

Montería, 25 de junio de 2026

TÉRMINOS DE CONDICIONES - CONVOCATORIA No. 083 - 2026

La Empresa Social del Estado VIDASINÚ, mediante la modalidad de selección dispuesta en el Manual de Contratación de la Empresa, invita a las personas naturales y jurídicas que cumplan con los requisitos de participación y demás especificaciones contenidas y exigidas en los presentes Términos de condiciones, a fin de que presenten propuestas técnico-económicas para la ejecución del objeto contractual.

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

1.- Objeto del Contrato.

El proceso de contratación tendrá como objeto la prestación de servicios por procesos y subprocesos de servicios generales.

2.- Modalidad de selección del contratista y fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

De conformidad a lo establecido en los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993, las Empresas Sociales del Estado se rigen en materia de contratación por el derecho privado con observancia de los principios de la contratación estatal establecidos en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, a fin de no vulnerar los fines de la contratación pública.

El Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 5185 del 14 de diciembre de 2013, en su artículo 2 establece que, si bien las Empresas Sociales del Estado se rigen por el derecho privado, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, deben aplicar los principios de la función administrativa y sujetarse a los lineamientos fijados en la resolución. El artículo 16 de la Resolución 5185 de 2013 establece que la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado, dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Resolución, adoptará el estatuto de contratación dando cumplimiento a lo definido en la resolución. En consonancia con lo anterior, la E.S.E. adoptó el Acuerdo 004 de 2014 (Estatuto de Contratación) y la Resolución 277 de 2014 (Manual de contratación).

En el caso de la E.S.E. VIDASINÚ, el procedimiento a seguir es el señalado en la Resolución No. 277 de fecha septiembre 5 de 2014, por medio del cual se adoptó el Manual de Contratación de la E.S.E. VIDASINÚ.



La modalidad de contratación a utilizar en este caso, es la de Convocatoria Pública (Artículo 13 del Acuerdo 004 de 2014 y Art. 19 de la Resolución 277 de 2014).

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

3.- Características de los servicios o bienes que requiere la empresa.

La prestación de servicios por proceso y subprocesos para el manejo integral de servicios generales, de acuerdo a la necesidad logística y operativa requerida por la E.S.E. VIDASINÚ, requiere del siguiente recurso humano adicional al ya existente en la planta de personal:

ÍTEM	PROCESO SERVICIOS GENERALES	SER. REQUERIDO
1	ASEADORA CONSULTA EXTERNA	73
2	ASEADORA URGENCIAS	56
3	ASEADORA DESINFECCIÓN	4
4	AUXILIARES CLÍNICOS	24
5	PORTERO CONSERJE NOCTURNO	47
6	PORTERO CONSERJE DIURNO	31
7	SUPERVISOR	3

Así mismo el Proponente escogido se deberá comprometer a:

1.- Prestar de lunes a domingos los procesos y subprocesos de aseo en las unidades prestadoras de servicios de salud de urgencia y consulta externa urbana adscritas a la E.S.E. VIDASINÚ, incluidas las sedes alternas y Betancí. 2.- Prestar de lunes a domingos los procesos y subprocesos de Porteros Conserjes en las unidades prestadoras de servicios de salud de consulta externa urbanas adscritas a la E.S.E. VIDASINÚ, incluidas las sedes alternas y Betancí. 3.- Prestar de lunes a domingos los procesos y subprocesos de auxiliares clínicos. 4.- Garantizar el pago oportuno de los salarios o compensaciones a las que hubiere lugar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al laborado. 5.- Prestar sus servicios de acuerdo a las normas propias del cargo o actividad. 6.- El contratista conservando su autonomía e iniciativa en las actividades encomendadas, respetará las normas, reglamentos y procedimientos de la E.S.E. VIDASINÚ. 7.- Identificar con carné al personal encomendado para desarrollar los procesos y subprocesos contratados. 8.- Responder y velar por el buen uso, custodia y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por la E.S.E. VIDASINÚ, previo inventario del mismo por parte de EL CONTRATANTE, para el ejercicio y debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los

contratados. 9.- Acatar las instrucciones que imparta el supervisor del contrato para la debida, óptima y oportuna ejecución del objeto contractual. 10.- Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 11.- Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del presente contrato, aceptando las condiciones que para la prestación del servicio tiene establecida la E.S.E. VIDASINÚ.

El proponente escogido debe estar afiliados al régimen de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) en la forma establecida en la ley 100 de 1993, que establece que todos los trabajadores dependientes o independientes del sector público o privado deben estar afiliados al sistema de seguridad social. No se hará pago alguno al contratista mientras este no demuestre el cumplimiento de esta obligación.

4.- PRESUPUESTO ESTIMADO.

El valor se estima aproximadamente en la suma de **MIL NOVENTA Y DOS MILLONES CIENTO TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$1.092.103.371,00).**

El valor del presupuesto oficial de esta contratación se ha proyectado teniendo en cuenta los servicios, cantidades requeridas y el plazo estimado, según las condiciones comerciales, variables de mercado de conformidad con las cotizaciones que se adjuntan como parte integral del presente documento y condiciones físicas para la ejecución de las obligaciones que se requieren.

El presupuesto detallado se anexa y forma parte integral de la presente convocatoria.

Al formular la oferta, el proponente deberá aceptar que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven y que le correspondan.

5.- FORMA DE PAGO.

La E.S.E. VIDASINÚ pagará al contratista por medio de un (1) pago, acorde y proporcional al servicio efectivamente prestado en el respectivo mes, previa presentación de la factura o cuenta de cobro. Para el pago se requerirá: a) Informe de ejecución de los servicios prestados. b) Cuadro de turnos. c) Planillas pago de seguridad social y/o certificado de aportes a seguridades social y parafiscales suscrito por el revisor fiscal, contador o representante legal. d) Informe o certificado de supervisión.

La E.S.E. VIDASINÚ pagará al contratista la respectiva factura o cuenta de cobro el último día hábil del mes previa verificación del informe de supervisión donde conste el recibo a satisfacción del servicio prestado.



En virtud de la ejecución del contrato, se podrán aplicar glosas por parte de la E.S.E. VIDASINÚ en los siguientes eventos: a) Por la no prestación de los procesos y subprocesos. b) Por la sustracción de bienes de propiedad de la E.S.E. VIDASINÚ.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá un plazo de un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

7.- ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

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

Riesgo Soberano: Cambios normativos o regulatorios para la prestación del servicio que puedan afectar el equilibrio económico del contrato	E.S.E. VIDASINÚ / CONTRATISTA	Realización de los ajustes que sean requeridos en el contrato. 50% E.S.E. VIDASINÚ y 50% CONTRATISTA
No prestación del servicio: Se presenta cuando el contratista no preste el servicio de acuerdo a la oferta presentada y a la que esté obligado con ocasión del contrato suscrito y condiciones definidas solicitadas por el interventor del contrato.	CONTRATISTA	Póliza de cumplimiento general del contrato: Por un valor equivalente al 10% del valor total del contrato y por un término igual al de la ejecución del mismo y cuatro meses más. 100% CONTRATISTA
Mala Calidad: Se presenta cuando el contratista no preste el servicio en la calidad ofertada y definida en el contrato.	CONTRATISTA	Póliza de Calidad del Servicio: Por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato y por un término igual al de la ejecución del mismo y cuatro meses más. 100% CONTRATISTA
Incumplimiento obligaciones como empleador: Incumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal destinado para la ejecución del contrato	CONTRATISTA	Constituir póliza que ampare el pago de salarios y prestaciones sociales, por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato y por un término igual al de la ejecución del mismo y tres años más. 100% CONTRATISTA
Accidente laboral: Accidente derivado de la prestación del servicio que involucre solamente al personal del contratista	CONTRATISTA	Se exigirá al contratista mantener vigente la afiliación de sus empleados al sistema de riesgos profesionales. 100% CONTRATISTA

Riesgo de fuerza mayor no asegurable: ocurrencia de hechos derivados de terrorismo y desastres naturales	E.S.E. VIDASINÚ/ CONTRATISTA	Los costos serán asumidos por las partes, en la proporción en que afecten a cada una 50% E.S.E. VIDASINÚ 50% CONTRATISTA.
--	---------------------------------	---

8. GARANTÍAS DEL CONTRATO.

El contratista deberá constituir a través de una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia las siguientes garantías:

8.1. Cumplimiento:

Por el 10% del valor del contrato con una vigencia igual al término del contrato y cuatro (4) meses más.

