

Montería, Córdoba, 27 de mayo del 2026.

PROYECTO DE PLIEGOS CONVOCATORIA PÚBLICA
No. No. 001 de 2026

(ARTÍCULO 47 DE LA RESOLUCIÓN 072 DE 2024, MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICAN ARTICULOS DE LA RESOLUCION 484 DEL 2021 MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JERONIMO DE MONTERIA)

1

LA E.S.E. HOSPITAL SAN JERONIMO de Montería, en adelante “La Entidad”, pone a disposición de los interesados la presente Invitación Pública para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es: Celebrar un contrato de encargo fiduciario para la administración y pago de los recursos del Presupuesto General de la Nación asignados a la E.S.E. Hospital San Jerónimo de Montería mediante la Resolución No. 002733 del 29 de diciembre de 2025 del Ministerio de Salud y Protección Social, destinados a la ejecución del proyecto de construcción para la terminación de la Unidad Materno Infantil, conforme a las instrucciones que imparta la E.S.E. en desarrollo de los procesos contractuales de selección de contratistas para la ejecución del referido proyecto.

Los Documentos del Proceso de Contratación que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de contratación No. CONVOCATORIA PÚBLICA No. CONV-PU-001-2026

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación pública y en la normativa aplicable.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS Y SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES.

1.1. OBJETO:

Celebrar un contrato de encargo fiduciario para la administración y pago de los recursos del Presupuesto General de la Nación asignados a la E.S.E. Hospital San Jerónimo de Montería mediante la Resolución No. 002733 del 29 de diciembre de 2025 del Ministerio de Salud y Protección Social, destinados a la ejecución del proyecto de construcción para la terminación de la Unidad Materno Infantil, conforme a las instrucciones que imparta la E.S.E. en desarrollo de los procesos contractuales de selección de contratistas para la ejecución del referido proyecto.

Los Documentos del Proceso de Contratación que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición en la página web de la E.S.E Hospital San Jeronimo de Montería.

1.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Se trata de un contrato de encargo fiduciario.

1.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS Y ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR:

La entidad fiduciaria seleccionada tendrá a su cargo la administración y pago de los recursos destinados a la terminación de la Unidad Materno Infantil del Hospital San Jerónimo de Montería, garantizando la adecuada ejecución financiera del proyecto, la trazabilidad de los recursos y el cumplimiento de los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad fiscal.

La administración fiduciaria deberá desarrollarse conforme a la normatividad financiera vigente y a las disposiciones aplicables en materia de contratación estatal, asegurando la correcta destinación de los recursos públicos asignados al proyecto.

La entidad fiduciaria deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Abrir las cuentas bancarias y/o fondos de inversión asociados al encargo fiduciario.
- Administrar los recursos asignados al proyecto.
- Ejecutar los pagos autorizados por la E.S.E.
- Administrar e invertir temporalmente los recursos conforme a la normatividad financiera vigente.
- Presentar informes financieros mensuales sobre la ejecución de los recursos.
- Administrar los rendimientos financieros generados.
- Garantizar la trazabilidad, seguimiento y control financiero de los recursos administrados.
- Implementar mecanismos de control, auditoría y transparencia en la administración de los recursos.
- Garantizar disponibilidad de información financiera para efectos de supervisión y seguimiento contractual.
- Cumplir las obligaciones previstas en la Resolución No. 002733 de 2025 y demás normas que regulen la materia.

FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA

Se permitirá la administración de los recursos a través de mecanismos financieros legalmente autorizados para sociedades fiduciarias, incluyendo fondos de inversión colectiva (FIC), bajo las siguientes condiciones:

1. Disponibilidad inmediata de los recursos
2. Trazabilidad y destinación específica
3. Perfil conservador de riesgo
4. Cumplimiento de la normativa de la Superintendencia Financiera de Colombia

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE LA ENTIDAD FIDUCIARIA

La entidad fiduciaria deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Autorización de funcionamiento expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Experiencia mínima de cinco (5) años en administración de recursos públicos.
- Experiencia específica en contratos fiduciarios relacionados con infraestructura hospitalaria, salud o proyectos públicos.
- Capacidad financiera y organizacional suficiente para la ejecución del objeto contractual.
- Plataforma tecnológica para seguimiento, control y reporte financiero.
- Equipo técnico especializado en administración fiduciaria y manejo de recursos públicos.

La terminación de la Unidad Materno Infantil comprende cinco componentes principales, que representan los trabajos pendientes de ejecución para poner en funcionamiento pleno la infraestructura ya construida parcialmente:

COMPONENTE	TRABAJOS PENDIENTES

1. Civil	Acabados, pintura, reparación de ventanería, impermeabilización, instalación de ascensores, adecuaciones hidrosanitarias y circulación interna.
2. Eléctrico	Instalación de tableros eléctricos, iluminación, redes eléctricas, subestación, planta eléctrica y sistemas de voz y datos.
3. Detección y alarma contra incendios	Instalación de detectores de humo, sirenas y cableado especializado.
4. Extinción de incendios	Instalación de gabinetes, tuberías, aspersores y cuarto de bombas.
5. Aire acondicionado y gases medicinales	Aire acondicionado hospitalario, ductos especializados y redes para suministro de gases medicinales en áreas críticas como UCI neonatal, salas de parto y recuperación.

