ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No.	PAA-2025
Fuente de los Recursos	Recursos Propios	
Descripción de la Necesidad	MEDICO GENERAL POR HORAS URGENCIAS	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha en la que se Terminan los Estudios Previos:	01-01-2025	
Responsable del Proceso	Dirección de Coordinación Asistencial	
Dependencia solicitante	Dirección de Coordinación Asistencial	
Modalidad de Contratación	Directa	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO	
3.1. Descripción de la necesidad	EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E. (en adelante "EL HOSPITAL"), es una Empresa Social del Estado, de categoría especial de entidad pública, descentralizada del orden municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Dirección Local de Salud e integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sometida al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios. EL HOSPITAL como Institución Prestadora de Salud – I.P.S, presta sus servicios de salud a los afiliados del Sistema General de Seguridad Social en Salud que están a dentro de las Entidades Promotoras de Salud – E.P.S., o fuera de ellas. El HOSPITAL está organizada y estructurada de forma que pueda prestar los servicios de salud de categoría de primer nivel, teniendo como principios básicos: la calidad y la eficiencia; además cuenta con autonomía administrativa, técnica y financiera. El legislador ha considerado que este tipo de entidades a las que pertenece EL HOSPITAL, prestan sus servicios en el área de la salud, compiten en este mercado, y deben respetar las reglas que impiden el monopolio y garantizar la libertad de competencia en la prestación de sus servicios, con lo cual queda demostrado que jurídicamente son valoradas como empresas creadas, entre varios fines, con el propósito de obtener lucro económico. Prestar los servicios de salud de primer nivel a los usuarios que se acercaren a la entidad requiere de una capacidad Administrativa y Asistencial, pues es el elemento humano el engranaje para funcionar como Hospital de primer nivel y cumplir con el servicio de salud. El área asistencial de EL HOSPITAL está compuesta por el área financiera y de servicios médicos, siendo el área de servicios médicos la encargada de resolver y atender las diferentes patologías o malestares de salud que presenten los usuarios, para lo cual, EL HOSPITAL

	debe contar con personal idóneo de profesión, plenamente capacitado y preparado, con ética y disciplina profesional, para atender a los usuarios. Por lo anterior, EL HOSPITAL requiere de un MÉDICO GENERAL para que preste sus servicios en las instalaciones de EL HOSPITAL, que cuente con los conocimientos y las destrezas necesarias para diagnosticar y resolver con tratamiento médico y con procedimientos sencillos la mayoría de los padecimientos que el usuario padece, desde un niño hasta un aciano, y según los procedimientos médicos establecidos por la ciencia médica.
3.2 OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES	
3.2.1. Objeto Contractual:	***"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE MEDICINA GENERAL, PARA LA ATENCION POR HORAS, EN EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E.".***
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	Los bienes y/o servicios, objeto del Proceso de Contratación se describen a continuación. **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Producto** 1 | 85121504 | Servicios de prestadores de cuidado primario **ITEM** | **HORAS EN PROMEDIO X MES** 1 | 190 La proyección de horas se obtiene según la necesidad que tiene la entidad y las horas médico ofertadas por el proponente.
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONTRATANTE	
3.3.1 Obligaciones Específicas del Objeto Contractual	EL CONTRATISTA será responsable y se obliga a: **1**. prestar el SERVICIO DE MÉDICO GENERAL a los usuarios del HOSPITAL, dando el mejor trato posible a los usuarios de los servicios asistenciales, en forma personalizada, integral y continúa, respetando sus valores, costumbres y creencias (siempre que no vayan en contravía del deber profesional para el cuidado de la salud). **2**. Suministrar la información que le sea solicitada por EL HOSPITAL respecto al desarrollo de sus servicios profesionales y/o conexos. **3.** Responder por todas las acciones administrativas, Judiciales y de carácter civil o penal o de otra índole, que surjan en razón a la prestación de sus servicios contratados y que hayan podido causar perjuicios a terceros. **4**. Diligenciar los registros conforme a la herramienta PROSOFT de Historias Clínicas, Formulas, Ordenes Médicas, Epicrisis, Atención a la gestante prenatal y perinatal (Partograma), solicitudes de servicios, entre otras propias de los servicios de EL HOSPITAL. **5.** Diligenciar en forma completa y correcta las fichas de notificación, según los parámetros que se dispongan por la autoridad competente (SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA). **6**. Participar en la revisión y estudio de situaciones clínicas, haciendo presentación de los casos designados como objeto de la revisión. **7.** Orientar a los usuarios sobre trámites a seguir teniendo concordancia con las órdenes médicas y el estado médico del paciente, con el mayor volumen de información personalizada posible, a fin de que este obtenga progreso frente a su necesidad en salud **8**. Ordenar las ayudas diagnósticas con criterio de pertinencia médica y racionalidad técnico científica. **9.** Ordenar los medicamentos requeridos por los usuarios con criterio de pertinencia médica y racionalidad técnico científica.