8.2. Calidad del servicio:

Por el 10% del valor del contrato con una vigencia igual al término del contrato y cuatro (4) meses más.

8.3. Pago de prestaciones y salario:

Por el 10% del valor del contrato con una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más.

9.- DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REGLAS EN LA PRESENTACIÓN DE LA MISMA.

9.1. ENTREGA DE PROPUESTAS.

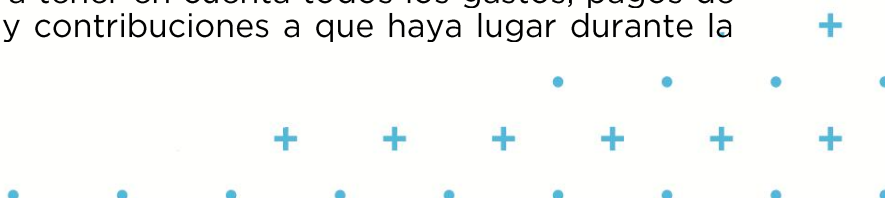
Las propuestas serán entregadas en la sede administrativa de la E.S.E. VIDASINÚ ubicada en la Calle 22 B No. 4W-33 barrio El Amparo en la ciudad de Montería, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso de contratación.

9.2. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Para la preparación y presentación de las propuestas, los Proponentes deberán investigar e inspeccionar todo lo concerniente a la naturaleza del objeto del presente proceso e informarse de todas las condiciones necesarias para participar en el proceso de selección y para la ejecución del Contrato.

El hecho que los Proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales será ejecutado el Contrato, no se considerará como excusa, justificación o fundamento válido para posteriores reclamaciones o para alegar el no cumplimiento del mismo.

El Proponente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia y en general, de cualquier otro tipo. Por lo tanto, al preparar la propuesta deberá tener en cuenta todos los gastos, pagos de derechos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar durante la ejecución del Contrato.



Las Propuestas deberán presentarse por escrito en original debidamente foliadas en orden consecutivo en su totalidad, es decir, en todas las páginas útiles o escritas.

La propuesta y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español. Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial. Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por la E.S.E. VIDASINÚ el Proponente deberá integrar los documentos que se relacionan en lo sucesivo de estos términos de condiciones.

No se aceptarán enmiendas, entrelíneas ni raspaduras en la propuesta.

No se aceptarán Propuestas enviadas por correo electrónico o fax.

Si existen formatos incluidos en los anexos de los Términos de Condiciones, estos deben ser diligenciados íntegramente y presentados en transcripciones literales.

9.3. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPUESTA

Sólo se entenderán presentadas de manera válida aquellas Propuestas radicadas en la sede administrativa de la E.S.E. VIDASINÚ ubicada en la Calle 22 B No. 4W-33 barrio El Amparo en la ciudad de Montería, en la ventanilla única de correspondencia, dentro del término señalado en los presentes Términos de Condiciones, es decir, a partir de la fecha y hora de apertura y hasta la fecha y hora de cierre de la misma.

Por lo anterior, bajo ninguna circunstancia se recibirán propuestas presentadas después de la fecha y hora límites indicadas en el cronograma establecido en estos Términos de Condiciones, ni aquellas presentadas en sitios y/o en condiciones diferentes a los que se han previsto.

La carta de presentación de la propuesta debe contener la siguiente información:

- a) Nombre o razón social del oferente remitente.
- b) Dirección, teléfono y/o fax del remitente.
- c) Correo electrónico.
- d) Dirigido a la E.S.E. VIDASINÚ.
- e) Fecha y objeto de los Términos de Condiciones en la que participa.

La carta de la presentación de la propuesta debe ir pegada al sobre que contiene los demás documentos de la misma.



9.4. LOS DOCUMENTOS Y REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PROPUESTA SERÁN LOS SIGUIENTES:

a) Índice. Los documentos se deben relacionar en el índice con la indicación del folio en que se encuentra cada uno.

b) Carta de Presentación de la Propuesta y Propuesta Técnica.

c) Oferta debidamente presentada, requisito que se cumple con debida presentación de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada. Debe ser firmada por el proponente, ya sea persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, persona designada para representar Consorcio o Unión Temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso y suscribir la minuta contractual.

La oferta deberá contener la propuesta técnica conforme al objeto y sin exceder el presupuesto oficial incluido en el presente Término de Condiciones.

d) Registro Único Tributario (RUT) con Anexos, el cual deberá haber sido generado de la página web de la DIAN en fecha no mayor a noventa (90) días.

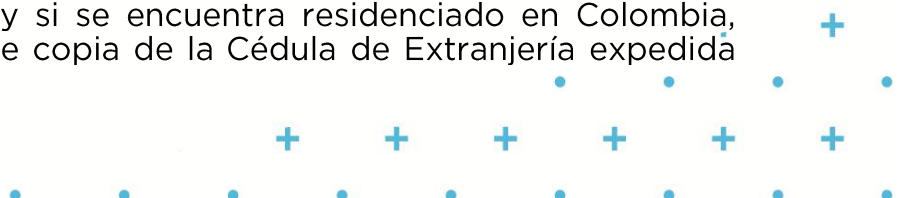
En caso de tratarse de Consorcios o Uniones Temporales, deberá allegarse este requisito por cada una de las empresas que conforma el Consorcio o La Unión Temporal, (su actividad económica principal deberá ser igual o similar a la actividad principal objeto del presente proceso a contratar que será requisito de habilitación y estar actualizado según Resolución 000139 de 2012 expedida por la DIAN.

e) Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio el cual deberá haber sido expedido en fecha no mayor a treinta (30) días.

Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio el cual deberá haber sido expedido en fecha no mayor a treinta (30) días, si se trata de persona natural.

El Certificado de Existencia y Representación Legal o el Certificado o Registro Mercantil deberá estar debidamente renovado y así mismo deberá acreditar la actividad económica y contener la actividad principal del objeto del presente Término de Condiciones.

Las personas naturales extranjeras, deberán allegar certificado otorgado en el exterior y deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte y si se encuentra residenciado en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida



por la autoridad competente. La no presentación del certificado otorgado en el exterior, no será subsanable y ocasionará que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA JURÍDICAMENTE.

f) Formato Único Hoja de Vida de Persona Jurídica o Natural establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Asimismo, deberá diligenciar en la página web <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep> y presentar impreso el formato publicación proactiva declaración bienes y rentas y registro de conflicto de interés.

g) Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural, o el Representante Legal si se trata de persona jurídica.

h) Acta de conformación de Consorcios o Unión Temporal. Los Consorcios o las Uniones Temporales deberán ajustarse a lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y adicionalmente, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Anexar el documento que acredite la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, suscrito por sus integrantes. En caso de presentarse la propuesta bajo la modalidad de Consorcios o Uniones Temporales, por ser considerados estos como sociedades de hecho, la entidad exige que se anexe en la propuesta la carta de conformación de los mismos indicando claramente sus integrantes y su respectiva participación, al igual que la persona que los representará legalmente, y suscrita debidamente por las personas que se encuentren en la obligación de hacerlo. En caso contrario la propuesta carece de validez, por considerarse que la persona proponente no se encuentra constituida legalmente y por lo tanto no existe, lo cual se considerará como falta de ofrecimiento.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación de cada uno en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la E.S.E. VIDASINÚ.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad será solidaria frente a la E.S.E. VIDASINÚ de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deberán escoger para efectos de pago, en relación con la facturación, una de las siguientes opciones, la misma que



deberá manifestarse expresamente y por escrito al momento de la adjudicación del contrato:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre y razón social.

