102.52.20

Yopal, 22 de febrero de 2024

C & S GAMMA S.A
22/02/2024

Señores:
C & S GAMMA S.A.S.
R/L Valentina Sofia Algarin Orozco
Dirección: Cra 44 Nº 72-131
Email: gerenciaproinai01@gmail.com
Barranquilla -Atlantico

Asunto: SOLICITUD DE OFERTA No. 035/2024 – PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

Cordial saludo,

La suscrita en mi condición de Gerente del **HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.**, en virtud de lo dispuesto en el artículo 10 y 14.2 del Acuerdo de Junta Directiva Nº 011 del diez (10) de noviembre de 2021 *"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO"*, le hace una cordial solicitud para que presente oferta dentro del proceso del asunto, que tiene como objeto: "**REALIZAR INTERVENTORÍA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CON OBJETO: ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO, EQUIPOS BIOMÉDICOS Y MOBILIARIO HOSPITALARIO ENMARCADOS EN EL PROYECTO "OPTIMIZACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE MEDIANA COMPLEJIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD, SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD A LA COMUNIDAD EN EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA CASANARE." IDENTIFICADO CON CODIGO BPIN No. 2023005850059 PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E."..**". En los siguientes términos:

1. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1.1. **Identificación del tipo de contrato**: Contrato de Consultoría. El contrato a celebrar es de CONTRATO DE CONSULTORÍA definido en el numeral 13.2 del artículo 13 del Acuerdo Nº 011 del diez (10) de noviembre de 2021 *"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO."*

1.2. **Indicación del Objeto Contractual: REALIZAR INTERVENTORÍA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CON OBJETO: ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO, EQUIPOS BIOMÉDICOS Y MOBILIARIO HOSPITALARIO ENMARCADOS EN EL PROYECTO "OPTIMIZACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE MEDIANA COMPLEJIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD, SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD A LA COMUNIDAD EN EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA CASANARE." IDENTIFICADO CON CODIGO BPIN No. 2023005850059 PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E.".**

1.3. **Especificaciones técnicas:**

Para prestar el servicio contratado, el consultor deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

El consultor deberá efectuar una vigilancia general, integral y permanente del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del Contratista, tal seguimiento y control deberá garantizar el cumplimiento de todos los objetivos y previsiones contenidos en el estudio previo, contrato, requerimientos técnicos, sus anexos y todos los documentos que hacen parte del proceso. El consultor en aras de cumplir con el objeto contractual, deberá realizar un control integral de todas las

actividades inherentes al proyecto, velando por el estricto cumplimiento de lo establecido en el contrato principal objeto de interventoría y en todos los documentos que hacen parte del contrato.

Las obligaciones básicas del interventor que se enuncian a continuación. se deben detallar y desarrollar en la metodología y plan de cargas.

Gestión Administrativa: Deberá realizar los procesos y actividades para la gestión administrativa del Contrato del operador del servicio y del Contrato de la interventoría, de tal manera que se dé la interacción entre el contratista y Hospital Regional de la Orinoquia. Para lo anterior, se requiere del establecimiento de un sistema de coordinación y comunicación eficiente entre las partes; incluyendo la entrega y archivo de información de forma oportuna y organizada, la digitalización de correspondencia y documentación del proyecto, la recepción y verificación de informes, entre otros.
Gestión Técnica: El interventor realizará los procesos y actividades relacionadas con la verificación y control de contratista.
Gestión Financiera y Contable: El interventor deberá realizar los procesos y actividades relacionadas con el control y seguimiento del estado financiero y contable del Contrato, incluyendo el control del manejo y correcta inversión del anticipo otorgado al Contratista e interventor.
Gestión Jurídica: Realizar los procesos y actividades enfocadas a verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos regulatorios y contractuales relacionados con el Contrato de suministro; igualmente debe apoyar al Hospital Regional de la Orinoquia en todos los aspectos jurídicos que se presenten durante el desarrollo del contrato.
Gestión Social: Realizar los procesos y actividades enfocadas a asegurar el cumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones sociales, con el fin de lograr minimizar y mitigar los impactos sociales que se genere durante la ejecución del proyecto, Incluye la verificación del cumplimiento de ley en materia de respuestas PQR y atención a la comunidad con respecto al manejo social de la prestación del servicio.
Gestión de Seguros: Realizar los procesos y actividades enfocadas a asegurar el cumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones relacionadas con la consecución y mantenimiento de los seguros, pólizas y garantías exigidas para el contrato, verificando entre otros que el contratista las entregue oportunamente al Hospital Regional de la Orinoquia de acuerdo a lo establecido en el contrato y en las modificaciones del mismo que se puedan presentar.
Gestión de Riesgos: Diseñar e implantar un sistema dedicado a la identificación y previsión de los principales riesgos asociados a la ejecución del contrato, que permita prever, organizar y realizar acciones frente a la posibilidad de materialización de riesgos y minimización de impactos, que pudieran poner en riesgo la viabilidad del proyecto
El interventor deberá realizar los procesos y actividades relacionadas con el control y seguimiento del estado financiero y contable del Contrato, incluyendo el control del manejo y correcta inversión del anticipo otorgado al Contratista e interventor

Las Especificaciones y requerimientos técnicos para la ejecución del contrato con objeto: ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO, EQUIPOS BIOMÉDICOS Y MOBILIARIO HOSPITALARIO ENMARCADOS EN EL PROYECTO "OPTIMIZACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE MEDIANA COMPLEJIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD, SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD A LA COMUNIDAD EN EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA CASANARE." IDENTIFICADO CON CODIGO BPIN No. 2023005850059 PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E.", se determinan principalmente de acuerdo con lo estipulado en el Decreto Nº4725 de 2005 y la Resolución Nº3100 de 2019, sin perjuicio de las disposiciones aplicadas a los contratos de interventoría y las que el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E., estime necesarias para el cumplimiento del objeto contractual; las especificaciones técnicas de las acciones adelantadas por la interventoría serán las siguientes:

Realizar la consultoría para la adquisición de los equipos biomédicos e industriales de uso hospitalario acorde a las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el proyecto **"OPTIMIZACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE MEDIANA COMPLEJIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD, SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD A LA COMUNIDAD EN EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA CASANARE." IDENTIFICADO CON CODIGO BPIN No. 2023005850059 PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E.** contenidas en el Anexo 007 Especificaciones Técnicas del contrato con objeto: **ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO, EQUIPOS BIOMÉDICOS Y MOBILIARIO**

HOSPITALARIO ENMARCADOS EN EL PROYECTO "OPTIMIZACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE MEDIANA COMPLEJIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD, SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD A LA COMUNIDAD EN EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA CASANARE." IDENTIFICADO CON CODIGO BPIN No. 2023005850059 PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E.".

NOTA: las especificaciones técnicas enunciadas anteriormente son las mínimas requeridas para dar cumplimiento a las necesidades establecidas y teniendo en cuenta el presupuesto del proyecto "OPTIMIZACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE MEDIANA COMPLEJIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD, SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD A LA COMUNIDAD EN EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA CASANARE." IDENTIFICADO CON CODIGO BPIN No. 2023005850059 PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E." aprobado mediante Decreto N°0474 del 26 de diciembre de 2023, la contratación deberá garantizar que las especificaciones sean iguales o superiores teniendo en cuenta el valor asignado de cada ítem.

13.1. Personal mínimo requerido:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de Colombia, del *Estatuto General de Contratación del Hospital Regional de la Orinoquia Empresa Social del Estado"* adoptado y reglamentado mediante Resolución N°070 del Cuatro (04) de febrero de 2022 "POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E" y modificado por el artículo segundo del Acuerdo de Junta directiva N° 016 del dieciséis (16) de diciembre de dos mil veintidós (2022), *"POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA MODIFICACION AL ACUERDO No. 011 DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2021 EL CUAL EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO* ", de las normas que regulan el ejercicio las profesiones (de ingeniería biomédica, derecho a objeto contractual , de las contenidas en las normas técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del objeto a celebrar, de aquellas obtenidas en otros aportes del presente estudio previo y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el interventor deberá realizar las actividades contratadas en la metodología y desarrollo del objeto contractual. El consultor llevara a cabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que este requiera, en el marco de lo pactado, verificando que mediante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

El consultor realizará el seguimiento y control de la ejecución de las actividades de suministro e instalación, puesta en marcha y capacitación al personal por parte del contratista y este deberá garantizar como mínimo que cuenta con un equipo interdisciplinario idóneo y disponible, en número suficiente para cumplir con los atributos de oportunidad y calidad en las actividades del proyecto, velará por que el contratista cuente en la obra con el equipo ofrecido en su propuesta, así como el personal técnico y administrativo exigido por el HORO, para lo cual debe presentar la totalidad de las hojas de vida, que cumplan el perfil requerido. Ahora bien, es importante advertir que cualquier cambio del personal debe ser avisado a la supervisión y mantener los mismos perfiles sin desmejorar las condiciones exigidas, a saber.
Igualmente, para el consultor cumplir con las actividades propuestas, contará con el personal y equipos necesarios para el desarrollo de la consultoría encomendada por la Entidad. Por consiguiente, deberá allegar conformada por la hoja de vida y con sus soportes del siguiente personal profesional y administrativo para la ejecución del contrato:

CARGO	PERSONAL	CANTIDAD	DEDICACIÓN	EXPERIENCIA
PROFESIONAL	INGENIERO BIOMÉDICO	1	80%	Profesional en Ingeniería Biomédica con experiencia profesional no menor de cuatro (04) años, como mínimo dos (02) años de experiencia relacionada en el área del proyecto. Con una dedicación mínima del proyecto del 100%.

CARGO	PERSONAL	CANTIDAD	DEDICACIÓN	EXPERIENCIA
PROFESIONAL	PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	1	40%	Profesional en ciencias administrativas con experiencia profesional no menor de cuatro (04) años, de al menos dos (02 años como experiencia relacionada en el área del proyecto. Con una dedicación mínima del proyecto del 50%.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y CONTABLE, CON TTITULO TECNICO EN AREAS CONTABLES	1	30%	Auxiliar administrativo y contable, título técnico en área contable con experiencia no menor de tres (03) años, como mínimo dos (02) años como experiencia. Con una dedicación mínima del proyecto del 50%.