Servicios que se habilitarán con la terminación de la obra

Una vez concluida la Unidad Materno Infantil, el Hospital San Jerónimo de Montería podrá unificar y mejorar los siguientes servicios de salud materna e infantil, actualmente prestados en condiciones de infraestructura inadecuada o insuficiente:

- Urgencia Pediátrica.
- Urgencias Ginecológicas y Obstétricas.
- Pediatría — Hospitalización.
- Neonatos y Lactantes — Hospitalización.
- Puerperio.
- Unidad de Cuidados Intermedios Pediátricos.
- Unidad de Cuidados Intermedios de Lactantes y Neonatos.
- Unidad de Cuidados Intensivos Materna (UCI Materna).

IMPACTO SOCIAL: La terminación de la Unidad Materno Infantil constituye una prioridad estratégica para el fortalecimiento de la red pública hospitalaria y la atención materno-infantil del Departamento de Córdoba, territorio que presenta importantes desafíos en materia de mortalidad materna y perinatal.

La puesta en funcionamiento de esta infraestructura permitirá mejorar la capacidad instalada del Hospital San Jerónimo de Montería, optimizar la prestación de servicios especializados y garantizar una atención integral y oportuna a madres, neonatos y población infantil del departamento.

Después de quince (15) años de espera, resulta prioritario garantizar una gestión eficiente y oportuna del encargo fiduciario que permita culminar y poner en funcionamiento esta infraestructura estratégica para el fortalecimiento de los servicios públicos de salud en el Departamento de Córdoba.

1.4. Obligaciones Generales del Contratista:

El contratista, en calidad de entidad fiduciaria, deberá cumplir las siguientes obligaciones en desarrollo del encargo fiduciario:

- Administrar adecuadamente los recursos entregados para la ejecución del proyecto, conforme a la normatividad financiera y contractual vigente.
- Ejecutar los pagos previamente autorizados por la E.S.E., de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor o interventor designado.
- Rendir informes financieros mensuales sobre el estado y movimiento de los recursos administrados.
- Garantizar la seguridad financiera, documental y operativa de los recursos y soportes relacionados con el encargo fiduciario.

- Permitir y facilitar las actividades de auditoría, supervisión, seguimiento y control que adelanten las entidades competentes.
- Custodiar y conservar los soportes financieros, contables y documentales derivados de la ejecución del contrato fiduciario.
- Administrar y reintegrar los recursos no ejecutados y los rendimientos financieros generados, cuando haya lugar a ello, conforme a las disposiciones legales y contractuales aplicables.
- Garantizar la trazabilidad de las operaciones financieras realizadas en desarrollo del encargo fiduciario.
- Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato de fiducia mercantil o encargo fiduciario, de conformidad con la normatividad vigente.
- Revisar y validar la minuta contractual, manifestando las observaciones a que haya lugar antes de la suscripción del contrato.

1.5. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

El contratante deberá cumplir las siguientes obligaciones para la adecuada ejecución del encargo fiduciario:

- Suministrar oportunamente las instrucciones de pago requeridas para la ejecución de los recursos administrados.
- Designar un supervisor del contrato encargado del seguimiento, control y verificación de la ejecución contractual.
- Remitir los soportes contractuales, administrativos y financieros necesarios para la correcta ejecución del encargo fiduciario.
- Verificar y revisar los informes financieros y administrativos presentados por la entidad fiduciaria.
- Garantizar la disponibilidad presupuestal y la existencia de los recursos necesarios para la ejecución del contrato.
- Ejercer las labores de supervisión y seguimiento conforme a las disposiciones legales y contractuales aplicables.
- Revisar y validar la minuta contractual, manifestando las observaciones a que haya lugar antes de la suscripción del contrato.
- Asumir los gastos derivados de la defensa judicial, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables.
- Impartir las instrucciones necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
- Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de la normatividad vigente aplicable.

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en las condiciones y cantidades descritas en el presente estudio en las instalaciones de la E. S. E. Hospital San Jerónimo de Montería, ubicada en la carrera 14 # 22-200 en Montería, Córdoba.

1.7. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN:

El Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital San Jerónimo de Montería, identificada con NIT 891.079.999-5, designado por la Gobernación de Córdoba, cuenta con facultades para contratar en virtud de lo establecido en la Resolución No. 361 del 27 de agosto de 2021, mediante la cual se expidió el Estatuto de Contratación de la Entidad, el cual fue modificado por el Acuerdo de Junta Directiva No. 003 de 2023 "Por medio del cual se modifican artículos

del Estatuto de Contratación Resolución 361 del 27 de agosto de 2021 y se aprueba la actualización del Manual de Contratación Resolución 484 del 30 de septiembre de 2021 de la E.S.E. Hospital San Jerónimo de Montería”.

Así mismo, mediante la Resolución No. 484 del 30 de septiembre de 2021 se expidió el Manual de Contratación de la Entidad, modificado por la Resolución No. 072 de 2024 “Por medio del cual se modifican artículos de la Resolución 484 del 30 de septiembre de 2021 Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital San Jerónimo de Montería”, normas que se encuentran vigentes y regulan la actividad contractual de la entidad.

Que la junta en acta de reunión de fecha 26 de mayo de 2026, dio aprobación para la realización de proceso contractual a través de la modalidad de convocatoria pública, para la contratación de encargo fiduciario según lo requerido en la resolución 2733 del 2025 emitida por el ministerio de salud y protección social.

Sin embargo, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la administración de recursos públicos, así como la observancia de los lineamientos establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia y demás autoridades competentes, asegurando la correcta ejecución del objeto contractual bajo estándares de calidad, transparencia y control.

En razón a la naturaleza del contrato, no se exigen documentos técnicos adicionales distintos a los requeridos para la verificación de la capacidad jurídica, financiera y técnica del proponente, tales como:

- Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con antelación no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la oferta, para personas jurídicas.
- Los demás documentos exigidos en el presente proceso de selección para efectos de acreditación de requisitos habilitantes.