- Si la facturación es en forma separada, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar la participación en el valor del contrato.

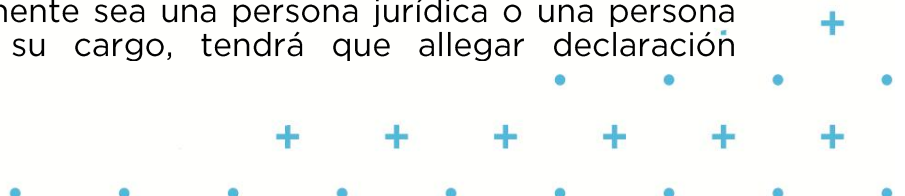
- Si la facturación la va a realizar el Consorcio o Unión Temporal a nombre propio y en representación de sus miembros, es decir bajo su propio NIT, caso en el cual se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre de la razón social y el número de identificación tributaria, de cada uno de ellos. Adicionalmente, en caso de ser el adjudicatario del contrato, deberá adelantar los trámites de expedición del RUT del Consorcio o Unión Temporal ante la DIAN, documento necesario para los trámites de la legalización del contrato.

i) Certificación sobre aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, para lo cual deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- En caso que el proponente sea una persona jurídica, deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para cuyo efecto deberá aportar con la propuesta certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Cuando la certificación sea emitida por revisor fiscal, deberá anexar al certificado copia de la cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores.

- En caso de que el proponente sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, para cuyo efecto deberá aportar con la propuesta declaración juramentada donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

- En caso de que el proponente sea una persona jurídica o una persona natural sin empleados a su cargo, tendrá que allegar declaración



juramentada donde así lo indique, comprometiéndose en el mismo documento que en caso de que se le adjudique el proceso realizará las contrataciones de personal necesarias y realizará las cotizaciones necesarias.

Se recomienda diligenciar formato anexo de CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

j) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, o el reporte de la consulta en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, el cual deberá haber sido expedido en fecha no mayor a tres (3) meses.

En caso que el proponente sea una persona jurídica, deberán allegarse los Certificados Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica y del Representante Legal.

En el evento que no se allegue el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, la E.S.E. VIDASINÚ procederá a generarlo durante la celebración del comité de contratación el cual realizará el estudio de habilitación de la propuesta.

k) Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la Nación, o el reporte de la consulta en la página Web de la Contraloría General de la Nación, el cual deberá haber sido expedido en fecha no mayor a tres (3) meses.

En caso que el proponente sea una persona jurídica, deberán allegarse los Certificado de Responsabilidad Fiscal de la persona jurídica y del Representante Legal.

En el evento que no se allegue el Certificado de Responsabilidad Fiscal, la E.S.E. VIDASINÚ procederá a generarlo durante la celebración del comité de contratación el cual realizará el estudio de habilitación de la propuesta.

l) Consulta de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales expedido por la Policía Nacional, el cual deberá haber sido expedido en fecha no mayor a tres (3) meses.

En caso que el proponente sea una persona jurídica, deberá allegarse la Consulta de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales del Representante Legal.

En el evento que no se allegue la Consulta de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales, la E.S.E. VIDASINÚ procederá a generarlo durante la celebración del comité de contratación el cual realizará el estudio de habilitación de la propuesta.



m) Consulta de antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido por la Policía Nacional, el cual deberá haber sido expedido en fecha no mayor a tres (3) meses.

En caso que el proponente sea una persona jurídica, deberá allegarse la Consulta de antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del Representante Legal.

En el evento que no se allegue la Consulta de antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la E.S.E. VIDASINÚ procederá a generarlo durante la celebración del comité de contratación el cual realizará el estudio de habilitación de la propuesta.

n) Certificación de no hallarse incurso en causales de Inhabilidad e Incompatibilidad. En caso que el proponente sea una persona natural deberá certificar que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. En caso que el proponente sea una persona jurídica la certificación deberá emitirla el Representante Legal.

Se recomienda diligenciar formato anexo de CERTIFICACIÓN DE NO HALLARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.

En el contrato que se derive del Termino de Condiciones, la E.S.E. VIDASINÚ aplicará las reglas sobre las Inhabilidades e Incompatibilidades previstas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

o) Certificado vigente que acredita su condición de deudor o no alimentario moroso descargado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.

p) Certificados de experiencia. Los proponentes deberán presentar los documentos que acrediten experiencia relacionada con el objeto del contrato. Serán válidos los certificados de experiencia aportados por los socios de la persona jurídica o la de los integrantes de Consorcio o Unión Temporal.

q) Diligenciar y presentar en sobre aparte el formato único de conocimiento en inscripción del cliente - proveedor - contratista, sea persona natural o jurídica, el cual deberá ir acompañado de los documentos a adjuntar requeridos en dicho formato.

Así mismo autorizará a la Entidad a verificar que el oferente no se encuentra incluido en la lista vinculante del Consejo de Seguridad de las



Naciones Unidas y la lista restrictiva de la OFAC, y que no ha sido vinculado a investigación ante cualquier autoridad que lo inhabilite para contratar.

9.5. ADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS Y CAUSALES DE RECHAZO DE LAS MISMAS.

Una propuesta será habilitada cuando se presente oportunamente y se ajuste a los requisitos para participar establecidos en el presente Término de Condiciones.

La propuesta no será admitida o será rechazará cuando se halle incurso en uno de los siguientes casos, además de los indicados expresamente en otros apartes de este documento:

- a) No será admitida cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
- b) No será admitida cuando la propuesta se presente en un lugar o por un medio distinto de los indicados en los Términos de Condiciones.
- c) Se rechazará de plano cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución o en la ley.
- d) No serán admitidas cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente o por uno de sus integrantes, tratándose de Consorcios o Uniones Temporales o su Representante Legal, para este mismo procedimiento de selección.
- e) Se rechazará cuando tratándose de Consorcio o Unión Temporal, su Representante Legal, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta o suscribir el contrato de acuerdo con el documento privado suscrito por los integrantes. Así mismo cuando el Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente constituido, según sea el caso de conformidad con las exigencias contenidas en las normas vigentes.
- f) Se rechazará cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz y sea detectada por la E.S.E. VIDASINÚ, esto es, no corresponda a la realidad.
- g) Se rechazará cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de estos Términos de Condiciones.

9.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Los proponentes deberán presentar una única propuesta, la cual deberá ajustarse a los requisitos y especificaciones previstas en el presente



Término de Condiciones. Debe presentarse un (1) sobre original de la propuesta.

Los proponentes deberán presentar con sus propuestas todos los documentos establecidos en el presente Término de Condiciones.

La E.S.E. VIDASINÚ no tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de las propuestas, documentos distintos a los señalados en los presentes Términos de Condiciones o los que las normas vigentes los exijan. No deberán incluirse catálogos, folletos o documentos cuyo contenido sea diferente al solicitado en los presentes Términos de Condiciones. En caso que se incluyan, no serán tenidos en cuenta para ningún efecto, lo cual se entiende aceptado por cada proponente con la presentación de su propuesta.

9.7. PERÍODO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

La E.S.E. VIDASINÚ será la encargada del seguimiento de las propuestas y la evaluación se hará por medio del Comité de Contratación de la entidad, en los términos previstos en el cronograma.

