispensable para la efectiva prestación de los servicios que se pretenden contratar, cumpliendo con los requisitos y condiciones exigidas en los presentes términos de condiciones, lo cual acreditará mediante los documentos y requisitos que se señalen en el presente documento, conforme con la Ley colombiana vigente.

6. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA.

La propuesta está integrada por los siguientes documentos en medio físico y digital:

1. Carta de presentación de la propuesta, firmada por el Proponente. En dicha carta, el Proponente deberá manifestar expresamente que autoriza a la ESE CAMU SANTA TERESITA verificar toda la información incluida en su propuesta (anexo 1).

6.1 Documentos Jurídicos.

La propuesta se deberá acompañar los siguientes documentos, que deben ser presentando en el siguiente orden:

1. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio no superior a 60 días calendario a la fecha de cierre de la presente convocatoria (Para el caso de personas jurídicas). En el certificado se verificará la siguiente información: a. El objeto de la empresa debe estar directamente relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica.

3. Identificación Tributaria. El proponente deberá anexar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, actualizado con la actividad CIIU correspondiente, de acuerdo con la normatividad vigente.

4. Formato único de hoja de vida del proponente persona natural o de la persona jurídica.

Diagonal 22 A N° 20-42 – B. Alto Kennedy – Teléfonos: 604 520 9895
Email: administrativa@esecamusantateresita.gov.co
Lorica – Córdoba

5. Experiencias relacionadas con el objeto contractual descrito en los presentes términos de referencia que para el caso concreto corresponde a haber realizado interventoría a por lo menos un contrato de construcción y/o adecuación y/o remodelación de edificaciones.

6. Certificación de Paz y salvo de aportes parafiscales y de seguridad social. El proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra cumpliendo y/o a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARL-, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar-, y Subsidio Familiar a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. La certificación deberá ser suscrita por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. Este documento deberá ser expedido con fecha no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

7. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Persona Jurídica y Representante Legal. Expedido por la Procuraduría General de la Nación no mayor a noventa (90) días contados a partir de la fecha de selección.

8. Certificado de antecedentes fiscales de la Persona Jurídica y Representante Legal. Expedido por la Contraloría General de la República no mayor a noventa (90) días contados a partir de la fecha de selección.

9. Certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal. No mayor a noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

10. Certificado de Medidas Correctivas del Representante Legal. No mayor a noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

11. Declaración que no se encuentra incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal o conflicto de interés potencial o real para contratar con la ESE CAMU SANTATERESITA - Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (ley 2013 de 2019, ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019 (en físico).

12. Certificación Bancaria. El Proponente deberá aportar certificación bancaria no mayor a noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, a través del cual se acredite que el Proponente es el titular de la cuenta en la cual se abonará el valor del contrato.

13. Certificado registro de deudores alimentarios morosos.

6.2 Documentos Financieros.

1. El proponente deberá presentar los estados financieros del año gravable 2025, dictaminados y certificados por revisor fiscal, en caso de que aplique. Los estados financieros como sus notas deben ser elaborados y presentados conforme al Decreto 2649 de 1993. Los estados financieros y las notas deben ser firmados por el representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal en los casos en los cuales este sea necesario de acuerdo con el artículo 13, parágrafo segundo de la Ley 43 de 1990.

2. Fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Contador que firma los estados financieros acompañada del Certificado de Vigencia de la inscripción expedido por la Junta Central de Contadores.

3. Fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal, si es el caso, que firma los estados financieros acompañada del Certificado de Vigencia de la inscripción expedido por la Junta Central de Contadores.

6.3 Propuesta Económica.

El proponente deberá discriminar el valor de su oferta incluidos todos los costos directos e indirectos.

La ESE CAMU SANTA TERESITA podrá modificar los términos de referencia mediante adendas, hasta antes de que venza el plazo para presentar las propuestas. No obstante, ante la eventual expedición de una adenda, LA ESE CAMU SANTA TERESITA, analizará si existen cambios sustanciales y de ser necesario podrá prorrogar el cierre del proceso de selección.