Lo anterior, con el fin de garantizar la selección de un proponente idóneo, con capacidad jurídica, técnica y operativa para la correcta ejecución del contrato de encargo fiduciario.

1.8. CÓDIGO DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

De Conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web, www.colombiacompra.gov.co/clasificación, el objeto a contratar se encuentra codificada así:

CÓDIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
84121500	(F) Servicios	Servicios financieros y de seguros	Banca e inversiones	Instituciones bancarias	(00)

1.9. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación a través de la página web: esesanjeronimo.gov.co.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: intervencion.juridica@esesanjeronimo.gov.co

En todo caso cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.10. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

2. CONDICIONES TÉCNICA MÍNIMAS EXIGIDAS

La selección del contratista dentro del presente proceso de convocatoria pública se adelantará atendiendo los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y pluralidad de oferentes, con el fin de garantizar la escogencia de la oferta más favorable para la E.S.E. Hospital San Jerónimo de Montería.

La oferta más favorable será aquella que, cumpliendo integralmente los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia, obtenga el mayor puntaje conforme a los factores de evaluación establecidos en el presente numeral.

2.1. Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos jurídicos, los cuales serán verificados bajo la modalidad de CUMPLE / NO CUMPLE. Su incumplimiento dará lugar al rechazo de la propuesta.

- Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- Certificaciones de experiencia relacionadas con el objeto del contrato.
- Certificado de antecedentes disciplinarios vigente del proponente y/o representante legal.
- Certificado de responsabilidad fiscal vigente del proponente y/o representante legal.
- Certificado de antecedentes judiciales vigente del representante legal.
- Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.
- Certificación o implementación del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), conforme a la normatividad vigente.

Adicionalmente, el proponente deberá acreditar:

- Existencia y representación legal vigente.
- Autorización de funcionamiento expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con entidades estatales.
- Capacidad legal para contratar y obligarse contractualmente.

2.2. Financieros:

- Capacidad financiera y organizacional suficiente para la ejecución del contrato.
- Indicadores financieros que permitan la correcta administración de recursos públicos.
- Soporte de solvencia y respaldo patrimonial.

2.3. Técnicos y de experiencia:

- Se acreditará mediante contratos públicos.
- Se exigen cuatro (4) contratos
- Disponibilidad de plataforma tecnológica para seguimiento, control y reporte financiero.
- Equipo técnico especializado en administración fiduciaria.

2.4 FACTORES DE EVALUACIÓN (PUNTAJE)

- La evaluación de las ofertas se realizará sobre un total de 100 puntos, distribuidos así:

2.5. Oferta económica – Comisión fiduciaria (50 puntos)

- Se asignará el mayor puntaje a la propuesta que ofrezca la menor comisión fiduciaria total dentro de los rangos de mercado y la estimación presupuestal de la entidad.
- Las demás ofertas se calificarán proporcionalmente.

2.6. Experiencia adicional del proponente (40 puntos)

Se asignará puntaje adicional a los proponentes que acrediten experiencia superior a la mínima exigida, así:

- Certificación de administración de portafolio Triple A: puntaje medio.

2.7. Valor agregado (10 puntos)

Se evaluarán aspectos adicionales ofrecidos por el proponente que mejoren la gestión del contrato, tales como:

- Mayor frecuencia de reportes financieros.

- Canales de atención especializados para la E.S.E.
- Herramientas adicionales de control y auditoría.
- Compromisos de transparencia reforzada.

2.8. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los siguientes criterios de desempate en su orden:

1. Menor comisión fiduciaria ofertada.
2. Mayor experiencia específica en sector salud.
3. Mayor capacidad tecnológica.
4. Mayor experiencia general en administración de recursos públicos.

7

OFERTA MÁS FAVORABLE

Se considerará oferta más favorable aquella que:

- Cumpla integralmente los requisitos habilitantes, y
- Obtenga el mayor puntaje total en la evaluación de los factores establecidos.

ACREDITACIÓN DE LOS CRITERIOS HABILITANTES:

CRITERIOS HABILITANTES

La E.S.E. verificará la capacidad jurídica, financiera, organizacional y técnica de los oferentes interesados en participar en el presente proceso de selección, conforme a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva previstos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Estatuto y Manual de Contratación de la Entidad y demás normas concordantes.

Podrán participar en el presente proceso:

- A. Personas naturales legalmente capaces.
- B. Personas jurídicas nacionales o extranjeras legalmente constituidas.
- C. Consorcios, uniones temporales o cualquier modalidad asociativa permitida por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los interesados deberán:

- a) Tener capacidad jurídica para presentar oferta.
- b) Tener capacidad jurídica para celebrar y ejecutar el contrato.
- c) No encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la Constitución Política y la ley.
- d) Cumplir con los requisitos habilitantes exigidos en los estudios previos y en la invitación pública.

CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica se verificará con fundamento en los documentos que acrediten la existencia, representación legal y facultades del oferente.

PERSONAS NATURALES

Las personas naturales deberán acreditar:

- Copia del documento de identidad.
- Registro Único Tributario – RUT actualizado.
- Matrícula mercantil, cuando a ello hubiere lugar.

- Certificación de afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social Integral.
- Antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales vigentes.
- Declaración de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.

Cuando el ejercicio de la actividad requiera profesión reglamentada, deberá acreditarse la respectiva tarjeta o matrícula profesional y certificado de vigencia expedido por la autoridad competente.

PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas deberán aportar:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días.
- Documento de identidad del representante legal.
- RUT actualizado.
- Autorización del órgano competente cuando el representante legal tenga limitaciones para contratar.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Declaración de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.

El objeto social deberá guardar relación directa con el objeto contractual.

PROPONENTES PLURALES

Los proponentes plurales deberán aportar:

- Documento de conformación del consorcio o unión temporal, suscrito por todos sus integrantes.
- Designación del representante principal y suplente.
- Indicación de porcentajes de participación.
- Términos y extensión de la participación en la propuesta y ejecución contractual.
- Reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

Cada integrante deberá acreditar individualmente los requisitos habilitantes de capacidad jurídica.

EXPERIENCIA HABILITANTE

El oferente deberá acreditar experiencia relacionada con la ejecución de contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o administración de recursos públicos, cuyo objeto, alcance o actividades correspondan o se encuentren relacionados con:

- Administración, y pago de recursos públicos a través de encargos fiduciarios o fiducia mercantil.
- Administración de recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación o de entidades públicas.
- Fiducias o encargos fiduciarios para la ejecución de proyectos de inversión pública.
- Administración fiduciaria de recursos destinados a proyectos de infraestructura, salud o inversión social.

- Gestión financiera, operativa y contable de recursos públicos bajo esquemas fiduciarios.

La experiencia deberá acreditarse mediante máximo seis (6) contratos ejecutados y terminados, celebrados con entidades públicas o privadas.

La sumatoria del valor de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

La acreditación de la experiencia se realizará mediante certificaciones contractuales, actas de liquidación, actas de terminación o copia de contratos, en las cuales se evidencie como mínimo:

- Entidad contratante.
- Objeto contractual.
- Valor del contrato.
- Plazo de ejecución.
- Fecha de inicio y terminación.
- Estado de cumplimiento.

En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será verificada conforme al porcentaje de participación de cada integrante.

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

La Entidad tendrá en cuenta las siguientes reglas:

- A. Si el oferente aporta más de seis (6) contratos, solo se verificarán los seis (6) de mayor valor.
- B. En caso de estructuras plurales, todos los integrantes deberán aportar al menos un (1) contrato.
- C. Cuando la experiencia haya sido ejecutada en consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación acreditado.
- D. El valor reconocido corresponderá al porcentaje efectivamente ejecutado por el integrante.
- E. Cuando dos o más integrantes de un mismo proponente plural acrediten experiencia obtenida conjuntamente en una estructura plural anterior, dicha experiencia se contabilizará una sola vez.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

La experiencia podrá acreditarse mediante:

- certificaciones contractuales.
- actas de liquidación.
- actas de recibo final.
- contratos acompañados de acta de terminación.
- o cualquier documento expedido por el contratante que permita verificar.
- Contratante.

- Objeto contractual.
- Actividades ejecutadas.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Valor ejecutado.

Porcentaje de participación, cuando aplique.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Valor estimado de la comisión fiduciaria: El valor a la comisión fiduciaria que se establezca para la administración, gestión y pago de los recursos proyectados tomando valores del mercado como referencia, los cuales oscilan entre 1.5 a 3.5 salarios mínimos mensuales legales vigentes más IVA.

Parámetros de cálculo proyectado.

Valor estimado de la comisión fiduciaria: El valor del contrato corresponde a la comisión fiduciaria de la oferta ganadora para la administración y pago de los recursos, para mayor ilustración utilizándose el siguiente cálculo estimado:

PARÁMETRO	VALOR	FUENTE
SMLMV 2026 (base)	\$1.750.905	Decreto 1469 de 2025
IPC proyectado 2027 (cierre)	4,8 %	Banrep – IPM enero 2026
IPC proyectado 2028 (cierre)	4,5 %	Encuesta analistas Banrep 2026
Comisión mensual (SMLMV)	3,5 SMLMV	Condiciones encargo fiduciario
IVA	19 %	Estatuto Tributario

Certificado de Disponibilidad Presupuestal

La E.S.E. Hospital San Jerónimo de Montería cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), el cual hace parte integral del presente proceso de contratación y se adjunta como anexo certificado expedido por el área de presupuesto donde se indica que para las vigencias 2027 y 2028 se apropiaran recursos del gasto de funcionamiento de la entidad.

5. FORMA DE PAGO:

La E.S.E. Hospital San Jerónimo de Montería cancelará el valor correspondiente a la comisión fiduciaria conforme a la oferta económica adjudicada dentro del presente proceso de convocatoria pública, previa acreditación del cumplimiento de los **1.5 a 3.5** salarios mínimos mensuales legales vigentes más IVA.

PARÁGRAFO PRIMERO. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE FACTURAS O CUENTAS DE COBRO:

El CONTRATISTA deberá presentar las respectivas facturas electrónicas o cuentas de cobro para trámite de pago dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente al período ejecutado.

La factura o cuenta de cobro deberá indicar de manera clara los servicios prestados, valores cobrados y demás conceptos a que haya lugar.

El CONTRATISTA será el único responsable de la elaboración, radicación, ajuste y corrección de los documentos soporte requeridos para el trámite de pago.

Para el trámite correspondiente, deberá anexar los siguientes documentos:

- Factura electrónica o cuenta de cobro.
- Acta de supervisión debidamente suscrita por el supervisor designado.
- Informe de actividades ejecutadas durante el período cobrado, anexando los respectivos soportes y evidencias.
- Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.
- Comprobantes o soportes de pago de seguridad social.
- Los demás documentos requeridos por la entidad para efectos del trámite administrativo y financiero.