9.8. DECLARACIÓN DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

El presente proceso podrá ser declarado desierto, en los siguientes casos:

- a) Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta.
- b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con lo exigido en los Términos de Condiciones.
- c) Por cualquier otro motivo o causa que impida la selección objetiva.
- d) Por motivos de conveniencia debidamente justificados y motivados a consideración de la E.S.E. VIDASINÚ.

10. CAPACIDAD JURÍDICA – APTITUD LEGAL.

El proponente para acreditar la actitud legal deberá cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 9.4 de los presentes Términos de Condiciones.

11. EXPERIENCIA.

Se considera experiencia específica en el área, contratos (actas de liquidación o certificaciones expedidas por la entidad contratante) que hayan incluido la ejecución de actividades iguales o similares a las ofertadas en el objeto de los Términos de Condiciones.

El proponente debe acreditar mínimo un (01) contrato ejecutado a la fecha de presentación de la propuesta, relacionado con el objeto del presente proceso de contratación. Serán válidos los certificados de experiencia aportados por los socios de la persona jurídica o la de los integrantes de Consorcio o Unión Temporal.



Si el contrato se suscribió en Consorcio, Unión Temporal o cualquier forma de asociación, deberá acreditarlo mediante copia del acuerdo de asociación, o certificación emanada de la entidad contratante, donde consten los miembros que lo conformaron y su porcentaje de participación. En caso de Consorcio, Unión Temporal o cualquier forma de asociación, las actividades ejecutadas se tomarán en su totalidad. En ningún caso las actividades se ponderarán por el porcentaje de participación.

12. RESUMEN DE REQUISITOS HABILITANTES

La E.S.E. VIDASINÚ realizará la revisión jurídica, técnica, de experiencia y financiera de las propuestas sobre los documentos presentados, lo que no dará lugar a calificación, pero sí a la determinación sobre si la propuesta es hábil o no, referente a los aspectos señalados, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente proceso.

Para su calificación las propuestas deberán contener la siguiente denominación en los cuatro aspectos habilitantes.

REVISIÓN JURÍDICA	(HABILITA)
REVISIÓN DE EXPERIENCIA	(HABILITA)

TIPO	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
JURÍDICO	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA		
JURÍDICO	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT		
JURÍDICO	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL / REGISTRO MERCANTIL		
JURÍDICO	ACTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIÓN TEMPORAL.		
JURÍDICO	FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA		
JURÍDICO	FORMATO PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN Y REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERÉS		
JURÍDICO	FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA		
JURÍDICO	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS		
JURÍDICO	CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES		
JURÍDICO	CONSULTA DE ANTECEDENTES PENALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES		
JURÍDICO	CONSULTA RNMC		

JURÍDICO	PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES		
JURÍDICO	CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES		
JURÍDICO	CERTIFICADO VIGENTE QUE ACREDITA SU CONDICIÓN DE DEUDOR O NO ALIMENTARIO MOROSO DESCARGADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM.		
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ACREDITADA		

13. CRONOGRAMA.

CRONOGRAMA	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE TÉRMINOS DE CONDICIONES	25 DE JUNIO DE 2026	CARTELERA SEDE ADMINISTRATIVA Y PÁGINA WEB DE LA E.S.E. VIDASINÚ
PLAZO PARA RECIBIR PROPUESTAS	26 DE JUNIO DE 2026 CIERRE: A LAS 04:59 P.M.	CALLE 22B No. 4W-33 BARRIO EL AMPARO SEDE ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E. VIDASINÚ EN LA CIUDAD DE MONTERÍA
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	26 DE JUNIO DE 2026 A LAS 5:00 P.M.	CALLE 22B No. 4W-33 BARRIO EL AMPARO SEDE ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E. VIDASINÚ EN LA CIUDAD DE MONTERÍA
OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN	30 DE JUNIO DE 2026	CALLE 22B No. 4W-33 BARRIO EL AMPARO SEDE ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E. VIDASINÚ EN LA CIUDAD DE MONTERÍA
FIRMA DEL CONTRATO	1º DE JULIO DE 2026	CALLE 22B No. 4W-33 BARRIO EL AMPARO SEDE ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E. VIDASINÚ EN LA CIUDAD DE MONTERÍA

Plazo para realizar adendas: Desde la publicación de los términos de condiciones hasta las 05:00 P.M. del 25 de junio de 2026.

14. CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El criterio para seleccionar la oferta más favorable, será aquella que oferte el menor precio, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes y demás condiciones establecidas en los términos de condiciones.



15. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En el evento de presentarse empate entre dos (2) o más proponentes la E.S.E. VIDASINÚ adjudicará al proponente que haya presentado la propuesta primero.

16. NUMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES.

El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta el proceso de contratación del presente Terminó de Condiciones, será de UN (1) oferente, entendiéndose como participante hábil a quien cumpla con los requisitos habilitantes aquí señalados.

17. SUPERVISIÓN.

La supervisión será adelantada por el funcionario que designe para tal efecto el Gerente de la E.S.E. VIDASINÚ, quien tendrá bajo su responsabilidad la vigilancia y control, técnico, administrativo y financiero del contrato de conformidad con los parámetros que sobre esta materia a trazado de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto de Contratación de la E.S.E. VIDASINÚ.

De igual forma el supervisor del contrato será responsable civil, penal y disciplinariamente por las omisiones y demás actuaciones que generen un detrimento para la entidad.

18. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El contrato a suscribir será financiado con cargo al certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 01597 del 25 de junio de 2026, expedido por el Analista de Presupuesto de la Empresa.

19. ESTIPULACIONES LAS CLAUSULAS EXCEPCIONALES.

La E.S.E. VIDASINÚ en la minuta contractual estipulará las cláusulas previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.

La presente convocatoria será publicada en la página web www.esevidasinu.gov.co y en las carteleras ubicadas en la sede administrativa de la Entidad.

Atentamente,

LILIANA YUNEZ LUQUETTA
Gerente

Proyectó: Andrea Caballero - Profesional Especializado
Revisó: José Antonio Berrocal Agamez - Asesor Jurídico
Aprobó: Luis Mogollón Behaine - Asesor Jurídico



ANEXO No. 2

CARACTERÍSTICAS UNIFORMES DEL SERVICIO A CONTRATAR

FUNCIONES POR CARGOS DEL RECURSO HUMANO QUE REQUIERE LA E.S.E VIDASINÚ PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL

DENOMINACIÓN DEL CARGO: **ASEADORA**

NIVEL JERÁRQUICO: Bachiller

No DE PROCESOS ESTIMADOS: 73 área consulta externa / 56 área urgencia

VALOR DEL PROCESO: \$ 1.750.905 Proceso de Aseo

FUNCIONES ESENCIALES

- Participar individualmente o con el personal del área, en la ejecución de tareas generales de acuerdo al programa establecido e instrucciones del jefe inmediato.
- Barrer, sacudir, trapear, despercudir y brillar los enseres, equipos, pisos, paredes y vidrios propios de las dependencias que le sean asignadas y bajo las normas de prevención establecidas; incluye retirar y depositar las basuras adecuadamente, teniendo precaución de no botar papeles de alguna utilidad.
- Mantener en óptimas condiciones higiénicas los baños y servicios higiénicos de las dependencias asignadas, mediante revisiones periódicas.
- Informar oportunamente sobre la necesidad real y verificable de la inclusión o reposición de insumos u otros recursos tales como instrumentos, máquinas o equipos, elementos de aseo y espacios para almacenamiento de insumos; para así, garantizar un eficiente desempeño; así mismo, debe responder por el adecuado uso, rotación, mantenimiento y control de éstos y demás bienes o recursos a su cargo, teniendo en cuenta las normatividades de la institución.
- Informar oportunamente sobre daños o irregularidades en las instalaciones o elementos de su área de trabajo, siguiendo el conducto regular de la institución.
- Colaborar con el traslado de muebles, documentos, enseres y equipos de oficina cuando le sea ordenado, considerando las normatividades que establecen el peso máximo a levantar.
- Preparar y distribuir café u otras bebidas al personal administrativo o a quien su superior inmediato le indique y en los horarios establecidos; así mismo, realizar el aseo general de la cocineta, neveras y los utensilios empleados.
- Eventualmente colaborar en la distribución de refrigerios y comidas, en las actividades de trabajos programados, bajo las indicaciones de su supervisor.
- Repartir correspondencia externa o interna cuando se presente la necesidad.

