1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Versión del Plan de Adquisiciones**	**22**
Código BPUNIA No.	**NA**	
Código BPIN No.	**NA**	

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
2.1 Dependencia que Proyecta:	UNIDAD DE SALUD DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO
2.2 Nombre de quien Elabora:	LUIS CLIMACO MERIÑO CANTILLO
2.3 Cargo:	DIRECTOR
2.4 Fecha del estudio previo:	30/04/2025
2.5 Línea Estratégica:	L4. Bienestar Universitario, Salud mental positiva, Inclusión y Democracia
2.6 Título del Proyecto:	NA
2.7 Número del Proyecto:	NA
2.8 Objetivo General:	Prestación de los servicios profesionales de salud en oftalmología, la cual incluye atención por consulta externa, cirugías programadas, y estudios declarados por el prestador en el reps

2.9 Necesidades que se pretenden satisfacer con la contratación

Mediante Acuerdo No. 009 de agosto 18 de 1999, se suprimió la Caja de Previsión Social de la Universidad del Atlántico y se creó la dependencia administrativa denominada UNIDAD DE SALUD, con el objetivo de garantizar la prestación del servicio de salud a los trabajadores, empleados, docentes y pensionados de la Universidad.

El Acuerdo Superior No. 00013 de 2008, definió las condiciones de organización, dirección y funcionamiento de la Unidad de Salud de la Universidad del Atlántico.
En armonía con lo dispuesto en la Ley 647 de 2001 es necesaria la suscripción contratos, cuyo objeto es garantizar la seguridad social en salud de los docentes, empleados públicos, de los trabajadores oficiales y pensionados de la universidad del Atlántico, a través de otras instituciones públicas, privadas o mixtas, que presten servicios de salud, como parte fundamental del sistema de seguridad social de sus servidores.

En este sentido el artículo 209 de la Constitución Política, prescribe los derroteros de la función administrativa la cual está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Ahora bien, en virtud de la Autonomía Universitaria y del carácter de la Institución como ente Universitario Autónomo consagrados en el artículo 69 de la Constitución Política, en la Ley 30 de 1992 y en el Acuerdo Superior No 000001 de 2021, los contratos que suscriba la Universidad del Atlántico para el cumplimiento de sus funciones se rigen por las normas de derecho privado, y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los contratos.

En este mismo sentido, los contratos que celebre la Unidad de Salud de la Universidad del Atlántico estarán encaminados al cumplimiento de los fines estatales a su cargo, es decir, a la continua y eficaz prestación del servicio de salud a los trabajadores, empleados, docentes y pensionados de la Universidad.

Por lo tanto, la Unidad de Salud de la Universidad del Atlántico, para garantizar la seguridad social en salud de los docentes, empleados públicos, de los trabajadores oficiales y pensionados de la universidad del Atlántico demanda para su operación la Prestación de los servicios profesionales de salud en oftalmología, la cual incluye atención en consulta externa, estudios y procedimientos declarados por el prestador en el reps.

Dicho lo anterior, la Unidad de salud de la universidad del Atlántico no tiene declarados en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud la prestación de los servicios profesionales de salud en oftalmología, la cual incluye atención por consulta externa, cirugías programadas, y estudios declarados por el prestador en el reps

por lo que se requiere adelantar los procesos de contratación correspondientes con el fin de garantizar los servicios.

Por lo anterior expuesto, es necesario iniciar procedimiento de contratación directa teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 52° del Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico).

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS.

3.1. Objeto:	Prestación de servicios profesionales de salud en oftalmología, la cual incluye atención por consulta externa, cirugías programadas, y estudios declarados por el prestador en el reps, para los usuarios de la unidad de salud de la universidad del atlántico
3.1.2. Clasificación UNSPSC	El objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios: **Código UNSPSC**: 85121610 — **Descripción**: Servicios de oftalmólogos
3.1.3. Bienes o Servicios de Trato Nacional	¿Su contratación incluye bienes nacionales, bienes de trato nacional o bienes relevantes? (Marque con un x) **Sí**: **No**: X
3.2. Especificaciones técnicas, características y cantidades o alcance del objeto:	El contratista debe garantizar el servicio a los usuarios afiliados a la Unidad de salud de la Universidad del Atlántico, en el servicio de salud en OFTALMOLOGIA, la cual incluye atención en consulta externa, estudios y procedimientos declarados por el prestador en el reps. Servicios: todos los declarados por el prestador en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS *. Anexar portafolio de Servicios y propuesta económica* *Los servicios deben prestarse de acuerdo a los anexos del contrato.*