Igualmente, si como consecuencia de la consulta realizada por un interesado resulta necesario hacer modificaciones o aclaraciones a los términos de referencia, ello se hará mediante adendas dirigidos a todos los interesados. Una vez confirmado que fue recibida la adenda, la ESE no aceptará reclamaciones.

7. SELECCIÓN Y EVALUACION DE LA PROPUESTA.

Para realizar la evaluación de los proponentes se tendrán en cuenta los siguientes criterios y la puntuación máxima total será de 100 puntos:

NO	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MAXIMO
1	Experiencia: Se otorgará el mayor puntaje al proponente que certifique mayor valor acumulado en SMMLV en máximo 3 contratos con objetos relacionados con lo detallado en el numeral 5 del punto 6.1 del presente documento.	40

2	Menor valor.	60

8. CAUSALES DE RECHAZO.

Será motivo para rechazar la propuesta, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:
a) Cuando existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes. Cada oferente deberá presentar solamente una propuesta.
b) Cuando la propuesta y/o la oferta sea condicionada o parcial.
c) El no cumplir con los requisitos jurídicos.
d) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas
e) Cuando el proponente esté incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflictos de interés para suscribir contratos con la ESE CAMU SANTA TERESITA.

a. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA.

El proceso se declarará desierto, en los siguientes casos:

a) Enviados o publicados los términos de referencia, no se reciba respuesta a esta solicitud por ninguno de los posibles proponentes.
b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con lo solicitado dentro de los términos de referencia.
c) Cuando existan causales que impidan una selección objetiva de la mejor propuesta para la ESE, previa justificación.

9. VALOR DEL CONTRATO.

El valor del presente contrato es de **TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($33.804.689).** El contrato a suscribir será financiado con cargo al Presupuesto autorizado en la resolución No 000287 del 17 de febrero del 2026 a través del certificado de disponibilidad presupuesta No 108 del 24 de marzo del 2026.

10. FORMA DE PAGO:

La ESE CAMU SANTA TERESITA realizará pagos mensuales con forme al avance del contrato de interventoría, los pagos estarán sujeto a las deducciones de ley de acuerdo con el régimen tributario de EL CONTRATISTA. Al momento de elaborar la factura, EL CONTRATISTA deberá presentar junto con la factura: Certificación donde se indique el pago al sistema de seguridad social en salud y en el caso de las personas jurídicas se debe observar lo descrito en el artículo 50 de la ley 789 del 2002. Informe de ejecución que detalle las actividades desarrolladas en el marco del contrato. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor y acta parcial y/o final de ejecución.

PARAGRAFO PRIMERO: Si la cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada, o no se anexan los documentos solicitados en esta cláusula, el término para el pago solo empezará a

contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de EL CONTRATISTA, y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todos los pagos están sujetos a la retención en la fuente de acuerdo con la tarifa fijada por la ley.

11. MODO DE CONTRATACIÓN:

Convocatoria pública - con formalidades plenas - Contrato de consultoría para realizar la interventoría a una obra pública.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Municipio de Santa Cruz de Lorica.

13. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de tres (03) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

14. GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO.

Teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso, acorde con al Estatuto y Manual de contratación y los requerimientos de la entidad no se hace necesario la exigencia de garantías. Capitulo VIII. Articulo 29 Manual de Contratación ESE CAMU SANTA TERESITA.

15. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

En atención a que el servicio/suministro requerido se prestara en una entidad que desarrolla servicio de salud que trae inmerso el ejercicio de lo que se considera una actividad peligrosa como la práctica de la medicina, además de que se trata de un servicio vital para el cumplimiento de los fines esenciales de la Empresa, se estiman, tipifican y asignan como riesgos los siguientes:

Definiciones:

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

- **Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Diagonal 22 A N° 20-42 – B. Alto Kennedy – Teléfonos: 604 520 9895
Email: administrativa@esecamusantateresita.gov.co
Lorica – Córdoba