- Prestar su apoyo con el proceso de manejo de correspondencia de la ventanilla única.
- Cumplir con los reglamentos y normas de la entidad, incluida normas ambientales.

DENOMINACIÓN DEL CARGO: ASEADORA DE DESINFECCIÓN

NIVEL JERÁRQUICO: Bachiller

No DE PROCESOS ESTIMADOS: 4

VALOR DEL PROCESO: \$ 1.860.403

- Participar individualmente o con el personal del área, en la ejecución de tareas generales de acuerdo al programa establecido e instrucciones del jefe inmediato.
- Realizar labores de desinfección en todas las dependencias conforme al plan establecido para la prevención del COVID-19 y bajo las normas de prevención establecidas.
- Cumplir con los reglamentos y normas de la entidad, incluida normas ambientales.

DENOMINACIÓN DEL CARGO: AUXILIAR CLÍNICO

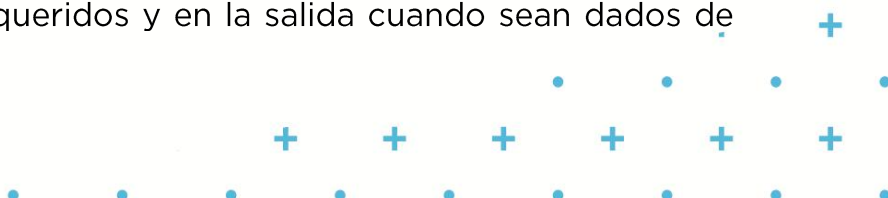
NIVEL JERÁRQUICO: Bachiller

No DE PROCESOS ESTIMADOS: 24

VALOR DEL PROCESO: \$ 1.750.905

FUNCIONES ESENCIALES

- Efectuar a través de técnicas manuales y mecánicas, actividades de traslado seguro de pacientes con necesidades de salud que en ocasiones pueden ser críticas, teniendo en cuenta instrucciones médicas y de acuerdo a protocolos y normas preestablecidas.
- Prever, revisar y preparar las condiciones de movilización de acuerdo con el estado general del paciente, el espacio físico, los vehículos, equipos y elementos clínicos disponibles y de acuerdo con los apoyos existentes.
- Despejar y asegurar las rutas de movilización.
- Adoptar las medidas de protección personal de acuerdo con las características de la movilización y del paciente.
- Apoyar labores asistenciales tales como el transporte o almacenamiento de balas de oxígenos, muestras de laboratorio, radicación de órdenes generadas en los diferentes servicios, teniendo en cuenta las instrucciones en los manuales de almacenamiento, uso y bioseguridad; así mismo, apoyar en el transporte e instalación de cilindros oxígeno.
- Trasladar y movilizar los pacientes para su ingreso cuando sea requerido, dentro de la dependencia para la realización procedimientos requeridos y en la salida cuando sean dados de alta.



DENOMINACION DEL CARGO: **PORTERO CONSERJE**

NIVEL JERÁRQUICO: Bachiller

No DE PROCESOS ESTIMADOS: 78

VALOR DEL PROCESO: \$ 1.423.500

FUNCIONES ESENCIALES

- Ejercer custodia y responder por la seguridad de edificios, bienes muebles e inmuebles, recursos humanos y demás elementos de propiedad de la dependencia asignada, evitando daños y hurtos.
- Ejercer control sobre la entrada y salida de personas, paquetes, residuos, suministros y demás elementos en las instalaciones de la dependencia asignada, aplicando las medidas de seguridad y de registros respectivos; de igual manera, cuidar que las puertas y ventanas queden aseguradas al retirarse el personal.
- Dar buen uso a los equipos de comunicación y demás elementos asignados; De igual manera conocer la ubicación precisa de hidrantes, extintores, cajas de control eléctrico y equipos de emergencia contra incendios y demás.
- Advertir prestamente a su superior inmediato y autoridades competentes, cuando se percate de fraudes, robos o cualquier anomalía o ilegalidad en la dependencia donde presta su servicio durante el desarrollo de su actividad.
- Informar y registrar oportunamente en la minuta sobre daños o irregularidades en las instalaciones o elementos de la dependencia asignada, siguiendo el conducto regular.
- Hacer rondas en la dependencia asignada con la frecuencia que la jefatura establezca, revisando permanentemente (fugas de agua, gas u oxígeno, líquidos inflamables expuestos y sin protección, luces encendidas innecesariamente, personas o vehículos sospechosos, puertas o ventanas abiertas); ejerciendo de esta manera un mayor control en la seguridad.
- Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos y las funciones asignadas. Así mismo restringir el paso al personal no autorizado, en el lugar y en los días que sean establecidos.
- Colaborar en la prevención y demás medidas que se tomen con relación a accidentes o incendios.
- Colaborar con la vigilancia de los vehículos cuando estos se encuentren estacionados en el área de la entidad.

DENOMINACIÓN DEL CARGO: **SUPERVISOR**

NIVEL JERÁRQUICO: Técnico

No. DE PROCESOS ESTIMADOS: 3

VALOR DEL PROCESO: \$ 1.586.000



FUNCIONES ESENCIALES

- Realizar supervisión al personal dedicado a labores de seguridad, limpieza y otros afines, a quienes orientará en los métodos de trabajo a utilizar, aspectos disciplinarios y presentación personal.
- Asesorar, instruir y orientar al personal a cargo en lo que concierne a la aplicación de normas, reglamentos y procedimientos que utilizan en el desarrollo de sus labores.
- Analizar, tramitar, verificar y refrendar con su firma diversos aspectos y documentos del personal a cargo.
- Velar por el orden y el aseo de las dependencias bajo su responsabilidad, a través de inspecciones periódicas, asegurando de igual manera el uso apropiado del uniforme reglamentario por parte del personal a su cargo dando, además, cuenta a su jefe inmediato de los desperfectos o alteraciones que encuentre.
- Hacer cumplir las directrices establecidas por la dirección para el acceso de visitantes, enfermos y personal a las distintas dependencias asignadas.
- Atender asuntos administrativos relacionados con el personal a cargo, tales como horarios, medidas disciplinarias, asistencia, vacaciones, trámite de acciones de personal y demás; manejando éstos con tacto y absoluta discreción.
- Participar en la formulación de políticas, normas y procedimiento asignados al área bajo su coordinación, proponiendo estrategias de mejoramiento.
- Participar en las acciones de formación y capacitación del personal a cargo.
- Llevar registros sobre las diferentes actividades bajo su responsabilidad, mediante el uso de sistemas manuales o electrónicos que permita controlar el adecuado uso de (materiales de consumo, insumos o elementos y/o recursos inherentes a la labor, herramientas y equipo).
- Coordinar actividades a su cargo con funcionarios de otras áreas y dependencias, dentro y fuera de la institución.
- Elaborar y presentar con oportunidad los demás informes sobre el desarrollo de sus actividades, de acuerdo a la periodicidad establecida en los programas y planes institucionales, normatividad vigente y los entes de control.



ANEXO No. 3
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha:

Señores

E.S.E. VIDASINÚ

Sede Administrativa

Calle 22B No. 4W-33 barrio El Amparo

Montería

Referencia: Convocatoria No. (XX) de 2026.

Objeto: Prestación de servicios por procesos y subprocesos de servicios generales.