	Teniendo en cuenta el criterio de inclusión dentro del Plan Obligatorio de salud del SGSSS. **10.** Dar cumplimiento a las normas de bioseguridad y usar los elementos de protección diseñados y que están a su disposición en las áreas asistenciales. **11.** Realizar evolución médica de los pacientes con oportunidad para la administración de los tratamientos. **12.** Dar apoyo a otros médicos del turno cuando el servicio así lo requiera (Disponibilidad Médica) **13.** Cumplir con los Procedimientos, Protocolos, guías y normas de manejo Médico Institucionales, los designados por los órganos gubernamentales de salud que sean de obligatoria adhesión, y garantizar su cumplimiento. **14.** Cumplir con los planes de mejoramiento generados por el área de calidad en pro de mejorar la prestación de los servicios que ofrece EL HOSPITAL en función del mejoramiento continuo. **15.** Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio y proponer alternativas de solución. **16.** Realizar en forma completa y correcta los RIPS de intervenciones realizado a los usuarios para obtener informes estadísticos completos y confiables. **17.** Realizar, gestionar, documentar y legalizar acciones, y actividades de tipo médico legal propias del actuar médico en el ámbito de urgencias, de acuerdo a las consideraciones de programación y bajo la directriz de la Dirección de Coordinación Asistencial. **18.** Apoyar el traslado vital de pacientes por necesidad del servicio. **19.** Respetar y cumplir los procedimientos y demás disposiciones de orden interno que se regulen en la entidad para la ejecución del Contrato. **20.** Garantizar la prestación del servicio excepto en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito previstas en la Ley. **21.** No retribuir económicamente a ningún personal de EL HOSPITAL por labores, actividades o tareas que deban cumplir este durante su actividad mientras esté vigente el contrato de prestación de servicios. **22.** Abstenerse de prácticas desleales para con el HOSPITAL. **23.** Garantizar que se cubran las exigencias de EL HOSPITAL respeto a los procedimientos establecidos, protocolos y guías de manejo institucionales. **24.** Participar en las reuniones y capacitación programadas por el Hospital en pro de obtener adherencia a los protocolos, guías y procedimientos, para aumentar la capacidad de resolución técnico-científica. **25.** Diligenciar en forma completa y correcta los registros de nacidos vivos y de defunción registrando en el RUAF estos eventos durante las 24 horas de ocurrencia del evento y hacer la respectiva confirmación en un tiempo no mayor a 7 días. **26.** Cumplir con la oportunidad en la atención de pacientes en el servicio de Urgencias, Consulta Externa, sala de partos y Hospitalización, conforme haya determinado su área de trabajo la Dirección de Coordinación Asistencial. **27.** Diligenciar el formato de recibo y entrega de turno dispuesto en los servicios. **28.** Definir junto con la Dirección de Coordinación Asistencial, la programación de acciones a realizar de acuerdo con las necesidades de los usuarios y la oferta contratada con el hospital, definiendo exactamente las agendas mensuales a desarrollar. **29.** Cumplir estrictamente con los turnos concertados con la Dirección de Coordinación Asistencial, los compromisos pactados con los usuarios y con EL HOSPITAL. **30.** Prestar servicios médicos y/o quirúrgicos generales a los usuarios de EL HOSPITAL, definidos dentro del portafolio de cada sección, incluye la realización de consulta médica de urgencias, consulta médica externa, actividades de prevención y promoción, procedimientos, ayudantías en procedimientos quirúrgicos de urgencias, electivos y ambulatorios, visitas intrahospitalarias, entre otras. **31.** Solicitar el apoyo requerido de parte de los médicos especialistas cuando fuese técnicamente necesario y coordinar con estos el desarrollo de las actividades medico quirúrgicas. **32.** Participar en la elaboración de protocolos de manejo y guías de atención integral, que permitan normalizar el desempeño de los procedimientos y servicios de soporte a la actividad médica. **33.** Consignar

