ESTUDIOS PREVIOS

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SUPLIR CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y la sostenibilidad fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal y al cumplimiento de las leyes vigentes aplicadas en materia de contratación pública específica para las Empresas Sociales del Estado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

La Ley 100 de 1993 en su artículo 194 establece que la prestación de servicios de salud en forma directa por la Nación o por las entidades territoriales, se hará a través de las Empresas Sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las asambleas o concejos, según el caso, conforme con lo anterior el numeral 6 del artículo 195, en materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto General de Contratación de la administración pública.

El HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE RIONEGRO, posee una categoría especial de entidad pública descentralizada del nivel municipal, con autonomía administrativa y patrimonio propio. Tiene por objeto, la prestación de los servicios de salud, como servicio público esencial a cargo del Estado, conforme a los parámetros de la Constitución y la Ley.

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales se encuentran regulados por la Ley 80 de 1993, siendo una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública.

En el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, señala que las Entidades Estatales

pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

La contratación de los servicios de recolección y disposición final de residuos previstos en los presentes estudios previos, permiten dar cumplimiento a lo establecido por el Ministerio del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, El Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio de Transporte, el decreto 351 por el cual se reglamenta la Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares, como principal instrumento reglamentario para dicha gestión, el cual establece responsabilidades claras al sector de la salud, a las autoridades ambientales y sanitarias.

El Hospital teniendo en cuenta la importancia de tales lineamientos considera necesario, realizar la contratación de un gestor externo para la disposición adecuada de los residuos comunes no peligrosos bajo las siguientes premisas:

• Decreto 1713 de 2002, por el cual se reglamenta la ley 632 de 2000, la ley 142 de 1994 y la ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo y el decreto ley 2811 de 1974 y la ley 99 de 1993 en relación con la gestión integral de residuos sólidos.

• *Decreto 1505 de 2002, por el cual se modifica parcialmente el decreto 1713 de 2002*

• *Decreto 351 de 2014, Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.*

• *Decreto 1076 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.*

• *Resolución 1164 de 2002, Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los Residuos Hospitalarios y Similares.*

La regulación exigible y aplicable a la prestación de este tipo de servicios se encuentra contemplada en el Decreto 351 de 2014, Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades

El artículo 6° Obligaciones del generador. *Además de las· disposiciones contempladas en las normas vigentes, en el marco de la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades, el generador tiene las siguientes obligaciones: del Acuerdo en mención, frente a las Unidades de Correspondencia señala:*

Formular, implementar, actualizar y tener a disposición de las autoridades ambientales, direcciones departamentales, distritales y municipales de salud e INVIMA en el marco de sus competencias, el plan de gestión integral para los residuos generados en la atención en salud y otras actividades reguladas en el presente decreto, conforme a lo establecido en el Manual para la Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y otras Actividades. 2. Capacitar al personal encargado de la gestión integral de los residuos generados, con el fin de prevenir o reducir el riesgo que estos residuos representan para la salud y el ambiente, así como brindar los elementos de protección personal necesarios para la manipulación de estos. 3. Dar cumplimiento a la normatividad de seguridad y salud del trabajador a que haya lugar. 4. Contar con un plan de contingencia actualizado para atender cualquier accidente o eventualidad que se presente y contar con personal capacitado y entrenado para su implementación. 5. Tomar y aplicar todas las medidas de carácter preventivo o de control previas al cese, cierre, clausura o desmantelamiento de su actividad con el fin de evitar cualquier episodio de contaminación que pueda representar un riesgo a la salud y al ambiente, relacionado con sus residuos peligrosos. 6. Los generadores que realicen atención en salud extramural, serán responsables por la gestión de los residuos peligrosos generados en dicha actividad y por lo tanto su gestión debe ser contemplada en el Plan de Gestión Integral de Residuos. 7. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1609 de 2002 o la norma que la modifique o sustituya, cuando remita residuos peligrosos para ser transportados. 8. Suministrar al transportista de los residuos o desechos peligrosos las respectivas hojas de seguridad. 9. Responder por los residuos peligrosos que genere. La responsabilidad se extiende a sus afluentes, emisiones, productos y subproductos, equipos desmantelados y en desuso, elementos de protección personal utilizados en la manipulación de este tipo de residuos y por todos los efectos ocasionados a la salud y al ambiente. 10. Responder en forma integral por los efectos ocasionados a la salud y/o al ambiente, de un contenido químico o biológico no declarado al gestor y a las autoridades ambientales y sanitarias. 11. Entregar al transportador los residuos debidamente embalados, envasados y etiquetados de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. 12. Conservar los comprobantes de recolección que le entregue el transportador de residuos o desechos peligrosos con riesgo biológico o infeccioso, hasta por un término de cinco (5) años. 13. Conservar las certificaciones de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento y/o disposición 'final que emitan los respectivos gestores de residuos peligrosos hasta por un término de cinco (5) años.