Respetados señores:

(Nombre del proponente) de acuerdo con los Términos de Condiciones de fecha XX de XXXX de 2026, publicados por la E.S.E. VIDASINÚ declaro que:

1. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
2. Que conozco la información general y demás documentos del Términos de Condiciones del presente proceso de selección y acepto los requisitos en él contenidos.
3. Que conozco los sitios donde se requiere de la prestación del servicio y hemos tomado atenta nota de las condiciones que puedan afectar su ejecución.
4. Que no he sido sancionados mediante actos administrativos ejecutoriados por alguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha.
5. Que, de adjudicarse el contrato, me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas dentro de los términos señalados para ello.

Atentamente,

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

(Nombre del proponente o de su Representante Legal)

C.C. No. XX de XX

NIT No. XX

Dirección de correo XX

Correo Electrónico XX

Telefax XX

Ciudad XX



ANEXO No. 4
CERTIFICACIÓN DE NO HALLARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD
E INCOMPATIBILIDAD.

Ciudad y fecha:

Señores

E.S.E. VIDASINÚ

Sede Administrativa

Calle 22B No. 4W-33 barrio El Amparo

Montería

Referencia: Convocatoria No. (XX) de 2026.

Objeto: Prestación de servicios por procesos y subprocesos de servicios generales.

Respetados señores:

(Nombre del proponente) de acuerdo con los Términos de Condiciones de fecha XX de XXXX de 2026, publicados por la E.S.E. VIDASINÚ declaro bajo la gravedad de juramento que:

1. Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con la Constitución y el artículo 8 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
2. Manifiesto no hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar, ni tampoco la persona jurídica que represento.

Atentamente,

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

(Nombre del proponente o de su Representante Legal)

C.C. No. XX de XX

ORIGINAL PRIMADO



ANEXO No. 5
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES
PARAFISCALES
ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002
(PERSONA JURÍDICA)

Ciudad y fecha:

Señores

E.S.E. VIDASINÚ

Sede Administrativa

Calle 22B No. 4W-33 barrio El Amparo
Montería

Referencia: Convocatoria No. (XX) de 2026.

Objeto: Prestación de servicios por procesos y subprocesos de servicios generales.

Respetados señores:

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el suscrito (Nombre del Revisor Fiscal o Contador) de la sociedad (Nombre del proponente) declaro que la mencionada sociedad ha realizado los pagos de seguridad social y aportes parafiscales correspondientes a las nóminas de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

(Las firmas o sociedades obligadas a tener revisoría fiscal de acuerdo con los requisitos legales, deberán presentar la certificación firmada por el revisor fiscal inscrito ante la Cámara de Comercio correspondiente. El Revisor Fiscal o Contador deberá aportar copia de la cedula de ciudadanía, copia de su tarjeta profesional y Certificado Digital de Antecedentes Disciplinarios de la Junta Central de Contadores con vigencia de tres (3) meses)

(Firma del Revisor Fiscal o Contador según corresponda)

(Nombre del Revisor Fiscal o Contador según corresponda)

C.C. No. XX de XX

TP No. XX



ANEXO No. 6
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES
PARAFISCALES
ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002
(PERSONA NATURAL)

Ciudad y fecha:

Señores
E.S.E. VIDASINÚ
Sede Administrativa
Calle 22B No. 4W-33 barrio El Amparo
Montería

Referencia: Convocatoria No. (XX) de 2026.
Objeto: Prestación de servicios por procesos y subprocesos de servicios generales.

Respetados señores:

(Nombre del proponente) para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, declaro bajo la gravedad de juramento, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

(Firma del proponente)
(Nombre del proponente)
C.C. No. XX de XX



ANEXO No. 7
CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL
FORMATO 7A – DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
E.S.E. VIDASINÚ
Sede Administrativa
Calle 22B No. 4W-33 barrio El Amparo
Montería

Referencia: Convocatoria No. (XX) de 2026.
Objeto: Prestación de servicios por procesos y subprocesos de servicios generales

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y un año más.
2. El Consorcio está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutarán las actividades que se describen a continuación:

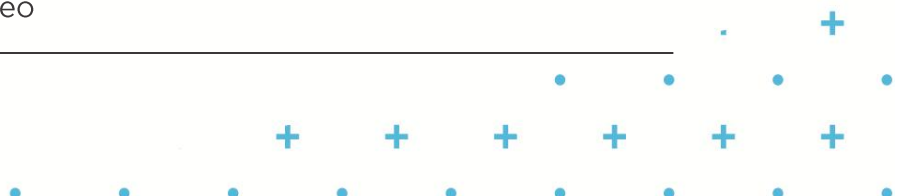
Actividades y términos en la ejecución del Contrato ⁽¹⁾	Compromiso (%) ⁽²⁾	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de	



	compromiso en relación con cada miembro]	

- (1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.
- (2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.
5. El representante del Consorcio es _____
[indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. El representante suplente del Consorcio es _____
[indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]
7. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]
8. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
9. [Las Entidades y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
10. El Domicilio del Consorcio es:
Dirección de correo _____



Dirección electrónica

Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[Nombre del proponente o Representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o Representante de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del Representante del Consorcio]

[Nombre y firma del Representante
Suplente del Consorcio]

ORIGINAL FIRMADO



FORMATO 7B – DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
E.S.E. VIDASINÚ
Sede Administrativa
Calle 22B No. 4W-33 barrio El Amparo
Montería

Referencia: Convocatoria No. (XX) de 2026.

Objeto: Prestación de servicios por procesos y subprocesos de servicios generales

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y un año adicional contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. La Unión Temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato ⁽¹⁾	Compromiso (%) ⁽²⁾	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

- (1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
- (2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

5. El representante de la Unión Temporal es _____
[indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. El representante suplente de la Unión Temporal es _____
[indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

7. El Señor [a] _____ [indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]

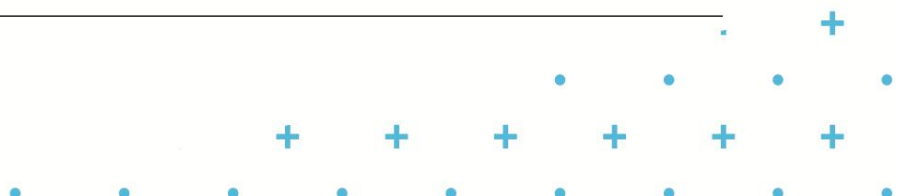
8. [Las Entidades y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

9. El domicilio de la Unión Temporal es:

Dirección de correo

Dirección electrónica

—



Teléfono

Telefax

Ciudad

—

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[Nombre del proponente o Representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o Representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del Representante de la Unión Temporal]

[Nombre y firma del Representante Suplente de la Unión]