Los documentos anteriormente relacionados deberán ser entregados al supervisor designado, debidamente organizados y legajados.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SEGURIDAD SOCIAL: Será requisito indispensable para la realización de cualquier pago que EL CONTRATISTA se encuentre a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), así como en el pago de aportes parafiscales cuando haya lugar.

La presentación de las facturas o documentos equivalentes deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 615 y 617 del Estatuto Tributario y demás normas concordantes.

El incumplimiento de los requisitos legales y documentales dará lugar a que la factura o cuenta de cobro se entienda como no presentada.

Los errores aritméticos o inconsistencias podrán ser corregidos en cualquier momento antes de la liquidación final del contrato.

Los descuentos, compensaciones o reconocimientos a que haya lugar podrán efectuarse en la liquidación final del contrato, conforme a las disposiciones legales aplicables.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre del año 2028, contado a partir de la suscripción del acta de inicio y del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, plazo que se prorrogará automáticamente hasta cumplir con el objeto del encargo fiduciario.

6. ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD JURÍDICA, EXPERIENCIA MÍNIMA Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

6.1 CAPACIDAD JURIDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la Invitación:

- Individualmente: como: (a) persona natural o jurídicas nacionales o extranjeras.
- Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- Tener capacidad jurídica para la aceptación y ejecución de la oferta.
- No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar, previstas en la Constitución y en la ley.

- D. No estar reportado en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- E. No estar reportado en Antecedentes Judiciales.
- F. No estar reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

6.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá diligenciar y anexar a la propuesta una CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, la cual debe ser firmada por el proponente, el representante legal de la persona jurídica o proponente plural.

6.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

6.4 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: fotocopia de la cédula de ciudadanía y el certificado de matrícula mercantil (en caso de desarrollar una actividad mercantil) donde conste que cuya actividad comercial tenga íntima relación con el objeto a contratar, con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: fotocopia de la cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: fotocopia del pasaporte vigente

6.5 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
 - I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.
 - b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
 - c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
 - d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - e. El nombramiento del revisor fiscal (en caso de que exista).
 - f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

- II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

C. Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Último acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

6.6 CERTIFICADO DE RESPONSABILIDADES FISCALES.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes Fiscales del proponente y en el caso de personas jurídicas se debe presentar el de la persona jurídica y de su representante legal, con expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

Esta información será corroborada por el evaluador designado. La entidad hará la respectiva consulta en la página Web oficial de la Contraloría General de la República.

6.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del proponente y en el caso de personas jurídicas se debe presentar el de la persona jurídica y de su representante legal, con expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

Esta información será corroborada por el evaluador designado. La entidad hará la respectiva consulta en la página Web oficial de la Procuraduría General de la Nación.

6.8 ANTECEDENTES JUDICIALES.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes Judiciales del proponente y en el caso de personas jurídicas se debe presentar el de su representante legal, con expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

Esta información será corroborada por el evaluador designado. La entidad hará la respectiva consulta en la página Web oficial de la Policía Nacional de Colombia.

6.9 CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Medidas Correctivas del proponente y en el caso de personas jurídicas se debe presentar el de la persona jurídica y de su representante legal, con expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

Esta información será corroborada por el evaluador designado. La entidad hará la respectiva consulta en la página Web oficial de la Policía Nacional de Colombia.

6.10. CERTIFICADO REDAM.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del proponente, y en el caso de personas jurídicas se debe presentar el de su representante legal, con expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

En virtud de la consecuencia jurídica que tiene este, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del artículo 6° de la Ley 2097 de 2021, esta información será corroborada por el evaluador designado. La entidad hará la respectiva consulta en la página Web oficial del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

6.11.CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Inhabilidades impuestas por delitos sexuales cometidos contra menores de edad del proponente, y en el caso de personas jurídicas se debe presentar el de su representante legal, con expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

Esta información será corroborada por el evaluador designado. La entidad hará la respectiva consulta en la página Web oficial de la Policía Nacional de Colombia.

Según lo contemplado en el artículo 4° de la Ley 1918 de 2018, este requisito se verificará solo en las invitaciones cuyo objeto involucre una relación directa y habitual con menores de edad, previamente definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

6.12.REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente debe aportar el certificado de Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito se exigirá de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

6.13.CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar, esta acreditación se podrá realizar de la siguiente manera:

6.14.PERSONA NATURAL

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además el certificado de afiliación al sistema de salud.

6.15.PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe emitir certificación de los PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES, debidamente suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de

Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

6.16. ACREDITACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN MULTAS E INHABILIDADES

El proponente debe hacer llegar Certificado de no haber incurrido en las inhabilidades descritas en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, para ello debe emitir CERTIFICADO DE MULTAS E INHABILIDADES.

Se considerará HÁBIL el proponente que no haya incurrido en las inhabilidades descritas en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

6.17. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Dado que el presente contrato corresponde a un encargo fiduciario a celebrarse con una sociedad de economía mixta del orden nacional, sometida a la vigilancia y control de la Superintendencia Financiera de Colombia, la Oficina Jurídica de la E.S.E. considera que no resulta necesario exigir garantías adicionales para el presente proceso contractual.

Lo anterior, en consideración a que la entidad fiduciaria cuenta con mecanismos institucionales de control, respaldo patrimonial, supervisión estatal y regulación financiera que garantizan el adecuado cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **PARÁGRAFO ÚNICO:** No obstante, lo anterior, el Gerente de la E.S.E., en ejercicio de sus facultades y con base en el análisis de las condiciones particulares del contrato, podrá exigir la constitución de garantías adicionales cuando lo considere necesario para la adecuada protección de los recursos públicos y el cumplimiento del objeto contractual.