2. OBJETO A CONTRATAR, ALCANCE Y/O EPECIFICACIONES TECNICAS

Prestación de servicios de toma de muestras, análisis microbiológico y físico químico de agua potable y aguas residuales dentro de las instalaciones del Hospital San Juan de Dios E.S.E. Rionegro.

2.1. Alcance del objeto

El contrato se ejecutará en la sede centro, ubicada en la Cra. 48 No, 56 59 JORGE HUMBERTO GONZÁLEZ NOREÑA, y en su sede GILBERTO MEJÍA MEJÍA ubicada en la Cra 70 No. 40 68; con la entrega de los informes correspondientes de los resultados obtenidos. Se realizarán 6 muestres de agua potable y 3 muestreos de agua residual, en la sede Gilberto Mejía Mejía y se realizarán 2 muestreos de agua potable y 2 muestreos de agua residual, con la entrega de los informes correspondientes de los resultados obtenidos de cada muestreo. Las fechas de los muestreos se realizarán previo acuerdo con el Hospital y el Laboratorio quien realizará el análisis de las muestras.

El contratista deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas descritas en su propuesta económica, estudios previos y anexos, los cuales hacen parte integral del presente contrato.

2.2. Especificaciones técnicas

N/A

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Este proceso contractual es de contratación directa, en atención a que se trata de una compraventa de bienes, insumos, equipos, etc. necesarios para el normal funcionamiento de la institución. El régimen jurídico aplicable es el establecido en la Ley 100 de 1993, estatuto contractual adoptado mediante Acuerdo Nº 003 de abril 27 de 2017, La Resolución 134 de 2020 por el cual se actualiza el Manual de Contratación de la entidad y las leyes Civiles y Comerciales y demás normas que adicionen, complementen.

Acuerdo 003 del 27 de abril de 2017:

El artículo 5, literal a. del Acuerdo 003 de 2017 Estatuto Contractual de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Rionegro, establece la mínima cuantía aquellos cuya cuantía no es superior al 0.2% del valor del presupuesto anual de El Hospital.

Artículo 15.3. Contratación Directa: Es el procedimiento mediante el cual EL HOSPITAL, hace la selección del contratista, sin previa obtención de varias ofertas.

- Cuando se trate de la compraventa de bienes, insumos, equipos, etc., necesarios para el normal funcionamiento de la institución.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y/O ANALISIS DEL SECTOR

El valor estimado es la suma de ($14.002.800) CATORCE MILLONES DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L

4.1 Forma de Pago:

EL HOSPITAL cancelará el valor facturado de manera mensual, dentro de los sesenta (60) días calendario de presentación de factura y/o cuenta de cobro, debidamente soportada con todos los requisitos exigidos por la Oficina de Contabilidad de **EL HOSPITAL** y con el respectivo visto bueno del supervisor del contrato.