- **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas o eventos que alteren el orden público.
- **Tipificación del riesgo:** Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la E.S.E, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- **Asignación del riesgo:** Es el señalamiento que hace la E.S.E, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Riesgos	Tipificación	Asignación	
		Contratista	ESE
Interferencia de terceros en la ejecución del contrato.	Ocurre cuando por interferencia de terceros se pueda ver afectada la ejecución del contrato, tales como grupos al margen de la ley, o delincuencia común.	X	
Cambios normativos o de legislación tributaria.	Ocurre por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas.	X	
Incumplimiento en el pago por parte de la entidad contratante.	La entidad estatal se encuentra en un estado de incumplimiento de sus obligaciones que pueden derivar en la afectación del equilibrio económico del contrato.		X
Incumpliendo de parte de contratista	Ocurre cuando el contratista no cumple con las obligaciones del contrato, no las hace en debida forma.	X	

16. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

Las propuestas técnico económicas y sus anexos, deben ser presentadas en la sede Administrativa de la E.S.E. CAMU SANTA TERESITA, ubicada en la Diagonal 22 A N° 20-42 – B. Alto Kennedy en la oficina de contratación durante los días 28, 29, Y 30 del mes de julio del año 2026, en horario comprendido de 7:00 a m hasta 12:00 pm – 2:00 pm hasta 5:00 p.m.

17. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

812001423-2

Las ofertas serán evaluadas por el Comité de Contratación el día 30 de julio del año 2026, para tal efecto, el comité analizará las propuestas presentadas de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los Términos de condiciones.

El comité evaluador, mediante acta recomendará al gerente de la Empresa la propuesta seleccionada, señalando los motivos por los cuales se hizo la selección de conformidad con la evaluación efectuada. En la misma acta o mediante resolución se adjudicará el contrato.

En el evento en que Gerente de la entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

La presente convocatoria será publicada en la página web www.esecamusantateresita.com y en la cartelera ubicada en la sede administrativa desde el 28 de julio del 2026 hasta el 30 de julio del 2026.

Atentamente.

_____

TRINY JOHANNA MORENO MARTÍNEZ
GERENTE ESE CAMU SANTA TERESITA.

Revisó Jurídicamente: J.A.B.A. Abogado Oficina de Contratación.

Diagonal 22 A N° 20-42 – B. Alto Kennedy – Teléfonos: 604 520 9895
Email: administrativa@esecamusantateresita.gov.co
Lorica – Córdoba

E.S.E. CAMU Santa Teresita
812001423-2

ANEXO 1.

CARTA MODELO DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

Ciudad y fecha

GERENTE:
ESE CAMU SANTA TERESITA DE LORICA.
LORICA.

Por medio de la presente, nuestra empresa _____, en calidad de proponente para la convocatoria para seleccionar a un contratista para la (OBJETO DEL PROCESO), hacemos entrega de una propuesta de acuerdo con lo solicitado en los Términos de Referencia.

Así mismo en mi calidad de Representante Legal de _____ declaro que: Conozco los términos de referencia, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos salvo las desviaciones expresamente declaradas, en el evento que sean aceptadas por la ESE CAMU SANTA TERESITA.

Conocemos el alcance establecido en los términos de referencia y las aceptamos. No nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Tampoco estoy incluido en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000. Aceptamos la forma de pago establecida en los Términos de Referencia y conocemos la zona de trabajo donde se deben desarrollar las actividades.

Leí cuidadosamente los términos de referencia y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

Esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen al firmante de esta carta. Ninguna entidad o persona distinta al firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a cumplir con las condiciones dentro de los términos señalados para ello.

Autorizo expresamente a la ESE CAMU SANTA TERESITA para que en cumplimiento de sus políticas consulte nuestros datos en las bases y listas de información nacional y extranjera sobre lavado de activos, financiación del terrorismo y vínculos delictivos, sin que esto implique reporte alguno en centrales de información o alteración de la imagen personal o corporativa.

812001423-2

La propuesta que presentamos consta de ____ folios Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

PROPONENTE: CEDULA DE CIUDADANIA:
DIRECCIÓN:
TELEFAX:
CIUDAD:
CORREO ELECTRONICO:
VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a un mes a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

C.C.: _____

Diagonal 22 A N° 20-42 – B. Alto Kennedy – Teléfonos: 604 520 9895
Email: administrativa@esecamusantateresita.gov.co
Lorica – Córdoba