	<b>FORMATO</b> <b>AVISO CONVOCATORIA</b> <b>VEEDURÍAS CIUDADANAS</b>	<b>GESTIÓN DE RECURSOS</b> <b>FÍSICOS</b> <b>GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN</b> <b>DE BIENES Y SERVICIOS</b>	CÓDIGO: AP-GRF-BI001F09
			VERSIÓN: 00
			PÁGINA: 1 DE 4
			FECHA: 05/03/2019

## HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN “LUZ CASTRO DE GUTIERREZ” EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

### AVISO CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Hospital convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que ejecutan el programa proyecto o contrato y ante los organismos de control del estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003 para lo cual pueden consultar este proceso en la oficina de contratación de la entidad.

Con fundamento en el artículo 6 del Acuerdo 110 de 2014, la actividad contractual estará a disposición de la comunidad en general para su conocimiento, a fin de propiciar la participación comunitaria y el control social.

En el evento de conocerse casos de corrupción relacionados con el proceso de contratación, cualquier ciudadano podrá reportar el hecho al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción o a las entidades de control. Igualmente, las veedurías ciudadanas podrán desarrollar sus actividades de control precontractual, contractual y post contractual, de conformidad con las facultades otorgadas por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

**FUENTE DE LA CONVOCATORIA:** Presupuesto de Presupuesto de Funcionamiento.

**NÚMERO DE LA CONVOCATORIA:** # 4 de 2020.

**MODALIDAD DE SELECCIÓN:** Mediante Resolución N° 194 del año 2020 y con fundamento en el Artículo 30 del Acuerdo 110 de 2014 (Estatuto contractual del Hospital), la Gerencia del Hospital determinó que el presente proceso precontractual se realizará mediante solicitud Privada de ofertas (Convocatoria Privada).

**OBJETO:** La Prestación de servicios para atender el proceso y subprocesos de mantenimiento para el sostenimiento Hospitalario, para mantener las condiciones de calidad y suficiencia en los servicios en el Hospital General de Medellín.

**ORGANISMO CONVOCANTE:** Hospital General de Medellín “Luz Castro De Gutiérrez” Empresa Social del Estado.

**PRESUPUESTO OFICIAL:** El Hospital cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° de 2000011925 y el Rubro Presupuestal No. 211123 del Presupuesto de Rentas y Gastos del Hospital para la presente vigencia fiscal.

El valor del presupuesto oficial es de MIL DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ML (\$1.240.867.236) Moneda Legal Incluido el valor del I.V.A, todos los impuestos y todos los gastos.


**DURACION O PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:** Desde la fecha definida en el acta de inicio hasta el 31 de Octubre de 2020. La fecha aproximada de firma del acta de inicio del contrato es el 1 de Abril de 2020.



### CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Actividad	Fecha	Lugar o medio
Visita a las instalaciones del Hospital.	Diecisiete (17) de febrero de 2020 a las 08:00 a.m.	Subgerencia de Procesos Administrativos y Financiero.
Solicitudes, aclaraciones, informaciones, modificaciones o adiciones al pliego de condiciones.	A más tardar el día diecinueve (19) de febrero de 2020 a las 10:00:00 a.m.	Cuenta de Correo Electrónico: documentoscontratacion@hgm.gov.co.
Respuesta a solicitudes, aclaraciones, informaciones, modificaciones o adiciones al pliego de condiciones.	A más tardar el día veintiún (21) de febrero de 2020 o cuando lo considere el Hospital.	Correo Certificado o Comunicación notificada mediante medio electrónico y/o al correo electrónico que señale el oferente para tal fin en la solicitud
Radicación y presentación de la oferta.	Hasta el día dos (02) de marzo de 2020 a las 10:00:00 a.m.	Los participantes deberán radicar la oferta en la Oficina de Administración de Documentos del Hospital.
En caso de que el oferente no cumpla en debida forma con la presentación de los requisitos habilitante subsanables, el Hospital solicitará tales requisitos o documentos	En la fecha que considere y defina el Hospital, una vez culmine la revisión de los requisitos habilitantes por parte del Hospital.	Comunicación notificada mediante medio electrónico y/o al correo electrónico que señale el oferente para tal fin.
Radicación de requisitos habilitantes solicitados con fundamento en el ÍTEM anterior.	Dentro de un (1) día hábil siguiente a la solicitud por parte del Hospital.	Cuenta de Correo Electrónico: documentoscontratacion@hgm.gov.co o la oficina de administración de documentos.
Notificación y comunicación del informe sobre el proponentes habilitado	En la fecha que considere y defina el Hospital, una vez se realice el informe sobre los proponentes habilitados e inhabilitados.	Comunicación notificada mediante medio electrónico y/o al correo electrónico que señale el oferente para tal fin.

Objeciones al informe de proponentes habilitados e inhabilitados.	Dentro de un (1) día hábil siguiente a la Notificación y comunicación del informe sobre los proponentes habilitados e inhabilitados.	Cuenta de Correo Electrónico: documentoscontratacion@hgm.gov.co o la oficina de administración de documentos del Hospital.
Respuesta a las objeciones.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cierre del plazo para realizar objeciones al informe de proponentes habilitados e inhabilitados.	Comunicación notificada mediante medio electrónico y/o al correo electrónico que señale el oferente para tal fin.
Notificación y comunicación del informe final y evaluación de las ofertas.	En la fecha que considere y defina el Hospital, una vez se realice el informe final y evaluación de las ofertas.	Comunicación notificada mediante medio electrónico y/o al correo electrónico que señale el oferente para tal fin.
Objeciones informe final y evaluación de las ofertas.	Dentro de un (1) día hábil siguiente a la Notificación y comunicación del informe final y evaluación de las ofertas.	Cuenta de Correo Electrónico: documentoscontratacion@hgm.gov.co o la oficina de administración de documentos.
Respuesta a las objeciones.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cierre del plazo para realizar objeciones informe final y evaluación de las ofertas o en la fecha que considere el Hospital.	Comunicación notificada mediante medio electrónico y/o al correo electrónico que señale el oferente para tal fin.
Notificación, publicación y comunicación del acto administrativo de adjudicación o de declaración de desierta de la convocatoria	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la expedición del acto administrativo de adjudicación o de declaración de desierta de la convocatoria o cuando lo considere el Hospital.	Acto administrativo notificado mediante medio electrónico y/o al correo electrónico que señale el oferente para tal fin.

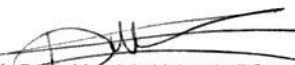
	<b>FORMATO</b> <b>AVISO CONVOCATORIA</b> <b>VEEDURÍAS CIUDADANAS</b>	<b>GESTIÓN DE RECURSOS</b> <b>FÍSICOS</b> <b>GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN</b> <b>DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> AP-GRF-BI001F09
			<b>VERSIÓN:</b> 00
			<b>PÁGINA:</b> 4 DE 4
			<b>FECHA:</b> 05/03/2019


Firma del contrato.	Dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de entrega de la minuta respectiva.	Oficina de Contratación.

Dada en Medellín a los diez (10) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020).


**COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**JESÚS EUGENIO BUSTAMANTE CANO**  
Gerente

  
Elaboró: Dany Mauricio Valencia Flores  
Abogado - contratista (Contratación)

  
Revisó y Aprobó: Sergio León Ramírez Zapata  
Subgerente de Procesos Administrativos y Financieros

  
Revisó y Aprobó: Ricardo León Pereira Goez  
Director de Apoyo Logístico

  
Revisó y Aprobó: Alvaro Mosquera Mosquera  
Director Financiero (e)

Copia: Oficina de Contratación