	todas las actividades realizadas en los formatos de registro para la posterior facturación. Se hace la salvedad que servicios prestados que no sean objeto de facturación, se cargará el ingreso al médico de turno, quien es consciente de esta obligación y en consecuencia autoriza descontarlo del pago del contrato, mediante la suscripción del presente contrato. **34.** Realizar los registros clínicos en la historia de cada paciente, describiendo con claridad frente a la anamnesis, el examen clínico, diagnostico, plan terapéutico, procedimientos terapéuticos o diagnósticos realizados, los medicamentos suministrados, la evolución y el pronóstico del paciente, registrando la fecha, hora, firma y código profesional, **35.** Hacer buen uso de los equipos utilizados para prestar servicios. **36.** Impartir instrucciones a los funcionarios del nivel profesional, técnico y auxiliar que apoyen el desarrollo de su actividad, **37.** Cumplir con el rol asignado dentro del plan de contingencia de emergencia y desastres. **38.** Proponer acciones de mejoramiento de las áreas de trabajo, atención a los usuarios y desarrollo científico y tecnológico administrativo. **39.** Responsabilizarse del debido diligenciamiento de los registros requeridos dentro de los procedimientos técnicos administrativos. **40.** Participar en el diseño y aplicación del plan de capacitación del hospital. **41.** Coordinar con los jefes de las secciones de prestación de servicios, el desarrollo de sus actividades y el sistema de control de las mismas, y presentar propuesta de mejoramiento de las condiciones de prestación de servicios. **42.** Cumplir y acatar los principios de la ética médica, de los derechos de los pacientes y de atención al usuario. **43.** Diligenciar las diferentes fichas técnicas de las patologías de notificación de vigilancia epidemiológica y entregar a la coordinadora del COVE. **44.** Ingresar los diagnósticos de CIE-10 en el software PROSOFT, **45.** Responder de manera rápida y oportuna las objeciones presentadas a las cuentas de las atenciones prestadas. **46.** Constatar el proceso de referencia y contrarreferencia de los usuarios a las diferentes IPS y EPS. **47.** Realizar a los pacientes que se dispongan a su revisión, actividades de educación en hábitos alimenticios, conductas sanas y recomendaciones asociadas a su condición médica, desarrollando estas acciones con empatía, con ética, buscando producir en el usuario simpatía profesional entre el paciente y el médico, encaminado a desarrollar un servicio robusto, eficiente, personalizado y con sensibilidad a las patologías del paciente. **48.** Apoyar los procesos de facturación de EL HOSPITAL desde su ámbito de ejercicio. **49. CUMPLIR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DISEÑO Y/O IMPLEMENTACION DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE GESTIÓN Y PLANES DE MEJORAMIENTO. 50. Dar estricto cumplimiento al sostenimiento de las buenas relaciones interpersonales entre contratistas, entre contratistas y personal de planta, y entre contratistas y usuarios, so pena que las reiteradas faltas (tres) constatadas por El Hospital como consecuencia de una queja verbal o escrita en su contra, facultan a la Entidad para dar por terminado unilateralmente el presente contrato. 51.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
3.3.2 Obligaciones Generales del Contratista	**1**.Cumplir con el objeto y obligaciones previstas en el contrato y el estudio previo correspondiente. **2.** Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato y suscribir el acta de inicio. **3.** Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relaciones con el objeto del contrato **4.** Mantener la reserva y confidencialidad de la información, documentos y resultados que conozca y obtenga directa o indirectamente con ocasión del servicio desarrollado y deberá abstenerse de divulgar en cualquier tiempo, por cualquier medio de comunicación o demás, e contenido total o parcial de la información que le sea encomendada para el desarrollo de este contrato. **5.** Mantener