El valor estimado para el contrato incluye la realización del trabajo, afectados por el factor multiplicador, gastos administrativos, costos directos (arriendo oficina principal, gastos de papelería e insumos para presentación de informes, entre otros costos directos)

1.3.2. Profesional en ingeniería Biomédica.

Encargado de representar a la consultoría ante el en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables, jurídicos y ambientales. Coordinar las actividades inherentes a la consultoría.

1. Representar técnica, operativa y administrativa a la consultaría ante el Hospital Regional de la Orinoquia.
2. Dirigir la elaboración de informe mensual de la consultoría.
3. Planear con su equipo de trabajo los aspectos relacionados con la ejecución de las obligaciones con respecto a la consultoría.
4. Participar de los Comités de seguimiento.
5. Coordinar la elaboración, revisión y suscripción del informe mensual a presentar al Hospital Regional de la Orinoquia
6. Revisar y suscribir las actas de cumplimiento mensual de los contratos de y demás soportes de pago.
7. Asistir a las reuniones que el Hospital Regional de la Orinoquia considere pertinente.
8. Presentar los informes y/o conceptos que el Hospital Regional de la Orinoquia requiera.
9. Coordinar las actividades de la consultoría y sus profesionales.
10. Realizar y presentar cronograma de actividades mensualmente a la Hospital Regional de la Orinoquia.
11. Informar de los incumplimientos de los contratistas
12. Aprobar los pagos de los contratistas previo cumplimiento de las condiciones mínimas para este fin.
13. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

Funciones de supervisión en campo

1. Será el encargado del control y vigilancia directa de la planificación, organización, programación, dirección, coordinación y control de las actividades del contratista inherentes al objeto contractual y estará bajo la dirección del director de consultoría.
2. Verificar que las actividades de seguimiento y control se ejecuten conforme a las especificaciones y normas técnicas aplicables.
3. Apoyar técnicamente el proceso de verificación de los servicios prestados de acuerdo con los procesos y plazos establecidos.

4. Velar porque la información que se recopile en campo sea confiable y sea entregada de acuerdo a los tiempos establecidos para este fin.
5. Informar cualquier imprevisto o situación que afecte la operación del sistema en tiempo real.
6. Preparar y presentar los informes que en el desempeño de las funciones requiera el director de la consultoria.
7. Apoyar la elaboración de los conceptos solicitados por el Hospital de Regional de la Orinoquia.
8. Asistir a las reuniones que el Hospital de Regional de la Orinoquia crea necesarios.
9. Elaborar el cronograma de visitas a presentar a la secretaria del Hospital de Regional de la Orinoquia
10. Revisar y avalar los informes técnicos que permitan certificar el pago a los contratistas.
11. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del área de trabajo.

Profesional Ciencias Administrativas

1. Verificar los conceptos jurídicos que se generen frente a la operación del programa.
2. Aprobar los requerimientos necesarios sobre posibles incumplimientos, analizar las respuestas correspondientes y determinar si se da respuesta satisfactoria.
3. Asegurar la juridicidad del contrato, garantizando el cumplimiento por las partes de todas las exigencias de índole legal, reglamentaria y contractual.
4. Evitar reclamaciones por falta de agilidad, oportunidad o desacertada toma de decisiones por parte de la consultoría o la administración, e informar al funcionario competente sobre una eventual ocurrencia de las mismas.
5. Realizar la vigilancia y seguimiento integral de los contratos intervenidos, en el marco de la Constitución, la Ley y las características propias del proyecto.
6. Verificar conductas que puedan constituir incumplimiento por parte de los contratistas, en cuanto, a los parámetros, requisitos, obligaciones y responsabilidades previstas en el contrato, manuales normatividad vigente, presentar al Hospital Regional de la Orinoquia.
7. informe inmediato completo y sustentado para la imposición de sanciones si hubiere lugar en los términos del contrato.
8. Apoyar la generación, revisión y verificación de todos los actos legales de las partes desde la suscripción del contrato objeto de la consultoría hasta su liquidación según corresponda.
9. Revisar y avalar los informes legales que permitan certificar el pago de los contratistas.
10. Las demás que se requieran para el cumplimiento de las obligaciones del contrato de consultoría, seguimiento, asesoría y control.

Secretaria (Auxiliar Administrativo)

1. Realizar la organización y manejo del archivo documental de la consultoría.
2. Apoyar la consolidación de las bases de datos producto de las actividades propias de la consultoría.
3. Apoyar al equipo de la consultoría.
4. Manejar y entregar las comunicaciones y documentos a todos los actores del contrato.
5. Atenderlos canales de comunicación implementados por la consultoría.
6. Consolidar la información de PQR.
7. Apoyar la realización de los informes mensuales a presentar al Hospital Regional de la Orinoquia.

EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E. no asumirá costos por la administración y/o labores del futuro consultor, toda vez que la relación contractual que se establezca no implica responsabilidad solidaria.

1.4. Plazo: El plazo del presente contrato será de de **SEIS (06) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del Registro y aprobación de las garantías exigidas.

1.5. Valor del presupuesto oficial: El valor del presupuesto oficial asciende a la suma de **CIENTO TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 131.416.084),** incluidos los impuestos, contribuciones, estampillas departamentales a que haya lugar y tasas que se generen.

1.6. Forma de pago:

- Mediante actas parciales hasta un 70 % del valor del contrato, esto es **NOVENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($ 91.991.259)**, previo a la suscripción del acta de inicio, se cancelará sobre el avance a prorrata de cada uno de los equipos del contrato de compraventa ejecutado, las actas deberán estar acompañadas de los siguientes documentos:

- Factura
- Certificado de pago de parafiscales
- Certificado de junta de contadores
- Tarjeta profesional del Contador
- Informe de ejecución en medio físico y magnetico
- Certificación por el profesional en ingeniería de apoyo a la supervisión por parte del HORO, donde conste entrega de equipos, capacitación, instalación y puesta en funcionamiento.

El 30% del valor del contrato, esto es **TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS MCTE ($ 39.424.825)** correspondiente al último pago se efectuará una vez el consultor cumpla con los requisitos para liquidación del contrato, es decir, previa suscripción del acta de recibo final de las actividades del consultor a satisfacción por parte de la supervisión.

Para cada uno de los pagos el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de diciembre 27 de 2002 y artículo 1 de la Ley 828 de 2003, se hace necesario que acrediten el cumplimiento oportuno de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales

En atención a que los recursos con los cuales se financia el presente proceso corresponden a la fuente de financiación SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR) – Ley 2056 de fecha 30/09/*2020 "Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del sistema general de regalías"*, los valores de actas parciales y el valor de liquidación, estarán sujetos a la disponibilidad y flujo de recursos con los cuales se financia el presente proceso.

1.7. Lugar de ejecución: El contratista ejecutara el objeto contractual en el **HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.** en la ciudad de Yopal.

1.8. DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR: Para el cumplimiento del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades:

1. Conocer en todas sus partes el contenido del contrato, estudio previo y demás documentos correspondientes al contrato objeto de interventoría.

2. Realizar el control financiero del Contrato.
3. Monitorear por el cumplimiento del Acuerdo N° 011 de noviembre de 2021, Capítulo V.
4. Revisar que el contratista mantenga la vigencia y/o valor de las garantías según lo pactado.
5. Exigir al contratista, el cumplimiento de las especificaciones técnicas generales y particulares del objeto contratado.
6. Consolidar actas de los comités técnicos durante la ejecución del contrato.
7. Liquidar el contrato de acuerdo con la normatividad nacional vigente, la Interventoría contratada tendrá que vigilar que se entregue todo de acuerdo con las condiciones contractuales y realizar la respectiva liquidación del contrato.
8. Realizar entrega y dar respuesta oportuna a la solicitud de información para dar cumplimiento a los requerimientos del Hospital.
9. Efectuar el Seguimiento y monitoreo al avance físico y financiero de los componentes y actividades.
10. Realizar entrega y dar respuesta oportuna a la solicitud de información por parte de la supervisión.
11. Conocer los estudios técnicos del contrato principal e informar en caso de encontrar alguna inconsistencia para efecto de subsanar la misma.
12. Conocer y hacer cumplir cada una de las cláusulas contractuales.
13. Informar a la oficina jurídica del Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E., el incumplimiento de cualquier obligación contractual.
14. Conocer la propuesta presentada por el contratista y verificar la consistencia de la misma.
15. Solicitar al contratista: programación de trabajo y organigrama del personal contratado.
16. Verificar la vinculación por parte del contratista del personal profesional y técnico de acuerdo con la propuesta aprobada por el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E.
17. Verificar que las personas vinculadas para la ejecución cumplan las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral de acuerdo a sus formas de contratación y las leyes vigentes en la materia.
18. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista y el apoyo a la supervisión las actas de recibo parciales y final.
19. Recopilar, toda la información, técnica, administrativa, financiera y jurídica.
20. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF. Y servicio Nacional de Aprendizaje / SENA, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre la materia.
21. Exigir que la calidad de los bienes entregados y/o de los servicios prestados se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas pertinentes y las características y especificaciones estipuladas en los contratos y/o concertados a través de actas con el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E.
22. Realizar la liquidación dentro de los términos legales o contractuales estipulados en los contratos de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. 011 de 2021 *"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO"* adoptado por la Resolución N°.070 de 2022 *"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA ESE* informando los pagos efectuados al contratista, los saldo a favor del mismo.
23. Elaboración y entrega oportuna de informes periódicos mensuales, los cuales deben contener de acuerdo a la información disponible, aspectos importantes como:
    a. Información del contrato bajo interventoría
    b. Información financiera del contrato.

c. Descripción de las obligaciones ejecutadas.
d. Cronograma de actividades.
e. Avance físico y real de la ejecución de los contratos.
f. Informe de equipo y personal
g. Dificultades presentadas durante el periodo y determinaciones tomadas.
h. Estado del contrato y pólizas.
i. Control a la afiliación y pagos al personal de contratistas al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales (artículo 50 de la Ley 780 de 2002 y artículo 1° Ley 828 de 2004). Información del contrato de interventoría:
    I. Información del contrato
    II. Actividades desarrolladas por interventoría
j. Personal y equipo
k. Porcentaje de ejecución
l. Estado del contrato y pólizas
m. Registros fotográficos
n. Anexos
o. Actas suscritas durante el periodo (inicio, suspensión, reinicio, terminación, entrega y recibo final del contrato)
p. Oficios y demás documentos generados durante el periodo.
q. Recomendaciones especiales que sean necesarias para la conservación de los bienes entregados, y todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte del Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E.