6.18. EXPERIENCIA:

La Entidad Estatal exigirá el requisito habilitante de experiencia en todos los Procesos de Contratación. Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: copia de alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida señalados en el numeral 5.2.4.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

Por regla general, el proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial. Cuando de acuerdo con el estudio de sector es necesario que el proponente acredite la experiencia de su matriz como en los casos de contratos de franquicia, la Entidad Estatal debe justificar dicha circunstancia en los estudios y documentos previos e indicar en la invitación la forma de acreditar la experiencia.

6.19. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA:

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

- A. Que el objeto del contrato corresponda a :

- Experiencia mínima de cinco (5) años en administración de recursos públicos.
 - Experiencia específica en contratos fiduciarios relacionados con infraestructura hospitalaria, salud o proyectos públicos.
- B. El proponente podrá acreditar la experiencia con mínimo UN (1) y máximo CUATRO (4) contratos ejecutados. El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de MiPymes podrá demostrar la experiencia solicitada con UN (1) contrato adicional a los CUATRO (4) inicialmente previstos, para un total de CINCO (5) contratos.
- C. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
- D. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.
- E. Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en la convocatoria señalados en el numeral 5.2.4.
- F. La verificación del número de contratos para la acreditación de experiencia se realizará de la siguiente manera:

NOTA: El valor de los contratos de las experiencias, se tomarán con base al Salario Mínimo Mensual Legal del año en que se ejecutó, si se ejecutó en varias vigencias se tomará el Salario Mínimo Mensual Legal del año en que finalizó su ejecución.

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en Salarios Mínimos Mensuales Legales de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en la Invitación.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en salarios mínimos es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la anterior tabla, se calificará la propuesta como no hábil.

6.20. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- Experiencia mínima de cinco (5) años en administración de recursos públicos.
 - Experiencia específica en contratos fiduciarios relacionados con infraestructura hospitalaria, salud o proyectos públicos
- A. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo UNO (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no demostrar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %).
- B. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

- C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- D. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso.

6.21. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 5.2.4 de la Invitación:

1. Contratante
2. Objeto del contrato
3. Principales actividades u obligaciones ejecutadas.
4. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
5. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
6. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
7. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

6.22. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de aportar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante.

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Acta de Liquidación
2. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
3. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
4. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
5. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente
6. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:
 - A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la fotocopia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
 - B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción si hubiere lugar, cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

6.23. EXPERIENCIA PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- I. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del Contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente Invitación para efectos de acreditación de la experiencia.
- II. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia: Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente Proceso de selección.
- III. Autorización de la Entidad Estatal a cargo del servicio por medio de la cual se autoriza el subcontrato.

En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros Procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el Proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato de concesión se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

El proponente deberá tener experiencia acreditada en mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) certificaciones de contratos cuya sumatoria sea igual o mayor al presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales, cuyo objeto sea:

- Experiencia mínima de cinco (5) años en administración de recursos públicos.
- Experiencia específica en contratos fiduciarios relacionados con infraestructura hospitalaria, salud o proyectos públicos.

NOTA: El valor de los contratos de la experiencia, se tomarán con base al Salario Mínimo Mensual Legal del año en que se ejecutó, si se ejecutó en varias vigencias se tomará el Salario Mínimo Mensual Legal del año en que finalizó su ejecución.

Para efectos de la acreditación de la experiencia el proponente deberá anexar certificación, copia de acta final o recibo a satisfacción de contrato, con entidad pública o privada.

La certificación debe contener la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad Contratante
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal (Este documento se puede reemplazar con el acuerdo consorcial y/o de unión temporal donde se evidencien los porcentajes)
- Plazo de ejecución del contrato
- El valor total del contrato, incluidas adiciones, ajustes e IVA.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación
- Teléfono de contacto del ente contratante.

En caso de que el acta final conste de todos esos datos, esta podrá reemplazar la certificación. En todo caso, siempre se podrá complementar con los documentos que el proponente considere necesarios para poder demostrar la experiencia solicitada.

7. CRONOGRAMA

El cronograma del Proceso deberá ser elaborado por la Entidad teniendo en cuenta los términos legales para cada una de las etapas de Proceso. Se deberá seguir el siguiente cronograma:

No.	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	MEDIO / RESPONSABLE
1	Publicación de la convocatoria pública, estudios previos y proyecto de pliego de condiciones	27 de mayo de 2026 – 06:00 p.m.	Página web de la E.S.E.
2	Presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 28 de mayo de 2026 – 03:00 p.m.	intervencion.juridica@esesanjeronimo.gov.co
3	Respuesta a observaciones, expedición de adendas y publicación del pliego definitivo	29 de mayo de 2026 – 06:00 p.m.	Página web de la E.S.E.- intervencion.juridica@esesanjeronimo.gov.co
4	Cierre del proceso y recepción de propuestas	1 de junio de 2026 – 08:00 A.m.	intervencion.juridica@esesanjeronimo.gov.co
5	Evaluación jurídica, financiera y técnica de las propuestas	Del 1 de junio de 2026 – 08:30 a.m. al 1 de junio de 2026 – 6:00 p.m.	Comité Evaluador
6	Publicación y traslado del informe preliminar de evaluación	1 de junio de 2026 – 6:00 p.m.	Página web de la E.S.E.
7	Presentación de observaciones al informe preliminar y subsanación de requisitos habilitantes	Hasta el 2 de junio de 2026 – 02:00 p.m.	intervencion.juridica@esesanjeronimo.gov.co - abo3.juridica@esesanjeronimo.gov.co
8	Publicación del informe final de evaluación y respuesta a observaciones	3 de junio de 2026 – 06:00 p.m.	Página web de la E.S.E.
9	Adjudicación de la convocatoria pública	4 de junio de 2026 – 11:00 a.m.	Página web de la E.S.E.

8. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y AJUSTES AL CRONOGRAMA

Cualquier modificación a la invitación o a las fechas contenidas en el cronograma del proceso se efectuará mediante **ADENDA** debidamente suscritas por el representante legal de la entidad, las cuales formarán parte integral del proceso precontractual.

9. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

21

9.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA el cual debe ir firmado por la proponente persona natural o por el representante legal del proponente persona jurídica o por el representante legal del proponente Plural o por el apoderado del proponente.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones establecidas en el estudio previo y el presente pliego de condiciones.

9.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización. El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata esta Invitación; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio incluyendo los señalados en la Invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

9.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá sujetarse únicamente a las condiciones de la presente invitación y a las normas vigentes que la regulan.

La oferta debe presentarse en el mismo paquete con el cual se presenta la oferta vía correo electrónico al e-mail intervencion.juridica@esesanjeronimo.gov.co.

Los interesados, adjuntarán los documentos de acuerdo con el orden requerido en la presente invitación, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La presentación de la oferta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

9.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS.

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en el e-mail intervencion.juridica@esesanjeronimo.gov.co, la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento se entenderá el NO recibo de más ofertas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las ofertas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas.

Se darán por no presentadas todas las ofertas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente invitación. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al e-mail intervencion.juridica@esesanjeronimo.gov.co.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del e-mail intervencion.juridica@esesanjeronimo.gov.co, la cual ha sido confirmada por la Entidad, puede recibir ofertas en los términos y condiciones que se establezcan a través de acto debidamente motivado.

9.5. INFORME DE EVALUACIÓN:

La Entidad evaluará las ofertas y verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación.

9.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad Estatal aceptará la oferta con el mayor puntaje obtenido, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

9.7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT PARA PROPONENTES PLURALES

El Proponente adjudicatario en caso de ser proponente plural, debe presentar **PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**, vía mensaje de SECOP II, copia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN del Proponente Plural.

9.8. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente adjudicatario, debe presentar **PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**, vía mensaje de datos de al e-mail intervencion.juridica@esesanjeronimo.gov.co la acreditación de encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social y aportes legales, en los términos del numeral 5.1.10. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.

9.9. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidad en la Invitación.

9.10. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la aceptación de la oferta y cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que el Proponente haya presentado una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en la Invitación de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
2. Que la oferta alternativa, o las excepciones económicas, se enmarquen en el Principio de Selección Objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del Contratista y no se resquebraje el principio de igualdad. Cuando un Proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del Proceso de construcción,

características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deberán estar incluidos en los respectivos ítems de la oferta. Sólo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con aceptación de la oferta y la selección de la alternativa será potestad de la Entidad.

9.11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple, solicitará al Proponente por el término de mínimo de UN (1) día hábil que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar el valor ofertado, el cual puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la oferta y revise la segunda oferta que ofrezca menor precio y verifique si se cumplen las condiciones de la invitación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

9.12. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta Invitación debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a esta la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de la Invitación:

El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta Invitación no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

- A. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta Invitación sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
- B. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- C. Los plazos en días establecidos en esta Invitación se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente
- D. Las palabras expresamente definidas en esta Invitación deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
- E. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

9.13. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del Proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora de cierre del presente Proceso.

Después del cierre del Proceso de Contratación la oferta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, la Entidad podrá hacer exigible la Garantía de seriedad de la oferta, cuando la haya exigido.

10. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

- A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- B. Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
- C. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- D. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- E. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 9.9. (REGLAS DE SUBSANABILIDAD).
- F. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 15.2 (INFORMACIÓN INEXACTA).
- G. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
- H. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta cuando la Entidad la haya solicitado.
- I. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
- J. De que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
- K. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 9 de la Invitación (ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)
- L. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
- M. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
- N. Presentar más de una oferta económica
- O. Presentar la oferta extemporáneamente
- P. No presentar oferta económica.
- Q. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 12.1.2.1
- R. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.

11. CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

- A. No se presenten ofertas.
- B. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias de la invitación.
- C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- D. Lo contemple la ley.

12. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPEÑO

La Entidad Estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la Invitación. Si cumple, deberá aceptar la oferta de menor precio e informar al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato. Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la Invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos deben ser publicados en la página Web de la Entidad en la fecha establecida en el Cronograma. Si esta no fue establecida, se recomienda publicar el día hábil siguiente a la aceptación de la oferta.

12.1 OFERTA ECONÓMICA.

Para la evaluación por este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos.

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 y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Aspectos a tener en cuenta para la presentación de la oferta económica:

El PROPONENTE deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos.

Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato. Es responsabilidad del proponente conocer los impuestos y retenciones que se causen por la suscripción del contrato. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

12.1.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS.

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

1. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
2. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

12.1.2.1 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el Proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del

Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

12.1.2.2 CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los siguientes criterios de desempate en su orden:

1. Menor comisión fiduciaria ofertada.
2. Mayor experiencia específica en sector salud.
3. Mayor capacidad tecnológica.
4. Mayor experiencia general en administración de recursos públicos.

13. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el clausulado contractual, dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

13.1. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:

El Contratista es independiente de la Entidad, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

13.2. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA:

El Contratista ejecutará el presente Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

El Contratista sólo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la Entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente Contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s). **CESIÓN:**

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

13.3. LIQUIDACIÓN.

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de seis (6) meses.