	actualizado su domicilio durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más y presentarse a la Hospital de castilla la nueva en el momento en que se ha requerido por el mismo, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación en caso de que aplique. **6.** Mantener actualizado en el sistema de información y gestión del empleo público SIGEP, su hoja de vida con los respectivos soportes. **7.** Informar cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las misma. **8.** Cumplir con los pagos correspondientes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. **9.** Presentar por escrito informes que solicite el Hospital a través del supervisor del presente contrato y presentar a satisfacción del supervisor informes mensuales de avance en los que se relaciones los servicios prestados, en cumplimiento del objeto contractual, las evidencias que soportan el cumplimiento del contrato y se aportaran en medio físico, magnético o digital según determine el supervisor. **10.** El contratista no podrá ceder el presente contrato a persona alguna o subcontratar el total o parcialmente el objeto del mismo, sin la autorización previa, expresa y escrita del Hospital de Castilla la nueva E.S.E. **11.** EL contratista deberá cumplir con las normas, decretos, resolución y circulares vigentes y aplicables en materia del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). **12.** El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad en el marco de la emergencia sanitaria declarad por el ministerio de salud y protección social ocasionada por el coronavirus SARS-CoV-2 y deberá contar con sus elementos de protección como autocuidado al momento de ingresar y ejercer su obligación es contractuales al Hospital de castilla la nueva E.S.E. **13**. El contratista deberá participar en todas las reuniones convocadas por la gerencia capacitación relacionadas con la dependencia que se delegue para ello. **14.** El contratista deberá asistir a todas las capacitaciones relacionadas con la dependencia para la cual prestan sus servicios a excepción de quienes se encuentre de turno. **15.** El contratista deberá acreditar la asistencia a las reuniones y capacitaciones, cuando este exceptuado también deberá acreditar tal situación. **16.** El contratista participará activamente en la difusión de la información institucional en los médicos de comunicación personal con los que cuente.
3.3.3. Obligaciones del Hospital de Castilla La Nueva	EL HOSPITAL se compromete para con EL CONTRATISTA a realizar las siguientes actividades del mismo. **1.** Cancelar el valor total del Contrato de Prestación de Servicios, de conformidad con la forma estipulada en el mismo, siempre y cuando se haya dado estricto cumplimiento al objeto y dentro de la vigencia del mismo. **2.** Entregar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato, así como la información, elementos y herramientas para los servicios, que se requiera para tal fin. **3.** Entregar al contratista la lista de los documentos que éste debe entregar para el pago. **4.** Comunicar oportunamente cualquier novedad o irregularidad que impida o afecte cumplir con el objeto del Contrato. **5.** Designar un supervisor en el manejo técnico y operativo del mismo.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La El régimen jurídico aplicable al presente PROCESO DE CONTRATACIÓN, por disposición expresa del numeral 6°, del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, será el Derecho Privado, es decir, se aplicarán las normas del Código Civil, el Código de Comercio, y prevalecerá el principio de la autonomía de la voluntad, entre otros. Así mismo, por expresa autorización de la norma en cita, se podrán utilizar discrecionalmente las cláusulas excepcionales establecidas por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, y la Ley 1150 de 2007. De igual manera, conforme al artículo 13 de la Ley 1150 de

	2007, las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, como el caso del HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E., aplicaran en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso, y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal. La modalidad de selección del contratista será la de Contratación Directa conforme lo dispone el Estatuto Interno de Contratación Acuerdo 006 del 08 de octubre de 2024, para contratar: **(i)** Por un lado el Artículo 18, establece que: ***"El HOSPITAL, realizará la selección de sus proveedores de bienes y servicios o contratistas mediante las siguientes modalidades: (...) "Contratación Directa";*** y por otro lado el Artículo 19, establece que: "***El Hospital podrá seleccionar directamente, solicitando mínimo una propuesta, cuando la cuantía estimada del proceso a contratar sea inferior a OCHENTA (80) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y en los siguientes casos en atención a la naturaleza del contrato: (...)B. Los de prestación de Servicios personales de Apoyo a la Gestión y Servicios Profesionales.".***". Resultando ser esta modalidad de contratación la que se ajusta a la normatividad aplicable del proceso contractual y según las condiciones de la necesidad de EL HOSPITAL.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado del contrato es de **DOCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($12,540,000) M/CTE,** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en los antecedentes contractuales de la institución y conforme a la oferta de horas que realiza el profesional.