24. Deberá velar porque se reporte en forma oportuna toda la información que la entidad requiera a fin de mantener el estado y avance del contrato objeto de interventoría; así mismo atender cualquier alerta, requerimiento, sanción, hallazgo o plan de mejora que llegare a incurrir al Hospital.
25. Elaborar un plan de seguimiento al desarrollo de las actividades programadas por el contratista.
26. Revisar, ajustar y aprobar las fichas técnicas para la verificación del cumplimiento de las actividades programadas por el contratista en ejecución del contrato.
27. Realizar visitas de campo aleatorias para la verificación de las actividades programadas por el contratista en ejecución del contrato.
28. Conceptuar sobre el planteamiento de alternativas de solución con el contratista cuando se presenten dificultades para llevar a cabo alguna(s) actividad(es) programada(s), mediante actas de concentración entre las partes.
29. Validar la información presentada por el contratista en la presentación de informes parciales de ejecución de actividades e informe final. Proyectar y tramitar las actas de pago parcial y acta de liquidación final del contrato, verificando detalladamente el cumplimiento de las actividades contratadas.
30. Generar los informes administrativos, financieros y técnicos solicitados por el HORO o entes de control, de las acciones en relación al contrato intervenido.
31. Verificar la entrega de los insumos utilizados para la ejecución de la actividad incluyendo los elementos de protección personal, que correspondan a las cantidades y calidad requerida para la ejecución de la actividad, garantizando el cumplimiento del protocolo de bioseguridad por parte de todo el personal.
32. Verificar que se cumpla con las especificaciones técnicas requeridas o concertadas.
33. Hacer los requerimientos necesarios ante la detección de incumplimiento por parte del contratista.

34. Presentar oportunamente los informes mensuales o aquellos que hayan sido requeridos por el supervisor o las entidades de control.
    a. Informe de interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera mensualmente sobre las actividades objeto de verificación y seguimiento de acuerdo al contrato al intervenir, así como los soportes correspondientes.
    b. Actas parciales de pago de acuerdo a los criterios jurídicos establecidos para pago del contrato al que se le ejerza la interventoría.
    c. Acta de liquidación del contrato al que se le ejerce la interventoría.
    d. Informe final de interventoría, en medio magnético (escaneo en su totalidad) y físico con sus respectivos soportes técnicos y económicos.

ACTIVIDADES TECNICAS

1. Verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y físicas previstas en el contrato de compraventa.
2. Diseñar y presentar para su aprobación por parte del Hospital Regional de la Orinoquia, los procedimientos y formatos para la verificación de cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos de suministro dentro de un plazo no mayor de 8 días hábiles a partir del acta de inicio de la interventoría.
3. Asegurar la revisión, vigilancia de la adquisición de equipos biomédicos y de apoyo hospitalario, verificando su cumplimiento de conformidad a los requerimientos técnicos y legales establecidos en el contrato.
4. Supervisar la idoneidad de todo el personal, designado por el Contratista intervenido para la ejecución del contrato.
5. Verificar que el operador entregue los equipos biomédicos y de apoyo hospitalario, en condiciones óptimas de calidad dentro de los tiempos establecidos para garantizar la prestación oportuna del servicio.

ACTIVIDADES FINANCIERAS Y CONTABLES

1. Informar oportunamente al Hospital Regional de la Orinoquia sobre hechos que constituyan riesgo, avances, estado financiero, resultados, estadísticas y conceptos técnicos que permitan tomar correctivos y mejorar las condiciones o especificaciones del proyecto.
2. Presentar informe de ejecución de recursos entregados a la interventoría (Informe de inversión de anticipo, movimientos bancarios, rendimientos financieros, pago de obligaciones laborales, pago de proveedores etc.).
3. Presentar en el primer comité técnico de seguimiento, tabla de descuento y/o multas por incumplimientos del mismo.
4. Ejercer control y seguimiento a las actividades y procesos administrativos, operativos, financieros y presupuestares, para comprobar la viabilidad, oportunidad y conveniencia, conforme a los objetivos propuestos.
5. Realizar la aplicación o tasación de descuentos.
6. Valorar y hacer un análisis financiero, administrativo y contable de lo ejecutado por el contratista intervenido, e inspeccionar la calidad de los bienes y servicios suministrados por el mismo, y rendir el informe respectivo al Hospital Regional de la Orinoquia, a través de su supervisor, en el que se manifiesten todas las observaciones y sugerencia a las que haya lugar.
7. Llevar el registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones realizados durante la ejecución del contrato, así como las rutas no certificadas de pago, descuentos, multas, ajustes y deducciones realizadas durante la ejecución del contrato.

8. Controlar el buen manejo e inversión del anticipo junto con sus respectivas amortizaciones y rendimientos financieros generados.
9. Aprobar o rechazar el pago de las actas parciales y/o finales presentados, así como realizar el trámite correspondiente dentro de los términos y plazos establecidos cumpliendo con los requisitos y normas establecidos por el Hospital Regional de la Orinoquia.

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

1. Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se ejecuten dentro los presupuestos de inversión, tiempo y calidad. Si por acción de causas externas e imprevistas, se imposibilita el cumplimiento de este propósito se proceda a corregir con oportunidad tales eventos, minimizando su efecto en las metas.
2. Armonizar la interacción de contratante y contratista, durante las diferentes etapas del contrato, para lograr que el bien o servicio cumpla con las necesidades y expectativas de la comunidad.
3. Controlar los archivos del contrato, físico, fotográfico, fílmico, magnético, entre otros, integrando un expediente del contrato intervenido, garantizando el archivo de una copia para la entidad contratista.
4. Elaborar informe y presentar a la Hospital Regional de la Orinoquia, las recomendaciones para la aplicación de las sanciones contempladas en la ley 174 de 2011, o las normas que las modifiquen, completen o remplace, cuando haya lugar.
5. Disponer del personal profesional, técnico y administrativo idóneo para verificar el cumplimiento contractual por parte del contratista intervenido. El perfil del personal solicitado por el Hospital Regional de la Orinoquia para esta interventoría no podrá ser modificado por el contratista, sin la debida autorización de la Supervisión.
6. Realizar las acciones y gestiones necesarias para el inicio del contrato
7. Revisar, evaluar atender y dar respuestas a las solicitudes y/o requerimientos relacionados con el contrato de suministro, del Hospital Regional de la Orinoquia y de la comunidad en un plazo máximo de 5 días hábiles y generar un registro de los mismos.
8. Asistir a las reuniones y/o comités de seguimiento programadas por el Hospital Regional de la Orinoquia y realizar el seguimiento del cumplimiento de los compromisos de estos.
9. Contar con medios de comunicación agiles (Correo electrónico, línea celular) que permita recibir las solicitudes de la comunidad, y del Hospital Regional de la Orinoquia, en tiempo real y llevar un registro de los eventos registrados, que permita la toma de decisiones inmediatas, impedir controversias o que se configure en silencio administrativo.
10. Entregar un (01) informe mensual, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de la prestación del servicio de las Actividades susceptibles de la interventoría, dando cumplimiento al manual de interventoría y a la ley 1474 de 2011, requerimientos posteriores de información complementaria o necesaria por parte de la supervisión. No obstante, de los informes requeridos, la interventoría debe tener presente que el objeto contractual a realizar se aplica a los componentes del proyecto y a sus actividades, por lo que la interventoría deberá asumir dichas adiciones sin menoscabo de realizar las correspondientes adiciones presupuestales y de actividades para el cumplimiento a cabalidad del objeto Contractual.
11. Informe detallado del control financiero realizado al contrato intervenido, que incluya balance actualizado de las condiciones iniciales pactadas entre la entidad y los contratistas.
12. Informe Administrativo de vinculación de personal contratado (con soportes).
13. Informe de cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y aportes parafiscales por parte del contratista.

ACTIVIDADES JURIDICAS

1. Elaborar las actas de inicio, suspensión, reinicio, modificaciones, adiciona, prorroga y presentar acta terminación, recibo final a satisfacción y de liquidación final. con la documentación requerida para la liquidación del contrato intervenido de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, con los soportes respectivos.
2. Apoyar, acompañar y asesorar al Hospital Regional de la Orinoquia en los procesos y diligencia de incumplimiento contractual, atendiendo para tal efecto la normatividad vigente.
3. Proyectar las respuestas a los requerimientos de los contratistas con relación a las estipulaciones contractuales que involucren aspectos de carácter jurídico y legal, así como de los entes de control, en un plazo máximo de cinco (5) días siguientes a su recibo, previa revisión del Hospital Regional de la Orinoquia.
4. Apoyar la generación, revisión y verificación de todos los actos legales de las partes desde la suscripción del contrato objeto de la interventoría hasta su liquidación según corresponda.
5. Informar, conceptuar, canalizar y analizar de forma continua a través del Comité Técnico de seguimiento y control los conceptos, observaciones, inquietudes, avance, problemas y soluciones, en el desarrollo del contrato intervenido.
6. Exigir al operador cuando existan modificaciones contractuales que ajuste las garantías otorgadas, acorde con el plazo pactado en los documentos contractuales, las modificaciones suscritas o la proyección de recursos con que se disponga.
7. Recomendar al Hospital Regional de la Orinoquia en forma oportuna, la necesidad de realizar adicionales y/o modificaciones del contrato objeto de la interventoría, mediante forma escrita.
8. Exigir al contratista intervenido el cumplimiento oportuno de los requisitos legales en el pago de aportes de seguridad social, parafiscales y demás obligaciones laborales.
9. Evitar reclamaciones por falta de agilidad, oportunidad o desacertada toma de decisiones por parte de la interventoría o la administración. e informar al funcionario competente sobre una eventual ocurrencia de las mismas.
10. Revisar, aprobar y avalar los informes técnicos, administrativos, financieros, contables y legales que permitan certificar el pago a la empresa operadora.
11. Realizar la vigilancia y seguimiento integral de los contratos intervenidos, verificando conductas que puedan constituir incumplimiento por parte de los contratistas, en cuanto a los parámetros, requisitos, obligaciones y responsabilidades previstas en el contrato, manuales, normatividad vigente, y recomendar al Hospital Regional de la Orinoquia la imposición de sanciones si hubiere lugar en los términos del contrato.
12. Facilitar el control ciudadano, la labor de las veedurías y de los organismos del control.