4.2 Deducciones y Retenciones

Las deducciones y retenciones para realizar al contrato en el momento del pago por concepto de retención en la fuente e impuestos son las indicadas en la normatividad para el caso, en el Estatuto Tributario Nacional y Municipal.

4.3 Análisis del Sector.

Con fundamento en el artículo 27 del Acuerdo 003 del 27 de abril de 2017: "*Por medio del cual se actualiza el estatuto contractual de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Rionegro Antioquia",* el cual señala lo siguiente*:*

> *"Renovación: El Gerente podrá renovar sucesivamente los contratos suscritos, sin importar la cuantía, siempre que el Comité de contratación así lo recomiende, previo concepto en tal sentido del supervisor o interventor del contrato, respetando el principio de anualidad".*

Se anexa certificado.

5. Codificación del bien, obra, según las Naciones Unidas- UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Control plano de aguas residuales	470000000	47100000	47101500	471015669

6. PARTES QUE INTERVIENEN.

El Contrato será suscrito entre Hospital San Juan de Dios, Empresa Social del Estado de Rionegro, Antioquia y **ECOLOGÍSTICA S.A.S. – E.S.P.**

7. CRITERIOS PARA SELECCIÓN DE OFERTAS.

Experiencia y Valor económico

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

8.1. Obligaciones generales del contratista.

1. Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, y sus Estudios Previos. **2**. Colaborar con **EL HOSPITAL** en cualquier requerimiento que se realice. **3.** Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con la oferta presentada a **EL HOSPITAL. 4.** Comunicarle a **EL HOSPITAL** las sugerencias que tengan**. 5.** Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo de ejecución establecido en el presente proceso de selección**. 6.** Entregar los documentos objeto del contrato y que estos sean de alta calidad y plenamente reconocidos en el mercado, los cuales deben ser originales, nuevos y encontrarse en perfecto estado al iniciar su funcionamiento. **7.** Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como la propuesta presentada. **8.** Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren. **9.** Constituir las garantías requeridas de ser necesario en el presente proceso de selección en los tiempos estipulados para ello. **10.** Garantizar la calidad de los servicios contratados, elementos suministrados y responder por ello.**11.** Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le sean impartidas por **EL HOSPITAL. 12.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. **13.** No encontrase incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley para contratar con **EL HOSPITAL. 14.** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato. **15.** Suscribir las actas a que haya lugar. **16.** Entregar los informes y facturas para el cobro de manera oportuna para efectuar los trámites correspondientes. **17.** Apoyar a **EL HOSPITAL** en los procesos en materia jurídica tales como: Tutelas, derechos de petición, contestaciones de demandas, participación en audiencia de testimonios, objeción de dictámenes periciales, reclamaciones extrajudiciales y todas aquellas actuaciones que lo ameriten y relacionadas con la prestación del servicio contratado.

8.2. Obligaciones específicas del contratista.

El contratista se obliga a:

1. Realizar 8 (Ocho) muestreos de agua potable y 6 (Seis) de aguas residuales en las instalaciones del Hospital San Juan de Dios E.S.E. Rionegro, durante el término de duración del contrato. **2.** Tomar la muestra y transportarla al Laboratorio correspondiente dentro de las condiciones adecuadas. **3.** Tomar la muestra y transportarla al laboratorio dentro de las condiciones adecuadas. **4.** Realizar el análisis microbiológico y físico-químico a las muestras.