Ítem	Bien o Servicio	Descripción del Bien o Servicio	Fuente de Financiación	Valor por Rubro
1	Servicio	Honorarios en Medicina General	Recursos Propios	**$ 12,540,000**
Total, Fuente y Valor por Rubro				**$ 12,540,000**

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	Se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	**000004**
Código CCPET:	2.1.2.02.02.009.01.01.01
Cuenta:	Honorarios
Valor:	**$ 12,540,000**
Oficina que Genera	Subgerencia Administrativa y Financiera

3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Teniendo en cuenta los principios establecidos en el Estatuto de Contratación Estatal de la Entidad Acuerdo No. 006 de 2024, artículo 2, que son extraídos del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que son Fines del Estado: La IGUALDAD, MORALIDAD, EFICACIA, ECONOMÍA, CELERIDAD, IMPARCIALIDAD, PUBLICIDAD, RESPONSABILIDAD, BUENA FE, CALIDAD, Y, PRINCIPIO DE PLANEACIÓN. Que son de vital importancia tenerlos como fundamento y bases para cualquier

	contrato que vaya desarrollar la entidad, y que deben ser explicados al posible contratista, pues son determinantes en la contratación de la entidad. Las variables considerables se calculan en relación a la necesidad que tiene la entidad y lo que pretende lograr con la suscripción del contrato, es de allí de donde se establecen cual es el nivel de tiempo y compromiso del contratista, la cantidad de acciones, el nivel de complejidad del servicio, el nivel académico y la experiencia necesaria requerida. Los anteriores elementos son fundamentales para lograr establecer una negociación basada en la realidad contractual. Por otro lado, otro elemento a tener en cuenta es el histórico contractual de profesionales con las mismas calidades, experiencia y con el mismo o cercano nivel de tiempo y compromiso. El presupuesto oficial se obtiene del análisis del histórico contractual de la entidad y la negociación del valor del servicio. **Anexo No. 2 - Invitación a Presentar Propuesta y Propuesta.**
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	El Hospital de Castilla La Nueva E.S.E cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: En mensualidades vencidas según el valor del total de las horas de los turnos ejecutados, teniendo un valor único y general la hora de turno por **TREINTA Y TRES MIL PESOS ($33.000.00) M/CTE**, siempre y cuando se cumpla con el objeto del contrato, previa presentación del informe de actividades desarrolladas, la respectiva factura de venta y/o cuenta de cobro, certificación de pago de aportes al SGSSS y aportes parafiscales, certificación de cumplimiento suscrita por el SUPERVISOR, y certificación de cantidad de horas por el coordinador médico. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará previos los trámites administrativos establecidos por la entidad. El HOSPITAL efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Una vez aceptada la cuenta el HOSPITAL cuenta con QUINCE (15) días para el desembolso efectivo. **PARAGRAFO TERCERO:** El pago será cancelado por medio de la Tesorería Hospital, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos y/o cheque de acuerdo a la solicitud por parte del contratista, previos los descuentos de ley. **PARÁGRAFO CUARTO:** EL HOSPITAL, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes.	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	- Invitación a presentar propuesta - Propuesta y anexos a la propuesta, que a continuación se eunucian:

	- Hoja de vida DAFP persona natural o juridica según corresponda emitida por el SIGEP. - Declaracion de bienes y rentas DAFP para la persona natural o para el representante legal de la persona juridica según corresponda emitida por el SIGEP. - Copia al 150 % de Cédula de Ciudadanía. - Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT). - Tarjeta profesional / Título profesional. - Certificado de vigencia de la matrícula o de antecedentes profesionales. - Libreta militar (hombre menor de 50 años) - Certificado de existencia y representación legal (personas juridicas). - Consulta de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, y de medidas correctivas (esta consulta debe ser realizada por la entidad). - Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales. - Certificación art. 50 Ley 789 de 2002 (para personas jurídicas). - Certificaciones de idoneidad y experiencia. - Resultados del examen de salud ocupacional. - Formulario de inhabilidades e incompatibilidades. - Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (persona jurídica) expedido por la Contraloría General de la República. (requisito establecido para ser adelantado por la entidad.) - CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal). - Estudios y documentos previos.
3.6.1.2 Experiencia	Acreditar la experiencia profesional relacionada, certificaciones laborales o contractuales, y/o demás documentación que acredite la idoneidad, actividad comercial relacionada, experiencia laboral relacionada, o experiencia por servicios (Contratos).
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	**DEFINICIÓN DE RIESGO.** El Hospital de Castilla La Nueva ESE, entiende por RIESGO cualquier posibilidad de afectación en la ejecución del bien, obra o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del Contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso. Se enumeran los siguientes riesgos: **Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte la ejecución del contrato.** **Tipificación:** Toda norma de obligatorio cumplimiento para El Hospital de Castilla La Nueva ESE, que modifique las condiciones pactadas, será introducida al Contrato, sin que medie negociación alguna con el contratista, toda vez que el Hospital no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento. **Asignación:** Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el Contratista.