Para el cumplimiento del objeto contractual, se deben realizar las siguientes **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.**:

1. Allegar a EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación del CONTRATO.
2. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y demás pagos según la normatividad vigente.
3. Acatar la Constitución, la Ley, los principios de la función administrativa y los principios de la gestión fiscal consagrados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente de acuerdo con el tipo de proyecto a ejecutar

4. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
5. Responder por una adecuada planeación, programación y conducción de los estudios y, en general, por la calidad técnica de los mismos los cuales deberán ser realizados en concordancia con los estándares relacionados en los Anexos Técnicos.
6. El consultor se obliga a mantener en el desarrollo de todas las etapas del estudio a todo el personal aprobado por la supervisión.
7. El consultor deberá atender los requerimientos que efectúe LA SUPERVISIÓN y/o EL HOSPITAL, relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contempladas en el CONTRATO que se derive del presente documento.
8. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos establecida del proceso.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas fases precontractuales, y contractuales, evitando dilaciones o cualquier otra situación que obstruya la normal ejecución del CONTRATO.
10. Constituir las garantías respectivas del CONTRATO y mantenerlas vigentes en los términos establecidos. Las garantías deberán presentarse como requisito para la suscripción del acta de inicio del contrato.
11. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, departamentales y municipales donde se desarrolle el CONTRATO, así como las erogaciones necesarias para la ejecución de este.
12. Cumplir con los criterios del MANUAL DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES. Código GCL-SST-M-06.
13. Cumplir con la implementación de la Resolución 0312 de 2019 de los Estándares Mínimos del SGSST. De acuerdo con el tamaño de la empresa, Decreto 1072 de 2015. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES O CONTRATISTAS del Manual.
14. Cumplimiento de los Protocolos de Bioseguridad de la entidad, publicados en HOSPINET.
15. Asistir a la inducción del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente antes de iniciar las actividades contractuales.
16. Garantizar condiciones seguras para sus trabajadores y subcontratistas.
17. Acatar las modificaciones o sugerencias en seguridad, dadas por el interventor, supervisor o responsable de SST a los procedimientos o las actividades que adelante, cuando existan condiciones inseguras para el consultor, sus trabajadores, subcontratistas, instalaciones o para los trabajadores del hospital.
18. Dar cumplimiento a las demás exigencias legales aplicables a su actividad económica.
19. Entregar al HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E cuando se requiera, toda la documentación y/ soportes en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y ambiente.
20. Participar cuando se requiera, de las reuniones de Seguridad, Salud en el Trabajo y ambiente, solicitadas por HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E, durante la ejecución de la labor contratada.
21. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del contrato.

1.8.1 De las condiciones para la entrega de equipos

1. El contratista entregará los equipos acorde al estudio de mercado y sus anexos del proyecto **"OPTIMIZACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE MEDIANA COMPLEJIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD, SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD A LA COMUNIDAD EN EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA CASANARE."** aprobado mediante Decreto N°0474 del 26 de

diciembre de 2023, los equipos biomédicos, dispositivo médico, instrumental quirúrgico y mobiliario hospitalario, conforme a las especificaciones técnicas definidas por el HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E. y en los tiempos establecidos por la supervisión del contrato, teniendo en cuenta el numeral 2.3.1. del **Anexo 007** Especificaciones Técnicas del presente Estudio Previo., es decir equipos totalmente nuevos, que contengan sus componentes originales, esto es, no remanufacturados, o repotenciados, debidamente entregados en el almacén general del Hospital Regional de la Orinoquia E.SE., en la fecha programada dentro del plazo del contrato, de común acuerdo con la interventoría y a la Supervisión del contrato.

2. El contratista deberá garantizar que el servicio de instalación, capacitación, mantenimiento preventivo y correctivo deberá realizarse por personal autorizado del titular del registro sanitario, casa matriz o distribuidor exclusivo en Colombia; todo esto para garantizar que la instalación, capacitación, operación, soporte técnico y la garantía de cada uno de los equipos sea recomendada por el fabricante.
3. El contratista debe instalar los d equipos biomédicos, dispositivo médico, instrumental quirúrgico y mobiliario hospitalario, conforme a las especificaciones técnicas, y cantidades definidas en el estudio de mercado, en cada una de las áreas asistenciales de los servicios del Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E.
4. El contratista debe garantizar que todos los equipos incluyan todos los accesorios originales y software cuando aplique para su normal funcionamiento, de acuerdo a los manuales de cada equipo.
5. En caso de presentarse el reporte de algún defecto o daño de los equipos adquiridos al momento de ser entregados en la entidad, el contratista se compromete en realizar el respectivo cambio oportuno con las mismas especificaciones solicitadas sin costo adicional.
6. Para el transporte de los equipos, el contratista deberá dar cumplimiento a las condiciones de transporte (Resolución 1403 del 14 mayo de 2007 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social).
7. El contratista debe entregar toda la documentación solicitada teniendo en cuenta el **Anexo 008: Lista De Chequeo Para Ingreso De Equipos De Uso Hospitalario - CÓDIGO:GT-TBE-F-18**, en los formatos establecidos por el Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E.
8. El contratista deberá entregar el documento que lo avale como fabricante, distribuidor, o acondicionador.
9. El contratista debe entregar certificado de entrega e instalación y/o actas de recibo a entera satisfacción (relacionando la marca, modelo, referencia, lote y serie) del Hospital Regional de la Orinoquia (Almacén) y visto bueno de las áreas asistenciales, interventoría y apoyo a la supervisión respectivamente.
10. El contratista entregará carta de garantía de cada uno de los bienes de la siguiente manera: (02) dos años de garantía mínimo para todos los equipos y dispositivos médicos, (05) cinco años para instrumental quirúrgico y (02) dos años para equipos de apoyo hospitalario. La garantía deberá cubrir defectos de fábrica y averías inesperadas por software o hardware.
11. El contratista entrega todas las certificaciones de calidad del fabricante de los dispositivos médicos, equipos biomédicos, instrumental quirúrgico y equipos de apoyo, según las normas que rige para cada equipo.
12. El contratista entregará el protocolo de mantenimiento preventivo y correctivo establecido por el fabricante.
13. El contratista entregará registros sanitarios, permiso de comercialización y vigilancia sanitaria de los dispositivos médicos para uso humano de cada uno de los equipos biomédicos que se adquieran, según lo establece el Decreto 4725 de 2005, cuando aplique, e incluir declaración de importación, adicional los equipos deben tener las etiquetas respectivas de información según lo define el Artículo 57 del Decreto 4725 de 2005.
14. El contratista entregará los documentos técnicos originales: catálogos y/o fichas del fabricante, en idioma español, se exige manuales de usuario y operador para tecnologías clasificadas por el INVIMA como IIA y IIB y III, y cuando aplique y manuales o catálogos, equipos de clase I, así como la capacitación en la correcta operación, métodos de limpieza y desinfección, advertencias sobre riesgos que pueden ocasionar por uso

inadecuado, insumos que debe tener disponibles para la correcta operación y procedimientos de mantenimiento que deben realizar los operarios de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.

15. El contratista entregará carta de compromiso de suministro y stock de repuestos/accesorios de mínimo 10 años posterior a la instalación de los equipos en el Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E, de acuerdo al manual de cada equipo, adicional hará entrega de lista de repuestos / accesorios en donde se incluya referencia, número de parte y costo.
16. El contratista debe realizar entrega en original de los certificados y declaración de conformidad o certificados de calidad del fabricante, certificados FDA o CE; para cada equipo médico.
17. El contratista debe entregar planos de instalación de los equipos cuando aplique.

1.8.2. De las condiciones de postventa

1. El contratista debe entregar documento de compromiso de acuerdo con lo descrito en el documento **Anexo 009: Condiciones Comerciales Postventa** del proyecto "OPTIMIZACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE MEDIANA COMPLEJIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD, SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD A LA COMUNIDAD EN EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA CASANARE." aprobado mediante Decreto N°0474 del 26 de diciembre de 2023.
2. El contratista deberá garantizar (02) dos mantenimientos preventivos mínimos, durante el término de la garantía para todos los equipos que apliquen, el cronograma de los mentados mantenimientos, las garantías de la siguiente manera; (02) dos años de garantía mínimo para todos los equipos y dispositivos biomédicos (05) cinco años para instrumental quirúrgico y (02) dos años para equipos de apoyo que sean entregados al Hospital Regional de la Orinoquia.
3. Para soporte técnico, el contratista debe entregar carta en donde se relacionen números telefónicos y correos electrónicos de contacto del servicio técnico y especificación de tiempos de respuesta ante falla.
4. El contratista debe garantizar, soporte técnico remoto inmediato, de no poderse solucionar el inconveniente de forma remota, el contratista deberá garantizar SOPORTE TECNICO de forma física, máximo 72 horas posteriores de la ocurrencia del evento y solucionarlo. De no poder solucionar la falla del equipo el contratista deberá garantizar UN STOCK DEL EQUIPO PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO sin interrupciones del servicio (REPOSICIÓN TEMPORAL) con equipos de iguales o superiores especificaciones técnicas a los que fueron adquiridos, mientras se realizan las respectivas reparaciones. De no poderse reparar el contratista deberá entregar un equipo totalmente nuevo en un término no mayor a 30 días.