5. Elaborar el informe completo, el cual deberá incluir la comparación que permita determinar el cumplimiento con la legislación vigente. **6.** Suministrar las explicaciones pertinentes sobre el informe rendido, en caso de ser necesario hacer las sugerencias respectivas. **7.** Aportar las certificaciones de las autoridades respectivas que acrediten la idoneidad del laboratorio. **8.** No encontrarse registrado en las bases de datos de lavados de activos y autorizar al Hospital para realizar las consultas del caso. **9.** autorizar al hospital para el manejo de la información del contratista conforme lo establecen las políticas Habeas Data de la institución. **10.** Apoyar al **HOSPITAL** en los procesos en materia jurídica tales como: Tutelas, derechos de petición, demandas, reclamaciones extrajudiciales y todas aquellas actuaciones que lo ameriten y relacionadas con la prestación del servicio contratado. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de inobservancia de cualquiera de las obligaciones, **EL HOSPITAL** se reserva el derecho de dar por terminado el contrato, previo procedimiento administrativo y sin perjuicio de las demás acciones judiciales y/o sancionatorias a que haya lugar. **EL CONTRATISTA. OCTAVA: OBLIGACIONES DEL HOSPITAL.** Son obligaciones de **EL HOSPITAL** las siguientes: **1.** Suministrar el cronograma para la realización del muestreo. **2.** Brindar acompañamiento a los funcionarios del laboratorio para la ejecución del objeto contractual. **3.** Cancelar el valor de las actividades realizadas en la cuantía y términos estipulados. **PARÁGRAFO: EL HOSPITAL** designará un delegado suyo para la supervisión del presente Contrato, quien tendrá la facultad de tomar todas las decisiones necesarias para el cumplimiento del mismo, sin que pueda desvirtuarse su objeto.

8.3. Obligaciones del Hospital.

1. Cancelar la facturación dentro de los términos establecidos en la forma de pago una vez avalado por el supervisor del contrato. **2.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato. **3.** Tener presente las observaciones y recomendaciones que **EL CONTRATISTA** le formule en el desarrollo de la ejecución del objeto contractual. **4.** Verificar que la factura corresponda a los portes de correo de acuerdo a lo enviado durante el mes. **5.** Suministrar al **CONTRATISTA** la información necesaria e imprescindible para el cumplimiento del objeto del presente contrato. **6.** Las demás que se desprendan para el normal desarrollo del contrato.

9. PLAZO:

El plazo de ejecución del presente contrato será partir de la firma del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2023.

10. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El contrato se ejecutará en el municipio de Rionegro en el Hospital San Juan de Dios E.S.E Rionegro.

11. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Para amparar los riesgos del presente proceso de selección se requiere de la expedición por parte de la entidad contratista constituir a favor de EL HOSPITAL una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, la cual deberá amparar:

No.	Etapa	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
1	Legalización	Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o regulatorios	Demora en la legalización, suspensiones, adiciones, modificaciones y/o prórrogas del contrato por parte del CONTRATISTA.	El CONTRATISTA no radica completa, correcta y oportunamente la documentación de legalización, según instructivo y lo manifestado en el contrato o suspensión imputable a éste.		La Entidad contratante debe indicarle al CONTRATISTA de forma clara y precisa la documentación requerida para la legalización del contrato, suspensiones, adiciones, modificaciones y/o prórrogas a que haya lugar.	NO	Contratante/Contratista	Acompañamiento administrativo, jurídico y/o financiero a que haya lugar por parte de la Entidad Contratante al CONTRATISTA respecto de los documentos requeridos para cada caso.	Cuando haya lugar a ello.
2	Ejecución	Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o regulatorios	Cambios normativos y/o tributarios.	Las condiciones inicialmente estipuladas en el Contrato sufren una modificación sustancial, como una norma que modifique o exija la inclusión de un nuevo componente técnico o tributario que implique la destinación de mayores recursos,	Contratante/Contratista	Producción del contrato con las normas aplicables al momento de la suscripción. Revisar los cambios sustanciales que afecten el equilibrio económico del contrato con el fin de realizar los ajustes pertinentes tanto para el contratista como para la Entidad.	NO	Contratante	Actualización permanente de las normas contractuales, tributarias, y demás aplicables al contrato.	Cuando haya lugar a ello.
3	Ejecución	Operacional	Demora en la radicación oportuna por parte del CONTRATISTA de las facturas (correctamente diligenciadas y firmadas) y/o	Retraso en la entrega de los documentos soportes para realizar el pago de honorarios.	Contratista	Realizar oportunamente la radicación de las facturas y/o cuentas de cobro con los debidos soportes.	NO	Contratista	El supervisor del contrato deberá llevar a cabo una revisión previa de la documentación necesaria para el pago.	Mensual