Ejemplo: Se considera a manera de ejemplo, como riesgo de este tipo, la expedición de una norma que aumente las cuantías de la garantía única, o que le otorgue a la Administración nuevas cláusulas excepcionales de inmediato cumplimiento.

Medidas Cautelares: Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos que afecten la ejecución del contrato suscrito por el Hospital y se aplicarán las medidas obligatorias a que haya lugar.

a. Riesgo de Suspensión del Contrato:

Tipificación: Se considera conforme al Estatuto Interno de Contratación que existe lugar a la suspensión del mismo, cuando se presenten los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

Asignación: Si el hecho afecta al Contratante se dejará la debida constancia y se procederá a suscribir la respectiva acta de suspensión. Si por el contrario el caso aislado afecta al contratista, la entidad determinará si se puede catalogar como fuerza mayor o caso fortuito.

Medidas Cautelares: Se tendrá en cuenta que se cumpla el tiempo prudente para enervar las causas que dieron origen a dicho acto y si es necesario de contratará una persona que reúna las características por el tiempo que dure la suspensión.

b. Riesgo por incumplimiento de las obligaciones del contrato y correcta utilización de los recursos que se aportan:

Tipificación: Las obligaciones contenidas en el contrato deben ser efectuadas en su totalidad, so pena de ser susceptible de un inminente incumplimiento por parte del contratista.

Asignación: Si el hecho afecta al contratista, este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por éste y por la aseguradora si hay lugar a ello.

Medidas Cautelares: Se llevará a cabo una permanente vigilancia en la ejecución del contrato por parte del supervisor y se tomarán los correctivos necesarios para sortear tal incumplimiento y se requerirá póliza de cumplimiento.

c. Falta de acuerdo con el contratista para celebrar la liquidación del contrato:

Tipificación: Todo contrato celebrado entre el hospital y un particular o el hospital con otra entidad del Estado, es susceptible de liquidación del mismo. Lo anterior indica que debe existir, en cumplimiento de los principios contemplados en el Estatuto Interno de Contratación, la facultad de los contratistas de suscribir el acta de liquidación por mutuo acuerdo.

Asignación: Si el hecho afecta al Hospital, éste deberá velar por la liquidación unilateral del contrato, siempre y cuando éste sea susceptible de ello.

Medidas Cautelares: Se llevará a cabo un seguimiento a los contratos terminados para efectuar las liquidaciones dentro de la vigencia del mismo.

3.8 Garantías:

Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplica:

Garantía	PR E-	CO	PO	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento				NO		

	Buen manejo del anticipo				**NO**		
	Devolución del pago anticipado				**NO**		
	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.				**NO**		
	Estabilidad y calidad de obras				**NO**		
	Calidad del servicio				**NO**		
	Provisión de repuestos				**NO**		
	Otros				**NO**		
	Seguro de responsabilidad civil.				**NO**		

3.9. Interventoría o Supervisión:	El Hospital una vez suscrito el contrato asignará un Supervisor, el cual realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, a la ejecución contractual.
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	DOS (2) MESES.
3.11 Liquidación del Contrato	El contrato NO amerita liquidación conforme lo estipula el Estatuto Interno de Contratación, solo requiere acta de terminación.
3.12 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

SONIA CASTAÑEDA LINARES
Subgerente Administrativo y Financiero

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Nidia Sirley Zapata Ladino Enfermero	Cristian Camilo Torres García Asesor Jurídico	Sonia Castañeda Linares Subgerente Administrativo y Financiero