1.8.3. De las capacitaciones al personal de la entidad

1. El contratista deberá realizar capacitación a los funcionarios de la parte asistencial y de ingeniería del Hospital Regional de la Orinoquia en el correcto uso y manejo de la tecnología adquiridas; se deberán realizar prácticas y evaluaciones al personal con el fin de verificar la comprensión de la capacitación,
2. El contratista deberá entregar los certificados a cada persona capacitada, con el fin de proceder a la puesta en marcha de los equipos.
3. El contratista deberá entregar las memorias de las capacitaciones como documentos soporte para la instrucción a nuevo personal asistencial, estas capacitaciones deberán ser programadas en un cronograma, en caso de requerir un mayor número de capacitaciones no generar ningún costo adicional.
4. Las demás que le sean asignadas y de la naturaleza del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL HOSPITAL: El HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E., se obliga para con el contratista a:

1. Ejercer la supervisión, verificación y seguimiento al contrato y requerir al CONSULTOR para su cumplimiento.

2. Pagar en la forma establecida en el contrato el valor de este, mediante las facturas electrónicas presentadas por el CONSULTOR, acompañadas de los requisitos exigidos para el pago.
3. Resolver las peticiones presentadas por el CONSULTOR en los términos consagrados por la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Coordinar la organización de los procesos técnicos, administrativos y financieros previos y demás trámites requeridos para la ejecución del contrato.
6. Aprobar las garantías presentadas por el CONSULTOR.
7. Impartir por escrito y en forma oportuna, las instrucciones y directrices al CONSULTOR.
8. Entregar la información que necesita el CONSULTOR para cumplir con su contrato

1.10. DETERMINACIÓN DE LA FUENTE Y RUBRO QUE CUBRIRÁ LA ADQUISICIÓN: El valor del contrato resultante se cancelará con recursos del Sistema General de Regalías con la posición catálogo de gasto 00AR-1906-0300-2023-00585-0059 OPTIMIZACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE MEDIANA COMPLEJIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD, SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD A LA COMUNIDAD EN EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA CASANARE., Fuente Nación, Recurso AR85000, Situación CSF, y Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 823 del 29 de diciembre de 2023, por un valor de **CIENTO TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL OCHENTA Y cuatro PESOS M/CTE. ($ 131.416.084).**

Así mismo incorporada y adicionada al presupuesto de ingresos y gastos del Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E., mediante la Resolución No. 980 del 27 de diciembre de 2023, bajo la apropiación de la actual vigencia: 2.3.2.01.01.003.06.03 denominada "Aparatos médicos y quirúrgicos y aparatos ortésicos y protésicos – Decreto 474 de 2023 SGR" por valor de **CIENTO TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL OCHENTA Y cuatro PESOS M/CTE. ($ 131.416.084).**

1.11. IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR O JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR UNA INTERVENTORIA: La supervisión en materia legal, será ejercida por la Subgerencia Administrativa y financiera en coordinación con el apoyo a la supervisión contratado, así como el soporte biomédico del Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E

1.12. ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE LA EXIGENCIA DE LA GARANTÍA: De acuerdo con la naturaleza del contrato y del tipo contractual, se establece la necesidad de amparar la ejecución del contrato con las siguientes pólizas, las cuales deberán ser expedidas bajo las siguientes condiciones:

DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE PARA AQUEL SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN			
DESCRIPCION	**VALOR ASEGURADO**	**VIGENCIA**	**EXIGENCIA**
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la Empresa de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al consultor garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.	El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	El consultor deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel, esto es, seis meses más.	X
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del	El valor de la garantía no puede ser inferior al veinte por ciento (20%)	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.	X

DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE PARA AQUEL SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN			
DESCRIPCION	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	EXIGENCIA
consultor derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	del valor total del contrato.		
Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato, dos años más.	X

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DE RESPONSABILIDAD			
DESCRIPCION	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	EXIGENCIA
La Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su consultor. La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subconsultores autorizados o en su defecto, que acredite que el subconsultor cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a. 200 smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos: 1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. 2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el consultor deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el consultor con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del consultor o sus subconsultores. 3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: a) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. b) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. c) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de consultoría y subconsultoress, salvo que el subconsultor tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. d) Cobertura expresa de amparo patronal. e) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.	X

2. REQUISITOS HABILITANTES: Son requisitos habilitantes mínimos, según el objeto a contratar, los que se enuncian a continuación:

2.1. DEL ORDEN JURÍDICO:

2.1.1. PERFIL DEL OFERENTE: Para la ejecución del proceso se requiere contratar con una persona natural o jurídica inscrita en la cámara de comercio, cuyo objeto y/o actividad esté relacionado en: **"REALIZAR INTERVENTORÍA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CON OBJETO: ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO, EQUIPOS BIOMÉDICOS Y MOBILIARIO HOSPITALARIO ENMARCADOS EN EL PROYECTO "OPTIMIZACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE MEDIANA COMPLEJIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD, SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD A LA COMUNIDAD EN EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA CASANARE." IDENTIFICADO CON CODIGO BPIN No. 2023005850059 PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E."**, en entidades públicas o privadas.

Los Consorcio o uniones temporales deberán acreditar, por lo menos alguno de los integrantes, que cumple con el componente técnico.

2.1.2. DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR EL OFERENTE: El futuro contratista deberá aliegar la siguiente documentación:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La carta de presentación de la oferta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado a la presente solicitud de oferta, suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado conforme al Anexo (1).

La carta de presentación debe estar firmada de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, debe estar firmada por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.
2. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de teléfonos, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se

disponga.
3. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.

2. La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.

3. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.

4. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso.

5. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.

6. En caso de resultar adjudicatarios del proceso, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.

7. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.

8. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas.

9. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.

10. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

11. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.

12. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.

13. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.

14. No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

15. Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de Consorcio.

3. APODERADOS:

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de invitación de oferentes; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E. en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no anexarse el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código general del proceso para la constitución de apoderados.

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Si el proponente es una persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso, en el que conste que el objeto social del oferente está acorde con el objeto del proceso y las facultades del representante legal.

Así mismo, en tal documento deberá constar que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso y un año más.

Si existen limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante las respectivas autorizaciones, que ha sido facultado por el máximo órgano social o por el órgano que establezca el mismo certificado de existencia y representación legal o sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

5. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL:

Los proponentes deberán anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía. Si es una persona jurídica se anexará copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal. Para los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá anexar copia legible de la cédula de ciudadanía.

6. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR:

Si el representante legal es hombre menor de 50 años, deberá adjuntar junto con su propuesta, fotocopia legible de la libreta militar. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

Para los consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes, en caso de ser persona natural hombre debe anexar copia legible de la libreta militar, si son personas jurídicas, copia de la libreta militar del representante legal.

7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DEL OFERENTE:

Las personas naturales y jurídicas deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT.

8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, se deberá anexar **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES** del oferente y el representante legal, integrantes de consorcios o uniones temporales, donde conste que no están registrados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

9. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 38 de la Ley 734 de 2002, se deberá anexar **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS;** igualmente el Hospital regional de la Orinoquia E.S.E., consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

Las personas naturales deberán aportar **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES;** igualmente el Hospital regional de la Orinoquia E.S.E., consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional, los antecedentes judiciales de quienes van a participar en el presente proceso.

11. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

1. El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

2. El proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

12. CONOCIMIENTO DE LOS PROVEEDORES O PRESTADORES DE SERVICIOS

El Contratista certifica mediante el diligenciamiento del formato anexo diligenciado en letra imprenta por el representante legal sea personal natural o jurídica, que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. Dando cumplimiento a la Circular Externa No. 009 del 21 de abril de 2016 por medio del cual se imparten instrucciones relativas al sistema de administración del riesgo de Lavado de activos y la financiación del Terrorismo – SARLAFT y demás normas que la regulen. Anexo 2 – Formato conocimiento de Proveedores o Prestadores de servicios - SARLAFT.

13. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana" el contratista persona natural, o representante legal de la persona jurídica deberá aportar certificación de Registro Nacional de Medidas Correctivas, en donde se evidencie que el oferente no se encuentra en mora con el pago de multas por contravenciones al Código de Policía; igualmente el Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E., consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional, los antecedentes de quienes van a participar en el presente proceso

Sin perjuicio de lo anterior, el certificado de antecedentes disciplinarios, de responsabilidad fiscal, judicial y Registro Nacional de Medidas Correctivas, serán consultados por la Empresa, al momento de la verificación de la oferta, directamente en el portal de cada entidad.

2.2. DEL CARÁCTER TÉCNICO:

2.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El oferente debe acreditar experiencia específica en "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA PARA LA ADQUISICIÒN DE EQUIPOS BIOMEDICOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS, Y APOYO HOSPITALARIO", cuyo valor acredite el 100% del presupuesto oficial del presente proceso en mínimo una certificación en contratos iniciados y liquidados.

En el caso de Consorcios o uniones temporales, mínimo uno de los miembros deberá acreditar la experiencia exigida.

El proponente para acreditar la experiencia específica exigida deberá allegar copia de la respectiva certificación de los contratos, donde consten los siguientes datos:

- Razón social de la empresa o entidad contratante y NIT.
- Nombre del Contratista y N° NIT
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato el cual debe tener relación con el objeto de la presente contratación.
- Tiempo de duración en años y meses con fecha de inicio y de terminación, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre y NIT de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, para efectos del correspondiente cálculo.
- Valor del contrato expresado en pesos colombianos.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año) en el que se indique el recibido a satisfacción o en su defecto adjuntar el acta de liquidación o recibo del mismo.
- Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.