No.	Etapa	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
			cuentas de los gastos.							
4	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA.	Que el CONTRATISTA incumpla con las cláusulas estipuladas en el contrato, antes, durante y posterior a la orden de iniciación del mismo.	Contratista	Vigilancia permanente a la correcta ejecución del contrato, en especial al cumplimiento de las obligaciones y actividades que se derivan de este por parte del supervisor y garantía de cumplimiento.	NO	Contratista	Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato y cumplir con las obligaciones adquiridas.	Mensual
5	Ejecución	Económico	Atraso en el cumplimiento en la forma de pago pactada	Incumplimiento en la entrega de los requisitos exigidos para el pago. Falta de control, verificación y trámite de los documentos propios para realizar los desembolsos	Contratante/Contratista	Oportunidad en la verificación y control de los documentos requeridos para el pago.	NO	Contratante/Contratista	Verificación y control de los documentos requeridos para el pago.	Mensual
6	Ejecución	Operacionales	No disponibilidad del equipo humano idóneo en el momento oportuno	Retrasos en la entrega de productos	Contratista	Control permanente del estado del proceso versus la programación establecida y la implementación de estrategias de gestión oportuna para resolver o reprogramar.	NO	Contratista	Verificación de cronogramas y seguimiento al avance del trabajo	Semanal
7	Ejecución	Financiero	Dificultad en la capacidad financiera	Disminución de la utilidad del contratista	Contratista	Realizar proyecciones de acuerdo con los datos históricos de las variables descritas, con el fin de que el interesado establezca un punto de equilibrio tendiente a disminuir el riesgo.	NO	Contratista	Estudios de las variables financieras que haya utilizado para el análisis de su oferta con el fin de prevenir los cambios bruscos en sus finanzas que puedan afectar el contrato	Mensual
8	Ejec	Sociales o	Orden público:	Pérdida de bienes del contratista por	Contr atant	Recopilación de datos estadísticos e	NO	Contr atant e/Co	Desde la producción del hecho hasta la	Dura nte el

No.	Etapa	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
			Se refiere a los perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual.	vandalismo en el proyecto.		información por parte de las fuentes oficiales			terminación del mismo	
9	Ejecución	Laboral	Probabilidad de contagio COVID-19 por exposición permanente	Pérdida de la vida, deterioro de la salud y la integridad del personal que labora en el proyecto Retraso en la ejecución del proyecto	Contratista	Establecer protocolos efectivos que cumplan las instrucciones dadas en la Circular Conjunta N° 001 del 11 de Abril de 2020, orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el sars-cov-2 (covid-19)	SI	Contratista	Garantizar la aplicación de los protocolos según lo establecido en la Circular Conjunta N° 001 del 11 de Abril de 2020 en todos los bienes y/o servicios ofrecidos	Diario
10	Ejecución	Operacional	Accesos no permitidos	Accede a los sistemas de información de manera desautorizada para robar información.	Contratista/Contratante	Implementación de sistemas de seguridad avanzados para controles de acceso.	NO	Contratista/Contratante	Verificar la correcta implementación del módulo de seguridad del aplciativo	Durante la supervisión

No.	Etapa	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
11	Ejecución	Operacional	Infección por virus	Se propagan virus y malware que dañan sistemas y roban datos e información	Contratante	Implementación de un antivirus Endpoint que proteja todos los equipos, servidores, redes y correo electrónico.	SI	Contratante	Verificar que el servidor y los equipos del laboratorio cuenten con sistema de antivirus	Durante la supervisión
12	Ejecución	Operacional	Fallos de fabrica	Daños en software a implementar que viene de fabrica	Contratista	Cumplimiento de las políticas de garantía de los nuevos bienes adquiridos por parte del fabricante.	NO	Contratista	Verificación de las correcciones suministradas por el fabricante	Durante la supervisión
13	Ejecución	Operacional	Corrupción de información por descuido	Daño de información y datos importantes de manera accidental	Contratante	Revisión e implementación de un buen plan de backups.	NO	Contratante	Adicionar el aplicativo al procedimiento de copias de seguridad	Durante la supervisión