ORIGINAL FIRMADO



SERVICIOS GENERALES								
PERIODO CONTRATACIÓN 01 A 31 JULIO 2026	73	56	4	24	47	31	3	
DETALLE	ASEADORA CONSULTA EXTERNA	ASEADORA URGENCIAS	ASEADORA DESINFECCION	AUX.CLÍNICO	PORTERO CONSERJE NOCTURNO	PORTERO CONSERJE DIURNO	SUPERVISOR	TOTAL MES
SALARIO	127.816.065	98.050.680	7.441.612	42.021.720	82.292.535	54.278.055	5.740.776	417.641.443
AUX TRANSPORTE	18.183.935	13.949.320	996.380	5.978.280	11.707.465	7.721.945	747.285	59.284.610
RECARGOS	0	44.856.064	0	19.224.027	113.481.061	0	0	177.561.152
SUB TOTAL	146.000.000	156.856.064	8.437.992	67.224.027	207.481.061	62.000.000	6.488.061	654.487.205
PENSION	15.337.928	17.148.809	892.993	7.349.490	23.492.832	6.513.367	688.893	71.424.311
ARP	3.118.712	3.486.925	181.575	1.494.396	4.776.876	1.324.385	140.075	14.522.943
PARAFISCALES	5.325.840	5.954.638	310.077	2.551.988	8.157.494	2.261.658	239.207	24.800.902
TOTAL APORTES PATRONALES	23.782.480	26.590.372	1.384.646	11.395.874	36.427.201	10.099.409	1.068.175	110.748.156
CESANTIAS	12.161.800	13.066.110	702.885	5.599.761	17.283.172	5.164.600	540.455	54.518.784
INTERESES CESANTÍAS	1.460.000	1.568.561	84.380	672.240	2.074.811	620.000	64.881	6.544.872
PRIMAS	12.161.800	13.066.110	702.885	5.599.761	17.283.172	5.164.600	540.455	54.518.784
VACACIONES	5.329.930	5.959.211	310.315	2.553.948	8.163.759	2.263.395	239.390	24.819.948
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES	31.113.530	33.659.992	1.800.465	14.425.711	44.804.914	13.212.595	1.385.182	140.402.389
DOTACION	6.456.996	4.953.312	353.808	2.122.848	4.157.244	2.742.012	265.356	21.051.576
TOTAL SERVICIOS PERSONALES	207.353.005	222.059.740	11.976.910	95.168.459	292.870.421	88.054.016	9.206.774	926.689.326
ADMINISTRACION	31.102.951	33.308.961	1.796.537	14.275.269	43.930.563	13.208.102	1.381.016	139.003.399
SUB TOTAL	238.455.956	255.368.701	13.773.447	109.443.728	336.800.984	101.262.118	10.587.790	1.065.692.725
IVA	5.909.561	6.328.703	341.342	2.712.301	8.346.807	2.509.539	262.393	26.410.646
TOTAL	244.365.517	261.697.404	14.114.789	112.156.029	345.147.791	103.771.658	10.850.183	1.092.103.371

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: FR-GF-01
	FORMATO ÚNICO DE CONOCIMIENTO EN INSCRIPCIÓN DEL CLIENTE - PROVEEDOR - CONTRATISTA - PERSONA NATURAL	Versión: 1
		Fecha: 06/06/2017
		Página: 1 de 2

PERSONA NATURAL							
Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre(s):			
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: T.I. ☐ P.P. ☐ C.C. ☐ C.E. ☐ Carnet Diplomático ☐ No: Lugar de expedición: Fecha de expedición: DD / MM / AA		Fecha de nacimiento: DD / MM / AA		Oficio o profesión:			
		Lugar de nacimiento:		Actividad: Independiente ☐ Dependiente ☐			
		Dirección de residencia:		Dirección Comercial:			
		Ciudad:		Cargo:			
		Teléfono fijo:		Teléfono móvil:			
E-mail para notificaciones:							
¿Posee prácticas de responsabilidad social? Sí ☐ No ☐ En caso afirmativo, describa en qué ámbito: Laborales y Derechos Humanos ☐ Ambientales ☐ Comunidad y Sociedad ☐ Prácticas con Clientes ☐ Prácticas con Proveedores ☐ Gobierno Corporativo ☐ Otras:							
INFORMACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA (Persona Natural)							
Patrimonio (Pesos):			Pasivos (Pesos):				
Activos (Pesos):			Egresos mensuales (Pesos):				
Ingresos mensuales (Pesos):			Otros ingresos (Pesos):				
Concepto/otros ingresos:							
Régimen IVA: Común ☐ Simplificado ☐ Gran contribuyente ☐ No responsable ☐ Beneficiario Ley 1429 de 2010 ☐ Autor retenedor ☐ (En caso afirmativo, señale el No. de Resolución:)							
Declarante de renta: Sí ☐ No ☐ Régimen general ☐ Régimen especial ☐							
PERSONA POLÍTICAMENTE EXPUESTA (Persona Natural)							
¿Por su cargo o actividad maneja recursos públicos? Sí ☐ No ☐			¿Por su cargo o actividad ejerce algún grado de poder público? Sí ☐ No ☐				
¿Por su cargo o actividad goza de reconocimiento público? Sí ☐ No ☐			En caso de respuesta afirmativa, especifique:				
¿Existe un vínculo entre usted y una persona políticamente expuesta? Sí ☐ No ☐ Indique en caso de respuesta afirmativa (nombre completo e identificación) _____							
OPERACIONES INTERNACIONALES (Persona Natural)							
¿Realiza transacciones en moneda extranjera? Sí ☐ No ☐ ¿En caso afirmativo señalar que tipo de transacciones? ☐ Importaciones ☐ Exportaciones ☐ Inversiones ☐ Préstamos ☐ Envío y/o Recepción de Giros ☐ Pago de Servicios ☐ Transferencias Otras ¿Cuál? _____							
¿Posee productos financieros en el exterior y/o cuentas en moneda extranjera? Sí ☐ No ☐ En caso afirmativo, indique:							
Tipo de Producto	No. del Producto	Entidad	Monto	Moneda	Ciudad	País	
DOCUMENTOS A ADJUNTAR							
DOCUMENTO						PN	PJ
Una (1) Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT.							
Una (1) fotocopia del documento de identidad.							
Declaración de renta del último año							

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Cargo: Oficial de Cumplimiento	Cargo: Coordinador de Calidad	Cargo: Gerente
Lugar y tiempo de Archivo: Archivo de Gestión - Cinco (5) años.	Documento Original: Oficina de Calidad, cinco (5) Años.	Disposición final: Archivo de Gestión.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: FR-GF-01
	FORMATO ÚNICO DE CONOCIMIENTO EN INSCRIPCIÓN DEL CLIENTE - PROVEEDOR - CONTRATISTA - PERSONA NATURAL	Versión: 1
		Fecha: 06/06/2017
		Página: 2 de 2

DECLARACIONES (Persona Natural)																						
Protección de datos financieros y personales: Con la suscripción de este documento, autorizo a la E.S.E. Vidasinú, para que soliciten, procesen, verifiquen, consulten, suministren, reporten o actualicen cualquier información relacionada con mi comportamiento financiero, crediticio o comercial conforme a lo dispuesto por la ley 1581 de 2012.																						
Origen de los recursos: Declaro que mis recursos provienen de actividades lícitas y están ligados al desarrollo normal de mis actividades, y que, por lo tanto, los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicionen o modifiquen. Por ende, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incluido en la lista vinculante del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y la lista restrictiva de la OFAC, que no he sido vinculado a investigación ante cualquier autoridad y que el Hospital se encuentra facultado para efectuar las verificaciones que considere pertinentes y para dar por terminada cualquier relación contractual o jurídica si verifica que me encuentro en dichas listas.																						
Con la firma del presente documento, declaro que todos los datos consignados son ciertos, que la información que adjunto es veraz y verificable, y que autorizo su verificación ante cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, sin limitación alguna, obligándome a actualizar la información y/o a confirmarla cada vez que así sea solicitado. (Si es persona jurídica, firma el representante legal).  ESPACIO PARA HUELLA _____ Firma Nombre: P.P.□C.C.□C.E. □T.I. □No. Fecha de firma: DD / MM / AA	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">VERIFICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hora:</td> <td>Fecha: DD / MM / AA</td> <td>Lugar:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Nombre del funcionario responsable:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">P.P.□C.C.□C.E. □T.I. □No.</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Firma:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Cargo:</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> Se certifica que se llevó a cabo la verificación de la información entregada y diligenciada SI ☐ No ☐ </td> </tr> </tbody> </table>	VERIFICACIÓN			Hora:	Fecha: DD / MM / AA	Lugar:	Nombre del funcionario responsable:			P.P.□C.C.□C.E. □T.I. □No.			Firma:			Cargo:			Se certifica que se llevó a cabo la verificación de la información entregada y diligenciada SI ☐ No ☐		
VERIFICACIÓN																						
Hora:	Fecha: DD / MM / AA	Lugar:																				
Nombre del funcionario responsable:																						
P.P.□C.C.□C.E. □T.I. □No.																						
Firma:																						
Cargo:																						
Se certifica que se llevó a cabo la verificación de la información entregada y diligenciada SI ☐ No ☐																						
OBSERVACIONES																						
Información reservada para E.S.E. VIDASINÚ Verificación en Listas: ¿El Cliente potencial presenta coincidencia en listas? Si ☐ No ☐ En caso de ser positiva la respuesta indique en cual: _____ Nombre del Profesional o Auxiliar Administrativo que realiza la verificación _____ Área: _____ Fecha: DD / MM / AA Hora: _____																						