En caso de que las certificaciones no contengan la información arriba solicitadas, deberán allegar copia de los respectivos contratos acompañada de sus correspondientes actas de ejecución (parcial o total) o liquidación. No obstante lo anterior, cuando no exista contrato escrito, podrá acreditarse la relación comercial con una certificación que acredite los requisitos legales para ese tipo de contrato, contenidos en el Código de Comercio.

Lo anterior, con el fin de asegurar la ejecución idónea y de calidad del objeto contractual, por parte del futuro consultor.

2.2.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL Y EQUIPOS MINIMOS REQUERIDOS

La consultoría a contratar debe ser realizada por un equipo de trabajo y experiencia mínima así:

CARGO	PERSONAL	CANTIDAD	EXPERIENCIA
PROFESIONAL	INGENIERO BIOMÉDICO	1	Profesional en Ingeniería Biomédica con experiencia profesional no menor de cuatro (04) años, como mínimo dos (02) años de experiencia relacionada en el área del proyecto. Con una dedicación mínima del proyecto del 100%.

CARGO	PERSONAL	CANTIDAD	EXPERIENCIA
PROFESIONAL	PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	1	Profesional en ciencias administrativas con experiencia profesional no menor de cuatro (04) años, de al menos dos (02 años como experiencia relacionada en el área del proyecto. Con una dedicación minima del proyecto del 50%.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y CONTABLE, CON TTITULO TECNICO EN AREAS CONTABLES	1	Auxiliar administrativo y contable, título técnico en área contable con experiencia no menor de tres (03) años, como mínimo dos (02) años como experiencia. Con una dedicación mínima del proyecto del 50%.

- El consultor, además, deberá presentar al momento de la propuesta las hojas de vida del personal requerido por la necesidad de los perfiles anteriormente mencionados, las cual debe contener como mínimo los siguientes soportes:

A. Experiencia laboral certificada según el perfil para el que aplique.
B. Soportes académicos.
C. Fotocopia Cédula de Ciudadanía
D. Antecedentes judiciales vigentes
E. Antecedentes fiscales vigentes
F. Antecedentes disciplinarios vigentes
G. Antecedentes Sexuales Vigentes.
H. Carnet de Vacunación (Hepatitis B, Tétano, Fiebre amarilla, se sugiere influenza), la vacuna contra el COVID-19, será pedida cuando el gobierno lo obligue.

Todas las personas incluidas dentro del proyecto deben estar afiliadas al sistema de seguridad social (Salud, pensión, riesgos profesionales).

El consultor se obliga a mantener como mínimo al frente de la ejecución del contrato, durante el tiempo de ejecución, al personal establecido en este numeral, teniendo en cuenta la cantidad y calidad. Igualmente deberá disponer durante la etapa de ejecución contractual y si las circunstancias lo ameritan, del personal necesario para la atención de los requerimientos que la E.S.E solicite.

2.3. CAPACIDAD FINANCIERA

El HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E, considera necesario evaluar los indicadores de capacidad financiera, toda vez que buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes, estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, los requisitos de capacidad financiera se establecen con base al sector relativo al objeto, el valor, el tiempo de ejecución del presente proceso, serán estos de gran importancia por tal motivo se desarrolla el contexto para solicitarlos. El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información solicitada:

	INDICADOR	INDICE REQUERIDO

1	Índice de liquidez	Mayor o igual a 1
2	Índice de endeudamiento	Menor o igual a 50%
3	Capital de trabajo	Una vez el valor del presupuesto oficial.

- Los documentos que se mencionan en este numeral son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para el proceso de contratación.

- El proponente, o cada una de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, deberán presentar los siguientes documentos, a saber:

- **Estados Financieros:**

- Presentar **Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral** lo más actualizados posibles y certificados por el contador y/o revisor fiscal, es decir con corte a 31 de Diciembre de 2023, de no contar con estos se aceptaran los estados financieros con corte a segundo o tercer trimestre de 2023; lo anterior con el objetivo de evitar posibles riegos en la ejecución contractual; detallando el valor Total Activo, Activo Corriente, valor total Pasivo, Pasivo Corriente, firmados por el Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal -cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal.

- Presentar **Notas a los Estados Financieros comparativos** (mencionados en el párrafo anterior), con el mismo periodo de presentación de los estados financieros, especificando que acoge la política contable de presentación de estados financieros vigente bajo NIIF, y atendiendo la Ley 1314 de 2009, sus decretos complementarios y reglamentos. Las notas a los estados financieros deben mantener uniformidad, relación y correspondencia con los estados financieros. Los Estados Financieros deberán ser firmados por el Representante Legal y Revisor Fiscal -si aplica- designados en el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente, junto al contador de la compañía. Todas las firmas deben estar acompañadas por el nombre completo, cargo, número de cédula y número de tarjeta profesional -si aplica- de cada responsable.

- Los estados financieros deberán ser presentados en pesos colombianos (COP). En el caso que la compañía se encuentre exenta del requisito normativo para la presentación de los estados financieros comparativos y sus respectivas notas de los años solicitados, es requisito referenciar explícita y específicamente tal exención en la norma por medio de una certificación firmada por el Representante Legal.

- Cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal, es requisito presentar dictamen del Revisor Fiscal a los estados financieros con el mismo corte de presentación, firmados por el Revisor Fiscal designado en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

- Para los proponentes que sean un Consorcio o Unión Temporal cada integrante debe presentar los Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral) de forma individual.

- El Representante Legal y el Revisor Fiscal (si aplica), que firmen los Estados Financieros y Dictamen – si aplica-, deben figurar como tales en el Certificado de Existencia y Representación Legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable al proponente, expedido por la Cámara de Comercio respectiva o la autoridad competente. Esto aplica para todos los proponentes incluyendo los Consorcios y Uniones Temporales.

- En el caso que, al momento de la presentación de la propuesta, la Representación Legal y/o la Revisoría Fiscal -si aplica-, que firma los estados financieros y/o el Dictamen, sea diferente a la que figura en el Certificado de Existencia

y Representación Legal actualizado, se requiere adjuntar de manera adicional, el certificado o documento equivalente vigente a la fecha de firma de los Estados Financieros, que avale las firmas referenciadas.

- El proponente debe anexar el documento equivalente que permita validar Representante Legal y Revisor Fiscal de la empresa, facultado para firmar los estados financieros, de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen. En caso de no contar con Revisor Fiscal debe presentar certificación firmada por el Representante Legal de la empresa que así lo avale. En ambos casos, el representante legal o quien tenga la atribución legal, y el Revisor Fiscal -si aplica-, que registra en el Certificado de Existencia y Representación Legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable, deben corresponder a quienes firman los estados financieros (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral).

• Tarjeta profesional

- El proponente debe anexar copia legible de la tarjeta profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal -cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal- que firman y dictaminan los Estados Financieros. Los proponentes extranjeros deberán allegar la información solicitada de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen. En caso de no aplicar el requerimiento anterior conforme la normatividad aplicable en su país de origen debe presentar certificación del Representante Legal de la empresa que así lo avale.

• Certificado de antecedentes Junta Central de contadores.

- El proponente debe anexar copia del certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores tanto para el Contador Público y/o Revisor Fiscal, este último en caso de requerirse, que firman y dictaminan los Estados Financieros. Este documento deberá tener fecha de expedición no mayor a tres (3) meses, tomando como punto de referencia la fecha de cierre de recepción de propuestas. Los proponentes extranjeros deberán allegar la información solicitada de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen. En caso de no aplicar el requerimiento anterior conforme la normatividad aplicable en su país de origen debe presentar certificación del Representante Legal de la empresa que así lo avale.

• Declaración de Renta.

Copia de la Declaración de Renta de la vigencia 2022.
Una vez verificado el cumplimiento de la información contenida en este numeral, en relación con los documentos financieros habilitantes, se procede a realizar la capacidad financiera de acuerdo con la sección Verificación de indicadores Financieros (Habilitante). En el caso que un proponente no cumpla con alguno de los requisitos de la información documental financiera habilitante, no se procederá con la Verificación de indicadores Financieros (Habilitante) del mismo.

2.4. DE CARÁCTER ECONÓMICO

2.4.1. OFERTA ECONÓMICA:

: El proponente deberá presentar una propuesta económica que contenga en su integridad todos los ítems objeto de la presente contratación y las especificaciones exigidas, que no supere el presupuesto oficial dispuesto, pero que deberá cubrir todos los impuestos, tasas y costos directos o indirectos derivados del contrato a suscribirse de acuerdo con los aspectos contenidos en el presente documento.

El proponente debe formular su propuesta, la se deberá cual deberá presentar en medio físico de acuerdo con las siguientes sugerencias:

Deberá discriminar claramente:

1. Valor Total de la Propuesta.
2. Estudio y Análisis de cada componente en la determinación del factor multiplicador.
3. Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos y sin decimales.
4. Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalado en la solicitud de oferta.
5. El valor total de la propuesta no podrá ser superior al 100% del presupuesto oficial establecido en la solicitud de oferta.
6. Considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en la solicitud de oferta. Las variables a tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
7. Analizar la distribución de riesgos contractuales previsibles, contenida en la solicitud de oferta.
8. Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.
9. Considerar las recomendaciones establecidas para la ejecución del proyecto en sus diferentes componentes.