11.1. Garantías

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo 003 "POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL ESTATUTO CONTRACTUAL DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE RIONEGRO ANTIOQUIA", y en la Resolución 134 de 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUEAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS ESE RIONEGRO-ANTIOQUIA", el contratista deberá constituir las respectivas garantías así:
El oferente constituirá a favor del **El HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS ESE RIONEGRO – ANTIOQUIA,** a través de una compañía de seguros legalmente constituida y reconocida por la Superintendencia Bancaria, las siguientes pólizas que amparen el objeto del presente contrato, así:

CUMPLIMIENTO. El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más garantizado el plazo contractual previsto para la liquidación.

CALIDAD DEL SERVICIO: El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y dos (02) años más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL: En una cuantía equivalente al 10% (diez por ciento) del valor del contrato y una duración que abarque la vigencia del mismo y 3 (tres) años más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por un valor equivalente a doscientos cincuenta (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.

Dicha garantía deberá ser constituida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Bancaria.

12. Tipo de supervisión y/o interventoría

El Contratante designará como supervisor a la Subdirección Administrativa y financiera del Hospital con apoyo en la supervisión del Ingeniero/a Ambiental, para la ejecución del presente Contrato, quien tendrá la facultad de tomar todas las decisiones necesarias para el cumplimiento del Contrato, sin que pueda desvirtuarse el objeto del mismo.

13. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

Este presupuesto está amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 005 de 2023, emitido por el área de presupuesto del Hospital San Juan de Dios de Rionegro Antioquia, con vigencia fiscal 2023.

14. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR:

Para lo cual deberán aportar los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal expedida con fecha no superior a 30 días anteriores al cierre, para personas jurídicas.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal al 150%.
- Libreta Militar para personas naturales (hombres menores de 50 años)
- Registro Único Tributario
- Certificado de antecedentes judiciales del representante legal o de la persona natural proponente.
- Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

- Certificado de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la República, tanto para la persona jurídica como para su representante legal.
- Certificado de antecedentes emitido por la Procuraduría General de la Nación, tanto para la persona jurídica como para su representante legal.
- Certificado de inhabilidades – delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años
- Hoja de vida de la función pública para persona jurídica.
- Estados financieros del período inmediatamente anterior.
- Registro único de proponentes (RUP) o certificados de ejecución de contratos con objeto similares, de acuerdo con lo solicitado en el ítem de experiencia.
- SARLAFT FEC0102001 FORMATO CONOCIMIENTO DEL CLIENTE V1.
- SARLAFT FEC0102002 FORMATO DECLARACION ORIGEN DE FONDOS V1.
- SARLAFT FORMATO SOLICITUD AUTORIZACION MANEJO DE DATOS V1.
- Inscripción como proveedor al SECOP II.
- Certificado suscrito por el revisor fiscal o representante legal acreditando el pago de los aportes de seguridad social y parafiscales, durante los 6 meses anteriores a la celebración del contrato correspondiente a esta contratación, o durante la vigencia de la sociedad si esta fuere menor. (Art. 50, Ley 789 de 2002 "Reforma Laboral"). La certificación debe acompañarse de la fotocopia de la cédula, tarjeta profesional de contador y el certificado de la junta central de contadores de que no se encuentra sancionado.
- Los demás que den cumplimiento a las condiciones establecidas en el presente estudio previo.

CLAUDIA MARÍA ANGARITA GÓMEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Julián Andrés Martínez García - Asesor Juridico.