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

13.4. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, será sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

14. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Dado que el presente contrato corresponde a un encargo fiduciario a celebrarse con una sociedad de economía mixta del orden nacional, sometida a la vigilancia y control de la Superintendencia Financiera de Colombia, la Oficina Jurídica de la E.S.E. considera que no resulta necesario exigir garantías adicionales para el presente proceso contractual.

Lo anterior, en consideración a que la entidad fiduciaria cuenta con mecanismos institucionales de control, respaldo patrimonial, supervisión estatal y regulación financiera que garantizan el adecuado cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **PARÁGRAFO ÚNICO:** No obstante, lo anterior, el Gerente de la E.S.E., en ejercicio de sus facultades y con base en el análisis de las condiciones particulares del contrato, podrá exigir la constitución de garantías adicionales cuando lo considere necesario para la adecuada protección de los recursos públicos y el cumplimiento del objeto contractual.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano.

14.1 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos

privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

14.2 INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente.

15. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 - Experiencia; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convertir/>] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en

- el numeral anterior
- III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
 - IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US\$, estos deberán convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US\$, el Proponente deberá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV): Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente Proceso:

- I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (<http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
- II. En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).
- III. En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así: Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación: Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

16. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato de encargo fiduciario estará a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la E.S.E. Hospital San Jerónimo de Montería, o quien haga sus veces, o quien sea designado mediante comunicación escrita expedida por el Gerente de la entidad.

El supervisor ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones pactadas.

FUNCIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR:

Sin perjuicio de las funciones establecidas en la normatividad vigente y en el manual de supervisión de la entidad, el supervisor tendrá las siguientes funciones específicas:

1. Verificar que los recursos sean transferidos a la entidad fiduciaria dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al giro efectuado por el Ministerio de Salud y Protección Social.
2. Autorizar las órdenes de giro a los contratistas y proveedores, verificando que correspondan a los seleccionados en los procesos contractuales adelantados por la E.S.E.

3. Revisar y aprobar los informes mensuales de gestión financiera y operativa presentados por la entidad fiduciaria.
4. Verificar el reintegro oportuno de los rendimientos financieros al Ministerio de Salud y Protección Social, cuando haya lugar.
5. Certificar a la entidad fiduciaria el inicio de los procesos de selección contractuales dentro de los tres (3) meses siguientes al giro de los recursos.
6. Remitir al Ministerio de Salud y Protección Social los informes mensuales de ejecución de recursos, de conformidad con lo establecido en el artículo 8.7 de la Resolución No. 002733 de 2025.
7. Realizar seguimiento permanente al cumplimiento de los plazos establecidos en la Resolución No. 002733 de 2025 y alertar con la debida antelación sobre su vencimiento.

Las demás que se deriven de la naturaleza de la supervisión contractual y de la normatividad vigente aplicable.

17. INDISPONIBILIDAD EN LA PAGINA WEB

17.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

En caso de indisponibilidad por falla general o particular del e-mail intervencion.juridica@esesanjeronimo.gov.co, al momento de presentar la oferta, la situación debe ser notificada antes de la hora límite para presentar ofertas a la entidad estatal, al correo electrónico e-mail abo3.juridica@esesanjeronimo.gov.co / abo5.juridica@esesanjeronimo.gov.co

17.2. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y MENSAJES.

En caso de indisponibilidad por falla general o particular del e-mail intervencion.juridica@esesanjeronimo.gov.co, al momento de presentar observaciones y mensajes, debe presentarse la notificación por la página web a través del pqrs de la entidad.

18. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual en el presente proceso de selección de conformidad con lo establecido en la constitución y la Ley.

19. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

El Contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a LA ENTIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada y puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas públicas o privadas, física o jurídica o dependientes, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminado el contrato, por cualquier causa por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato.

20. MULTAS, PENAL PECUNIARIA Y CADUCIDAD

MULTAS. En caso de mora o incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones y responsabilidades del CONTRATISTA, el CONTRATANTE podrá imponer multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto de la multa exceda del diez por

ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se podrá descontar directamente de los valores adeudados al CONTRATISTA por EL CONTRATANTE, en los términos del Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento de las obligaciones convenidas, EL CONTRATISTA pagará a LA ENTIDAD una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. Este valor es acordado por las partes de manera libre, espontánea y voluntaria como tasación anticipada de perjuicios, sin que sea necesario su demostración, análisis o cuantificación.

CADUCIDAD: La entidad podrá declarar la caducidad del contrato por cualquiera de las circunstancias establecidas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, previo agotamiento del debido proceso.

21. ANEXOS.

El presente documento se soporta en los siguientes anexos, los cuales hacen parte integral de los estudios previos y sustentan la viabilidad técnica, jurídica y financiera del proceso de contratación:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).
- Resolución No. 002733 de 2025 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Proyecto de pliego de condiciones.
- Cronograma de ejecución del proyecto

Dado en Montería a los 27 días del mes de mayo de 2026.

ORIGINAL FIRMADO

GUILLERMO JOSE HOYOS NADER
Gerente
E.S.E Hospital San Jerónimo de Montería

PROYECTADO JURIDICAMENTE POR:	REVISADO JURIDICAMENTE POR:	Aprobó JURIDICAMENTE POR:	Aprobó
CARLOS EDUARDO MILANES	MARCELA RUIZ ALVAREZ	MARIA E. FERREIRA S.	DORIS SPATH PORTILLO
Abogado Contratista - HSJM	Abogado Contratista - HSJM	JEFE OFICINA JURIDICA HSJM	Subgerente Administrativa y Financiera