- Tener en cuenta el siguiente formato para la presentación de la oferta económica, a saber:

REALIZAR INTERVENTORÍA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CON OBJETO: ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO, EQUIPOS BIOMÉDICOS Y MOBILIARIO HOSPITALARIO ENMARCADOS EN EL PROYECTO "OPTIMIZACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE MEDIANA COMPLEJIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD, SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD A LA COMUNIDAD EN EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA CASANARE." IDENTIFICADO CON CODIGO BPIN No. 2023005850059 PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E."								
							Plazo =	6 meses
. COSTOS DE PERSONAL								
PERSONAL	No.	SUELDO MES	DIAS	TIEMPO MES	TIEMPO EFECTIVO	VR. BASICO	F.M.	VR. PARCIAL
ERSONAL PROFESIONAL								
rofesional en Ingeniería Biomédica con experiencia rofesional no menor de cuatro (04) años, como inimo dos (02) años de experiencia relacionada en el rea del proyecto.	1	$	144	6	80%	$	2,32	$
	1	$	30	6	40%	$	2,32	$

"REALIZAR INTERVENTORÍA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURIDICA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CON OBJETO: ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO, EQUIPOS BIOMÉDICOS Y MOBILIARIO HOSPITALARIO ENMARCADOS EN EL PROYECTO "OPTIMIZACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE MEDIANA COMPLEJIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD, SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD A LA COMUNIDAD EN EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA CASANARE." IDENTIFICADO CON CODIGO BPIN No. 2023005850059 PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E."								
Profesional en ciencias administrativas con experiencia profesional no menor de cuatro (04) años, de al menos dos (02 años como experiencia relacionada en el área del proyecto.								
PERSONAL ADMINISTRATIVO								
Auxiliar administrativo y contable, titulo técnico en área contable con experiencia no menor de tres (03) años, como mínimo dos (02) años como experiencia.	1	$	90	6	30%	$	2,32	$
						TOTAL COSTOS DE PERSONAL		$
2. COSTOS DIRECTOS								
CONCEPTOS	UND	VALOR	DIAS	TIEMPO MES	TIEMPO EFECTIVO	CANT	VR. PARCIAL	
ADMINSTRATIVOS								
Alquiler oficina	MES	$	180	6	100%	1	$	
laboracion, fotografias y procesamiento de documentos.	MES	$	180	6	100%	1	$	
						TOTAL DE COSTOS DIRECTOS		$
3. COSTOS DE PERSONAL + COSTOS DIRECTOS								$
4. IVA 19,00%								$
5. COSTO FINAL (ajustado al peso)								$

3. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:

Debido a que, durante la ejecución del contrato se pueden presentar contingencias que pueden entorpecer, dificultar o impedir su adecuada ejecución y puedan afectar el equilibrio económico del contrato, considerando el objeto a contratar y el tipo contractual, se hará una definición general de los riesgos que pueden presentarse en un contrato y que deben mitigarse, así:

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del Contrato	Desgaste Administrativo y regresión de las actividades previstas en el contrato.	2	3	5	Medio	Contratista	Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del supervisor o quien haga sus veces.	1	2	3	Bajo	SI	Entidad Estatal	Acta de Inicio	Acta de Liquidación	Control y seguimiento por parte del supervisor del contrato	Mensual
2	General	Externo	Ejecución	Social	Paros, huelgas desórdenes	Retraso en la ejecución normal de las actividades objeto del contrato por falta de materiales que no estén en el sitio o por falta de personal que no pueda asistir a las labores diarias	3	3	6	Alto	Contratista	Verificar con las entidades correspondientes la situación del orden Público y recolectar información de los empleados que están a satisfacción o el	1	2	3	Bajo	NO	Contratista	Acta de Inicio	Acta de Liquidación	revisando cada semana de cada mes las observaciones y las respuesta que se dán para solucionar las inconformidades	Semanal

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
												estado en que se encuentre n.										
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgos ocasionados por la deficiencia de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Costos inesperados por el alto riesgo y deserción del personal por no tener las condiciones adecuadas para trabajar	3	2	5	Medio	Contratista	Exigencia de acreditar e implementar medidas se Seguridad y Salud en el Trabajo y relacionarlos mensualmente	1	2	3	Bajo	NO	Contratista	Acta de Inicio	Acta de Liquidación	Cada acta se presenta mensualmente y se verifica en el informe presentado por el contratista, en el numeral de informe HSE	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	Financiero	Retraso en los pagos por parte de la entidad contratante	Retraso en la ejecución de las actividades objeto del contrato por falta de mano de obra	3	2	5	Medio	Contratista	Presentar los informes mensuales a Supervisión para que estos los revise periódicamente	1	2	3	Bajo	NO	Contratista	Después de ejecutar totalmente	Acta de Liquidación	En cada acta parcial se verifica informe administrativo y operativo	Cuando se presenten actas parciales
5	General	Externo	Ejecución	Financiero	Daño o perdida de herramientas y equipos utilizados durante la ejecución del contrato. Ocurrencia de incendios, daños por agua, cortocircuitos, y en general por los hechos que se presenten en el lugar de ejecución	Retraso en la ejecución de las actividades objeto del contrato	3	2	5	Medio	Contratista	Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo. Tener planes de contingencia y contratar los seguros suficientes	1	2	3	Bajo	NO	Contratista	Desde el inicio del plazo de la ejecución	Acta de Liquidación	Control y seguimiento del contrato por parte del supervisor	Permanente
6	General	Externo	Ejecución	Financiero	Fluctuación de los precios en insumos	Extensión de plazo, cambio de vigencia, modificación de precios y ajuste del proyecto	4	3	7	Alto	Contratista	Aclarar los requisitos y especificaciones	2	2	5	Medio	SI	Contratante	Desde la elaboración de estudio previo	Acta de suscripción del contrato	Actualización del estudio de mercado	Permanente
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Escasez de insumos o materiales	Retraso en la ejecución de las actividades objeto del contrato por falta de insumos o materiales	3	3	7	Alto	Contratista	Seguimiento de obra permanente	1	2	3	Bajo	SI	Supervisor / Interventoria	Desde el inicio de la etapa constructiva	Terminación Etapa constructiva	Supervisión	Mensual
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Modificación de Especificaciones Técnicas del proceso a supervisar	Ajuste de diseño y obra.	2	3	5	Alto	Contratista	Revisión técnica, replanteo y visita a campo.	1	2	3	Bajo	SI	Supervisor / Interventoria	Desde la elaboración de estudio previo	Terminación Etapa constructiva	Supervisión	Mensual
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Demora o afectación en el del desarrollo de las actividades en el cronograma establecido y/o implementación de la operación.	1. Por reprogramación de fechas y/o actividades, de forma no concertada, por alguna de las partes 2. Por fallas, errores u omisiones en la ejecución de las actividades contratadas, por parte del contratista.	3	3	5	Alto	Contratista	1. Seguimiento semanal al cronograma de por parte de la entidad, la interventoria, y el apoyo a la supervisión. 2.Reunion, firma acta de inicio del contrato, en donde se da conocer al iniciar el contrato y	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor / Interventoria	Desde el inicio del plazo de la ejecución	Acta de Liquidación	Control y seguimiento del contrato por parte del supervisor	Permanente

												Impacto después del tratamiento							Monitoreo y revisión	
	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
						3. Por fallas, errores y/o incumplimiento en la entrega de bienes por parte de los proveedores del contratista.						aspectos generales de la contratación.										
10	General	Externo	Ejecución	Tecnológico	Falta en el servicio tecnológico necesario para la ejecución de las obligaciones Escasez de disponibilidad de la tecnología.	1.Falla en la etapa de instalación de los equipos biomédicos. 2.Fallas en la infraestructura física y logística del contratista. 3.Fallas en hardware, software y/o redes del contratista. 4.Restrasos en la entrega de los equipos debido a los tiempos de exportación por temas de fabricación.	3	5	7	Alto	Contratista	1. Pólizas de responsabilidad civil y de calidad del servicio 2. Inclusión de cláusulas en la minuta contractual relacionada con esquemas de contingencia y continuidad. 3.Planes de mejoramiento acordados por las partes y su respectivo seguimiento	2	5	5	Alto	Si	Supervisor / Interventoria	Desde el inicio del plazo de la ejecución	Acta de Liquidación	Control y seguimiento del contrato por parte del supervisor	Permanente
11	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Incumplimiento en el proceso contractual	1.Fallas, errores y/o incumplimiento en la prestación de bienes y/o servicios por parte del contratista. 2.Desconocimiento normatividad aplicable para el proceso objeto del contrato. 3.Fallas, errores y/o falta de capacitación.	3	5	5	Alto	contratista	1. Revisión previa de los requerimientos técnicos y normativos aplicables a la contratación y verificados contra la propuesta del contratista 2. Verificaciones / inspecciones por parte de la interventoría respecto al cumplimiento de la normatividad aplicable para la tecnología biomédica acorde con el objeto de este contrato. 3. Planes de mejoramiento acordados por las partes y su respectivo seguimiento. 4. Capacitación constante al personal directo en la ejecución del contrato.	2	5	5	Alto	Si	Supervisor / Interventoria	Desde el inicio del plazo de la ejecución	Acta de Liquidación	Control y seguimiento del contrato por parte del supervisor	Permanente
12	General	Externo	Ejecución	Económico	Desequilibrio económico	1. Posible disminución de la utilidad esperada para el contratista generando desequilibrio económico al contrato.	3	3	5	alto	Contratista	1. Proyección del impacto de la dinámica esperada del mercado desde el estudio previo 2. Proyección del impacto de la dinámica	2	5	5	Alto	Si	Supervisor / Interventoria	Desde el inicio del plazo de la ejecución	Acta de Liquidación	Control y seguimiento del contrato por parte del supervisor	Permanente

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
						2. Agotamiento del presupuesto asignado.						esperada del mercado desde oferta 4. Cumplimiento Sostenibilidad de precios por el Operador Logístico. 5. Exploración de otros mercados.										

Tabla 2. Probabilidad del Riesgo

Asignar una categoría a cada Riesgo de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia así: raro, improbable, posible, probable y casi cierto y valorarlos de 1 a 5 siendo raro el de valor más bajo y casi cierto el de valor más alto, como se indica en le Tabla 2. La Entidad Estatal puede utilizar las fuentes de información sugeridas anteriormente, métodos cuantitativos con diferentes metodologías que arrojen otros resultados y complementen los resultados de la matriz de evaluación de riesgos.

CATEGORÍA	VALORACIÓN
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
Probable (probablemente va a ocurrir)	4
Casi cierto (ocurre en la mayoría de las veces)	5

Tabla 3. Impacto

Determinar el impacto del Riesgo, utilizando la Tabla 3, analizando los siguientes criterios: (i) la calificación cualitativa del efecto del Riesgo, y (ii) la calificación monetaria del Riesgo, la cual corresponde a la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del Riesgo como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato. La Entidad Estatal debe escoger la mayor valoración resultante de los criterios (i) y (ii) para determinar el impacto del Riesgo.

