

## 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 CONSULTA EXTERNA	
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		
<p><b>3.1. Descripción de la necesidad</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	

debe contar con personal idóneo de profesión, plenamente capacitado y preparado, con ética y disciplina profesional, para atender a los usuarios.

Por otro lado, el HOSPITAL cuenta con un equipo de médicos, enfermeras, auxiliar de enfermería, paramédicos, etc., que tienen en relación el hecho de que son profesionales ligados a la medicina humana, y que, por ello, se requiere una que desde la parte profesional pueda direccionar procesos y realizar seguimiento a el funcionamiento de este talento humano en las diferentes áreas del Hospital.

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 Y COORDINACIÓN MÉDICA, 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

### 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. Dar 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. Realizar los cuadros de turnos del personal médico y Especialistas que prestan servicios a EL HOSPITAL. 3. Liderar los comités de vigilancia epidemiología, coordinando con los demás profesionales del área asistencial y administrativa. 4. Reportar al Hospital las novedades presentadas en el cuadro de turnos del personal médico. 5. Participar activamente de las actividades programadas por la Gerencia y que tiene conexidad con el cumplimiento del objeto contractual. 6. Coordinar con el área de auditoría médica el reporte y seguimiento de las glosas realizadas con las diferentes E.P.S. 7. Vigilar y reportar al personal médico que no cumpla con los procedimientos, protocolos, manuales y procesos establecidos por EL HOSPITAL. 8. Realizar informes de productividad del personal médico y asistencial, estableciendo puntos por mejorar y actitudes profesionales que se deban ajustar según la práctica profesional. 9. Crear y liderar el área de triage del servicio de Urgencias de EL HOSPITAL. 10. Implementar y realizar la revista médica Hospitalaria Diaria, tomando nota de aspectos anormales o que requieran acciones correctivas. 11. Las demás actividades que le sean asignadas por la gerencia y que sean inherentes al objeto contratado. 12. Realizar actividades inherentes a la profesión de medicina en los servicios de Urgencias, Hospitalización, Observación, sala de partos, consulta externa y consulta prioritaria en el hospital de Castilla La Nueva. 13. Realizar atención directa a todos los usuarios que requieran servicios médicos en el hospital. 14. Realizar procedimientos medico quirúrgicos en el servicio

de urgencias, observación, sala de partos y hospitalización. 15. Diligenciar en forma integral la historia clínica de todos los usuarios que requieren servicios médicos en la institución. 16. Realizar las diferentes formulaciones en los respectivos formatos de la institución. 17. Diligenciar las diferentes fichas técnicas de las patologías de notificación de vigilancia epidemiológica y entregar a la coordinadora del COVE. 18. Ingresar los diagnósticos de CIE-10 en el software PROSOFT. 19. Pertinencia en las fórmulas, laboratorios y ayudas diagnósticas. 20.- Diligenciar la historia clínica, las fórmulas, las fichas de notificación y demás formatos de manera clara, sin enmendaduras ni tachones. 21. Responder de manera rápida y oportuna las objeciones presentadas a las cuentas de las atenciones prestadas. 22. Participar de manera activa en reuniones y demás actividades que sean programadas por la institución. 23. Liderar el proceso de referencia y contrarreferencia de los usuarios a las diferentes IPS y EPS. 24. Participar activamente en la revista médica. 25. Registrar los recién nacidos al RUAF. 26. 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. 27. Direccionar los usuarios que son aptos para los diferentes programas de la institución. 28. Apoyar los procesos de facturación que realice el área de enfermería. 29. Apoyar en la supervisión de los contratos de prestación de servicios médicos en el área asistencial, pues del cumplimiento contractual de estos se sujeta el cumplimiento de su objeto contractual, y certificar las horas de los profesionales según el cuadro de turnos y disponibilidad. 30. El contratista presentará informes de las actividades desarrolladas en ejecución del presente contrato, realizando dicho informe con detenimiento, consignando información verídica de la ejecución del período contractual a informar. 31. **CUMPLIR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DISEÑO Y/O IMPLEMENTACION DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE GESTIÓN Y PLANES DE MEJORAMIENTO.** 32. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. B) **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Afiliarse en salud, pensión y riesgos profesionales, en los términos establecidos en la normatividad del Sistema General de Seguridad Social Integral. 2. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato de Prestación de Servicios 3. Cumplir con el objeto del Contrato de prestación de servicios de conformidad con las políticas, disposiciones y normas reglamentarias que le sean compartidas por quien ejerce el control y ejecución en materia administrativa, conservando plena autonomía funcional para el desarrollo de la misma 4. Utilizar adecuadamente la información, elementos y herramientas facilitadas por la entidad, para el desarrollo de sus servicios, debiendo responder por el mal uso o indebida utilización de los mismos 5. Devolver al término del Contrato de prestación de servicios, la información, elementos y herramientas facilitadas por la entidad, para el desarrollo de sus servicios. 6. Presentar con la periodicidad exigida por quien ejerce el control de ejecución, los informes de su gestión y los que sean requeridos por éste. 7. Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades, no teniendo autorización para ser compartida sin autorización de la Gerencia o por mandato legal. 8. En estricto cumplimiento del objeto del Contrato, Si se llegare a presentar alguna anomalía que impidiera la ejecución normal, EL CONTRATISTA deberá informar a la mayor brevedad posible a quien ejerce el control de ejecución de la misma, para que se surta la suspensión o se tomen conforme al Manual Interno de Contratación las medidas necesarias.

### 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 **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$45,000,000) 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	\$ 45,000,000
Total, Fuente y Valor por Rubro				\$ 45,000,000

**3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal**

Se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	000046
Código CCPET:	2.1.2.02.02.009.01.01.01
Cuenta:	Honorarios
Valor:	\$ 45,000,000
Oficina que Genera	Subgerencia Administrativa y Financiera

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	DOCUMENTO CONTROLADO
DE-FR-14	04-07-2024	05	Página 6 de 9

**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 cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: **a)** pago de honorarios por mensualidades vencidas, iguales y sucesivas por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS (\$6,000,000) M/CTE.**, como contraprestación del servicio de Médico General, y **b)** pago de honorarios por mensualidades vencidas, iguales y sucesivas por valor de **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS (\$1,500,000) M/CTE.**, como contraprestación del servicio administrativo en la Coordinación Médica con disponibilidad de 24 horas todos los días de la semana (mínimo 100 horas de servicio al mes); los anteriores honorarios 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. **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 enuncian:
- Hoja de vida DAFP persona natural o jurídica según corresponda emitida por el SIGEP.
- Declaración de bienes y rentas DAFP para la persona natural o para el representante legal de la persona jurídica 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 jurídicas).
- 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	R E G I S T R O			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		
<b>3.9. Interventoría o Supervisión:</b>	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.						
<b>3.10 Plazo de Ejecución del Contrato</b>	SEIS (6) MESES.						
<b>3.11 Liquidación del Contrato</b>	El contrato NO amerita liquidación conforme lo estipula el Estatuto Interno de Contratación, solo requiere acta de terminación.						
<b>3.12 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</b>	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.						

*Sandra Garcia.*  
**SANDRA MAGNOLIA GARCIA CHAVARRO**  
Director Administrativo

<b>Elaboró:</b> Sandra Magnolia García Chavarro Director Administrativo	<b>Revisó:</b> Cristian Camilo Torres García Asesor Jurídico	<b>Aprobó:</b> Sonia Castañeda Linares Subgerente Administrativo y Financiero
---	--	---