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Cargo: Oficial de Cumplimiento	Cargo: Coordinador de Calidad	Cargo: Gerente
Lugar y tiempo de Archivo: Archivo de Gestión - Cinco (5) años.	Documento Original: Oficina de Calidad, cinco (5) Años.	Disposición final: Archivo de Gestión.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: FR-GF-02
	FORMATO ÚNICO DE CONOCIMIENTO EN INSCRIPCIÓN DEL CLIENTE - PROVEEDOR - CONTRATISTA - PERSONA JURÍDICA	VERSIÓN: 1
		FECHA: 06/06/2017
		Página: 1 de 2

PERSONA JURÍDICA										
Nombre o denominación social:						NIT:				
E-mail para notificaciones:						Ciudad:				
Dirección/ Domicilio principal:						Matrícula o Registro Mercantil No.				
Página web de la empresa:						Teléfono móvil: Teléfono Fijo:				
Número de empleados:						Código CIU:				
Tipo de Empresa: Pública ☐ Privada ☐ Mixta ☐						Actividad económica:				
¿Posee prácticas de responsabilidad social? Si ☐ No ☐ . En caso afirmativo, describa en qué ámbito: Laborales y Derechos										
☐ Humanos ☐ Ambientales ☐ Comunidad y Sociedad ☐ Prácticas con Clientes ☐ Prácticas con Proveedores ☐ Gobierno ☐ Corporativo										
☐ Otras:										
REPRESENTANTE LEGAL		Primer Apellido:								
		Segundo Apellido:								
		Nombre(s):								
		Documento de Identidad		P.P. ☐ C.C. ☐ C.E. ☐			No.			
				Lugar de Expedición:			Fecha de Expedición: DD / MM / AA			
		Nacionalidad:		Fecha de nacimiento: DD / MM / AA			Lugar de nacimiento:			
COMPOSICIÓN ACCIONARIA										
(Relacionar los accionistas o asociados con participación directa o indirecta superior al 5%.)										
TIPO DE IDENTIFICACIÓN						Número de	Nombres y apellidos / Razón Social	Nacionalidad	% Participación	¿Es PEP?
C.C.	C.E.	T.I.	***C.D	PAS	NIT	Identificación				
										Sí _ No_
										Sí _ No_
										Sí _ No_
										Sí _ No_
										Sí _ No_
										Sí _ No_
										Sí _ No_
										Sí _ No_
INFORMACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA (Persona Jurídica)										
Patrimonio (Pesos):						Pasivos (Pesos):				
Activos (Pesos):						Egresos mensuales (Pesos):				
Ingresos mensuales (Pesos):						Otros ingresos (Pesos):				
Concepto/otros ingresos:										
Régimen IVA: Común ☐ Simplificado ☐ Gran contribuyente ☐ No responsable ☐ Beneficiario Ley 1429 de 2010 ☐ Auto retenedor ☐										
(En caso afirmativo, señale el No. De Resolución:)										
Declarante de renta: Si ☐ No ☐ Régimen general ☐ Régimen especial ☐										
Nombre de entidad financiera donde tiene la cuenta: _____										
OPERACIONES INTERNACIONALES (Persona Jurídica)										
¿Realiza transacciones en moneda extranjera? Sí ☐ No ☐ ¿En caso afirmativo señalar que tipo de transacciones?										
☐ Importaciones ☐ Exportaciones ☐ Inversiones ☐ Préstamos ☐ Envío y/o Recepción de Giros ☐ Pago de Servicios ☐ Transferencias ☐ Otras ¿Cuál? _____										
¿Posee productos financieros en el exterior y/o cuentas en moneda extranjera?										
Sí ☐ No ☐ En caso afirmativo, indique:										
Tipo de producto	No. del producto	Entidad			Monto	Mo	Ciudad	País		

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Cargo: Oficial de Cumplimiento	Cargo: Coordinador de Calidad	Cargo: Gerente
Lugar y tiempo de Archivo: Archivo de Gestión - Cinco (5) años.	Documento Original: Oficina de Calidad, cinco (5) Años.	Disposición final: Archivo de Gestión.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: FR-GF-02
	FORMATO ÚNICO DE CONOCIMIENTO EN INSCRIPCIÓN DEL CLIENTE - PROVEEDOR - CONTRATISTA - PERSONA JURÍDICA	VERSIÓN: 1
		FECHA: 06/06/2017
		Página: 2 de 2

DOCUMENTOS A ADJUNTAR		
DOCUMENTO	PN	PJ
Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes.		
Una (1) Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.		
Una (1) fotocopia del documento de identidad.		
Una (1) copia del documento de identidad del representante legal.		
Estados financieros con corte al último año, debidamente firmados por el contador público o el revisor fiscal y el representante legal.		
Declaración de renta del último año		

DECLARACIONES (Persona Jurídica)

Protección de datos financieros y personales: Con la suscripción de este documento, autorizo a la E.S.E. Vidadasinú, para que soliciten, procesen, verifiquen, consulten, suministren, reporten o actualicen cualquier información relacionada con mi comportamiento financiero, crediticio o comercial conforme a lo dispuesto por la ley 1581 de 2012.

Origen de los recursos: Declaro que mis recursos provienen de actividades lícitas y están ligados al desarrollo normal de mis actividades, y que, por lo tanto, los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adiciones o modifiquen. Por ende, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incluido en la lista vinculante del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y la lista restrictiva de la OFAC, que no he sido vinculado a investigación ante cualquier autoridad y que el Hospital se encuentra facultado para efectuar las verificaciones que considere pertinentes y para dar por terminada cualquier relación contractual o Jurídica si verifica que me encuentro en dichas listas.

Con la firma del presente documento, declaro que todos los datos consignados son ciertos, que la información que adjunto es veraz y verificable, y que autorizo su verificación ante cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, sin limitación alguna, obligándome a actualizar la información y/o a confirmarla cada vez que así sea solicitado. (Si es persona jurídica, firma el representante legal).

ESPACIO PARA HUELLA

Firma

Nombre:

P.P.□C.C.□C.E. □T.I. □No.

Fecha de firma: DD / MM / AA

VERIFICACIÓN

Hora:

Fecha: DD / MM / AA

Lugar:

Nombre del funcionario responsable:

P.P.□C.C.□C.E. □T.I. □No.

Firma:

Cargo:

Se certifica que se llevó a cabo la verificación de la información entregada y diligenciada SI □No □

OBSERVACIONES

Verificación en Listas:

☐ NIT coincide con razón social suministrada
 ☐ NIT no se encuentra repetida en el sistema
 ☐ Confirman los datos de contacto de la persona jurídica

¿El Cliente potencial presenta coincidencia en listas? Si ☐ No ☐

En caso de ser positiva la respuesta indique en cual: _____

Nombre del Profesional o Auxiliar Administrativo que realiza la verificación: _____

Fecha: DD / MM / AAAA Hora: _____

Información reservada para E.S.E. VIDASINÚ

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Cargo: Oficial de Cumplimiento	Cargo: Coordinador de Calidad	Cargo: Gerente
Lugar y tiempo de Archivo: Archivo de Gestión - Cinco (5) años.	Documento Original: Oficina de Calidad, cinco (5) Años.	Disposición final: Archivo de Gestión.