	Además, el proponente deberá presentar los siguientes documentos de carácter técnico: *. Certificado de habilitación o registro de inscripción especial (Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS): El proponente debe acreditar la habilitación de los servicios ofertados bajo los estándares de la Resolución 3100 de 2019 y/o demás normas que regulen los aspectos relacionados con la materia con el debido certificado expedido por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental, según corresponda.* *. Certificado fumigación a instalaciones. Expedida por profesionales especializados en control de plagas o fumigación, con vigencia no mayor a un (01) año. El proponente se compromete a mantener vigente la fumigación durante el término del plazo del contrato.* adicional a lo solicitado anteriormente, para la suscripción del acuerdo de voluntades el Prestador de servicios de salud deberá aportar los siguientes documentos de acuerdo al decreto 441 de 2022: 1. El modelo de prestación de servicios de salud, acorde con las características de cada territorio. 2. La relación de sedes y servicios de salud habilitados, sus grados de complejidad y modalidades de prestación de servicios, acorde con la información contenida en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud. 3. La capacidad instalada y disponible asociada a los servicios habilitados. 4. La oferta de servicios y tecnologías en salud. 5. Indicadores establecidos en el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud -SOGCS, aquellos que dan cuenta de los resultados en salud definidos en las Rutas Integrales de Atención en Salud -RIAS, incluyendo las de obligatorio cumplimiento y aquellas priorizadas por la entidad

<table>
<tr><td></td><td>responsable de pago y demás que sean requeridos según la normativa vigente.

6. Modelo de auditoría, que debe cumplir como mínimo los aspectos administrativos, financieros, técnico-científicos y de calidad del servicio, así como las disposiciones del SOGCS y la revisoría de cuentas, conforme con los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 1438 de 2011.

7. Los sistemas de información y demás mecanismos, cuyo uso sea necesario para la ejecución, registro y seguimiento del cumplimiento del objeto contractual.

8. Identificación de los riesgos previsibles propios del acuerdo de voluntades, diferente de los riesgos técnico y primario, su tipificación y los mecanismos de administración y distribución de sus efectos, para ser tenidos en cuenta en las obligaciones asumidas por las partes</td></tr>
<tr><td>3.3 Plazo de Ejecución</td><td>Hasta el treinta y uno (31) del mes de Diciembre del año 2025, a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.</td></tr>
<tr><td>3.4 Lugar de Ejecución</td><td>Los servicios serán prestados en las instalaciones del prestador las instalaciones del prestador FUNDACION OFTALMOLOGICA DEL CARIBE Dirección: Centro Comercial Viva- Cra 51B No. 87 - 50 Piso 3</td></tr>
<tr><td>3.5 Disponibilidad presupuestal</td><td>La Universidad para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:
<table>
<tr><th>NUMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.</th><th>FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.</th><th>RUBRO PRESUPUESTAL (CÓDIGO Y NOMBRE)</th><th>VALOR A UTILIZAR DEL RUBRO PRESUPUESTAL</th></tr>
<tr><td>769</td><td>08/04/2025</td><td>2.02.02.02.09.0 3 - SERVICIOS PARA EL</td><td>$70.000.000</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

			CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	

3.6 Forma de Pago:	La Universidad del Atlántico, cancelará el valor del Contrato, de la siguiente manera: pago por evento, dentro de los sesenta (60) días a la radicación de las facturas, de acuerdo a los valores y/o tarifas pactadas en los anexos del contrato, y demás documentos que hacen parte del contrato, radicadas mes a mes, dentro de los primeros 22 días de cada mes previo, el pago de las estampillas departamentales y distritales y el cumplimiento la entrega de los RIPS de atención. Para el pago de las respectivas facturas, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos: las Estampillas Departamentales y distritales (pagadas de manera total o parcial de acuerdo a lo facturado), factura de venta presentada y firmada, cámara de comercio actualizada no mayor a tres meses, certificación bancaria actualizada no mayor a tres meses, Soporte de pago de seguridad social o certificación del pago de aportes (si hay lugar a ello) por el Contratista de los periodos a los cuales corresponden las facturas radicadas, póliza de cumplimiento, acta de aprobación de póliza(debe solicitarla una vez formalice el acta de inicio, fotocopia de la cedula representante legal,) Orden de servicios expedida por la Unidad de Salud, soporte de los servicios prestados. Según resolución 510 de 2022 "Por la cual se adoptan los campos de datos adicionales para la generación de la factura electrónica de venta en el sector salud y se establecen disposiciones en cuanto al procedimiento para su generación y radicación", resolución 1036 de 2022 "Por la cual se reglamenta el Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud", y sus modificaciones por la resolución 2805 de 2022 y resolución 2806 de 2022 resolución 2275 de 2023 " por la cual se expide la resolución única reglamentaria del registro individual de prestación de servicios de salud- RIPS, soporte de la factura electrónica de venta FEV en salud y se dictan otras disposiciones". La facturación debe ser electrónica, se debe presentar de La recepción de facturas se realizará en los primeros veintidós (22) días hábiles de cada mes siguiente a la prestación de los servicios de salud, en el horario de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y 2:00 p.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes, según lo establecido en el PROCESO DE RADICACIÓN DE FACTURA