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera [illegible]	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando las medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		1	2	3	4	5

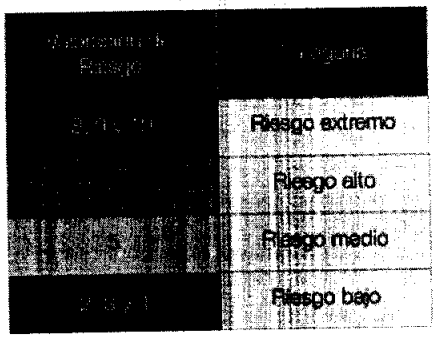
Tabla 4. Valoración del riesgo

Para cada Riesgo se deben sumar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo.

Categoría	Valoración	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		1	2	3	4	5
Probabilidad	1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	3	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	4	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	5	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Tabla 5. Categoría del riesgo

Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos para su correcta gestión:



Tipo de riesgos

1. ECONÓMICOS	CONTRATISTA	Comportamiento mercado Ejemplos: devaluación, fluctuación, desabastecimiento, especulación
2. SOCIALES O POLÍTICOS	ENTIDAD ESTATAL	Cambios políticos gubernamentales o situación política Ejemplos: paro, huelga, terrorismo
3. OPERACIONALES	CONTRATISTA	Asociados operatividad contrato Ejemplos: flujo vehicular inferior al previsto en la concesión, errores técnicos inimputables, presupuesto plazo, sistemas información, insuficientes, etc.
4. FINANCIEROS	CONTRATISTA	Iliquidez o condiciones financieras inadecuadas Ejemplos: no se consiguen recursos o se consiguen en condiciones desfavorables de plazo, tasas, etc.
5. REGULATORIOS	ENTIDAD ESTATAL	Cambios en reglamentaciones Ejemplos: modificaciones régimen salarial, pensional, regalías, ordenamiento territorial
6. DE LA NATURALEZA	CONTRATISTA	Sin intervención voluntad humana Ejemplos: lluvias, sequías, inundaciones
7. AMBIENTALES	ENTIDAD ESTATAL O CONTRATISTA	De las obligaciones que emana de licencias ambientales o de los planes manejo ambiental Ejemplo: pasivos ambientales porque el costo es superior al previsto
8. TECNOLÓGICOS	CONTRATISTA	Fallos en telecomunicaciones Suspensión servicios públicos Obsolescencia tecnológica

4. REGLAS PARA PRESENTAR OFERTA_

El oferente deberá elaborar la propuesta en los términos del presente documento, una oferta presentada en condiciones diferentes a las aquí descritas no será objeto de verificación por parte de la Empresa. La propuesta deberá cumplir con los siguientes requisitos:

4.1 Deberá estar escrita en idioma castellano y ser radicadas en medio físico en la Oficina Asesora Jurídica.

4.2. Deberá incluir el valor de todos los gravámenes e impuestos de todo orden, derivados de la suscripción del contrato resultante, por lo tanto, su no inclusión será de absoluta responsabilidad del proponente.

5. FORMA DE PRESENTACIÓN Y PLAZO DE ENTREGA DE LA OFERTA:

La propuesta completa deberá presentarse por escrito o al correo electrónico contratación@horo.gov.co en idioma español, **EN UN (1) ORIGINAL**, la cual deberá ser entregada en sobre cerrado, en la Oficina Jurídica del **HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E.**, hasta el día **veintisiete (27) de febrero de 2024** con hora límite de presentación hasta las 5:00 p.m.

NOTA: Si la propuesta no se entrega en las dependencias de la Oficina Jurídica del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E. o al correo electrónico indicado, dentro del término establecido para tal fin, se generará su rechazo por extemporaneidad, bajo el entendido de que el término establecido es preclusivo y perentorio.

6. REGULACIÓN JURÍDICA DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL:

en materia contractual, de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en materia contractual se rige por el derecho privado, pudiendo discrecionalmente utilizar cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y observando los principios generales de la función de la administración pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo de Junta Directiva Nº 011 del diez (10) de noviembre de 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, modificado por el artículo segundo del Acuerdo de Junta directiva Nº 016 del dieciséis (16) de diciembre de dos mil veintidós (2022), "POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA MODIFICACION AL ACUERDO No. 011 DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2021 EL CUAL EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO", en el Numeral 14.2, CONTRATACIÓN DIRECTA subnumeral 14.2.2 en consideraciones a la naturaleza del contrato,"(...)Mediante esta modalidad de selección se contratarán los servicios personales asistenciales, técnicos, profesionales o especializados que requiere la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA, independientemente de valor del presupuesto oficial. Adicionalmente, será aplicable en los siguientes eventos: (...) 14.2. CONTRATACIÓN DIRECTA subnumeral 14.2.2 en consideraciones a la naturaleza del contrato, "(...) Mediante esta modalidad de selección se contratarán los servicios personales asistenciales, técnicos, profesionales o especializados que requiere la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA, independientemente de valor del presupuesto oficial. Adicionalmente, será aplicable en los siguientes eventos: (...) 14.2.2.4. Cuando se trate de bienes y servicios que su presupuesto no supere los tres mil (3000) SMMLV. (...)".

De igual forma, se tiene en cuenta lo estipulado en el artículo 25 de la resolución No.070 del 2022 "POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E", es la modalidad de selección de contratistas en la que se solicita la presentación de una sola oferta, conforme a las causales definidas en el estatuto de contratación de la entidad arts. 14.2, 14.2.2, y lo contemplado en el numeral 25.1 Aplicabilidad y procedimiento "El HORO adelantará *procedimiento de selección de contratación directa en relación con las contrataciones que se encuadren dentro de las causales a que se refiere el estatuto de contratación artículos 14.2, Mediante el procedimiento de selección de contratación directa, el HORO, sin necesidad de obtener más de una oferta, podrá contratar atendiendo las condiciones de mercado en términos de calidad y precio y de idoneidad del oferente referente a su capacidad para ejecutar el contrato, con base en los resultados del estudio previo y el respectivo análisis del sector, al que se refiere el estatuto de contratación y el presente manual"*

En consecuencia, realizar la interventoría, administrativa, financiera, contable, jurídica para la ejecución del contrato con objeto: adquisición de equipos biomédicos y apoyo hospitalario enmarcados en el proyecto "mejoramiento de la calidad de la atención y seguridad en la prestación de servicios de salud a la comunidad con la dotación de equipos biomédicos y de apoyo hospitalario en el Hospital Regional de la Orinoquia de Casanare identificado con código BPIN NO. 2023005850023 para el HOSPITAL

REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E, no supera los tres mil (3000) SMMLV en su presupuesto; resulta procedente aplicar la referida modalidad de contratación en el presente proceso de selección.
El contrato a celebrar es de consultoría definido en el numeral 13.2 del artículo 13 del **Acuerdo de Junta Directiva Nº 011 del diez (10) de noviembre de 2021 "*POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO*"**, *que reza: Son contratos de consultoría los que tiene por objeto la ejecución de estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión , estudios de diagnóstico pre factibilidad o factibilidad para programas y proyectos especifico así como a las asesorías técnicas de coordinación , control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tiene por objeto la consultoría, asesoría, gerencia de obra y proyectos, dirección programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. (…)*

7. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA: Los costos para la preparación de la oferta serán por cuenta exclusiva del oferente y a riesgo de este; razón por la cual el **HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.**no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.

8. DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN:

Formarán parte integral del contrato que ha de celebrarse y por lo tanto obligan jurídicamente los siguientes documentos:

- *Estudio previo.*
- *El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.*
- *Solicitud de oferta.*
- *Propuesta*
- *Verificación de cumplimiento.*
- *Aceptación de la propuesta.*
- *Minuta contractual*

Atentamente,

ARLEY ALVARADO PATIÑO
Gerente Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E.

Aprobó: **Iván Andrés Pérez Granados**
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Revisó: **Tatiana Catherine Rodriguez Monroy**
Cargo: Profesional Especializado Oficina Asesora Juridica

Elaboró: **Marly Johana Figueredo Fonseca**
Cargo: Profesional Especializado Oficina Asesora Juridica.

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: Archivo Oficina Juridica
Serie y Subserie: CONTRATOS. Contrato de Consultoria.

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Yopal, ( ) de _____ 2024

Doctora:
NOMBRE COMPLETO
Gerente Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E.
Yopal - Casanare

REFERENCIA: CONTRATACIÓN DIRECTA No. 035/2024

_____, mayor domiciliado en _____con cédula de ciudadanía_____ de _____ obrando en nombre propio (o en representación de _____), someto a su consideración la presente oferta, en atención a la invitación de la referencia, y para tal efecto declaro que:

1. Conozco las condiciones de contratación y los acepto en su integridad.
2. Que en caso de que la propuesta aquí presentada sea seleccionada, me comprometo a suscribir el contrato y a cumplir oportunamente los requisitos de ejecución, así como también a aceptar las variaciones que la E.S.E. deba realizar al contrato para ajustarlo a nuevos requerimientos legales y técnicos, y a cumplir la integridad del objeto y obligaciones contractuales.
3. La propuesta tiene una vigencia de un (1) mes calendario, contado a partir de su presentación.
4. Que quien presenta esta propuesta no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición legal para contratar con el Estado, en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias.
5. Que me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en un plazo de _____ (_____), contados a partir de la fecha del Acta de Iniciación.
6. Que el valor de la propuesta asciende a la suma de _____ ($_____).
7. Que la presente Propuesta consta de ___ (__) folios debidamente numerados.

La dirección a la cual puede dirigirse la correspondencia relacionada con la presente invitación es la siguiente: _____

Atentamente,

Nombre o razón social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No.: _____ de: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____ Fax: _____
E-mail: _____ Ciudad: _____
Firma_____