	ELECTRÓNICA DE VENTA DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE SALUD DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO y/o al correo electrónico facturacionunisalud@mail.uniatlantico.edu.co. La presentación y/o radicación de las cuentas, a facturación, no es un eximente del proceso de auditoria tanto concurrente como de cuentas médicas. Sin este proceso no se dará inicio al trámite de pago respectivo. En todo caso, los pagos estarán sujetos al flujo de caja de la institución. **Parágrafo 1:** El Contratista no podrá ejecutar servicio alguno cuando los mismos superen el valor total contratado. Cualquier servicio adelantado por el Contratista que sobrepase el valor total del contrato, se entenderán prestados bajo la exclusiva responsabilidad del mismo y exonerará de toda responsabilidad al Hospital inclusive del su reconocimiento y pago. **Parágrafo 2:** Con el fin de evitar tal situación, deberá EL CONTRATISTA dar aviso por escrito, al supervisor del contrato, cuando se haya ejecutado el setenta por ciento (70 %) del valor del contrato, a fin de que se tomen las medidas administrativas necesarias para realizar el incremento del monto contractual, realizando las modificaciones o adiciones contractuales permitidas según las normas legales aplicables a la materia, a fin de asegurar la prestación continua del servicio el cual representa un elemento de seguridad para el usuario. Trámite de glosas conforme al artículo 57 de la Ley 1438 de 2011 así: Trámite de glosas. Las entidades responsables del pago de servicios de salud dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la presentación de la factura con todos sus soportes, formularán y comunicarán a los prestadores de servicios de salud las glosas a cada factura, con base en la codificación y alcance definidos en la normatividad vigente. Una vez formuladas las glosas a una factura no se podrán formular nuevas glosas a la misma factura, salvo las que surjan de hechos nuevos detectados en la respuesta dada a la glosa inicial. El prestador de servicios de salud deberá dar respuesta a las glosas presentadas por las entidades responsables del pago de servicios de salud, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción, indicando su aceptación o justificando la no aceptación. La entidad responsable del pago, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta, decidirá si levanta total o parcialmente las glosas o las deja como definitivas. Si cumplidos los quince (15) días hábiles, el prestador de servicios de salud considera que la glosa es subsanable, tendrá un plazo

	máximo de siete (7) días hábiles para subsanar la causa de las glosas no levantadas y enviar las facturas enviadas nuevamente a la entidad responsable del pago. Los valores por las glosas levantadas total o parcialmente deberán ser cancelados dentro del mismo plazo de los cinco (5) días hábiles siguientes, a su levantamiento, informando al prestador la justificación de las glosas o su proporción, que no fueron levantadas. Una vez vencidos los términos, y en el caso de que persista el desacuerdo se acudirá a la Superintendencia Nacional de Salud, bien sea en uso de la facultad de conciliación o jurisdiccional a elección del prestador, en los términos establecidos por la ley. El Gobierno Nacional reglamentará los mecanismos para desestimular o sancionar el abuso con el trámite de glosas por parte de las entidades responsables del pago.
3.7 Obligaciones a cargo del contratista:	Además de las obligaciones generales reguladas por el Acuerdo Superior No. 0000023 del 27 de noviembre de 2023 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico) el Contratista cumplirá con las siguientes obligaciones: **Obligaciones Generales.** 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista con la Universidad. 2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato. 3. Conforme con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de seguridad social y parafiscales mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal. Dicha certificación será aportada con la factura. 4. Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Universidad en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las comunicaciones y la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 6. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados. 7. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del contrato. 8. Realizar el pago de las Estampillas a que haya lugar. 9. Respetar las normas y reglamentos de la Universidad.

	10. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato. **Obligaciones Específicas.** Prestará los servicios convenidos y anteriormente citados con autonomía e independencia. No obstante, se obliga para con la Unidad de Salud de la Universidad del Atlántico a: 1. Los servicios serán prestados en las instalaciones del prestador en la ciudad de Barranquilla 2. Realizar la apertura de historia clínica y/o realizar el respectivo reporte en caso que así corresponda, por cada uno de nuestros usuarios atendidos, de conformidad con la resolución 1995 de 1999 expedida por el ministerio de salud. 3. Garantizar un adecuado sistema de consulta de la Historia Clínica preservando la reserva a la que por ley está sometida la misma; colocándolas en todos los casos requeridos, en sus instalaciones, a disposición de la auditoria médica concurrente de la Unidad de Salud. Igualmente, expedirán resúmenes y/o copias de las epicrisis y soportes completos a solicitud del usuario o de la Unidad de Salud en los tiempos y términos establecidos por la normativa vigente 4. Garantizar la divulgación, preservación y cumplimiento de los derechos y deberes de los pacientes. 5. Presentar de acuerdo con la normatividad que para tal efecto sea emitida (resolución 3374 de 2000), los informes solicitados, que servirán de base para consolidar la información solicitada por la Superintendencia Nacional de Salud, Ministerio de Salud y Protección Social y secretaria de Salud, en lo referente a informes estadísticos, clínicos y epidemiológicos. 6. Presentar y mantener vigentes los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por parte de la ley o las autoridades administrativas civiles o sanitarias para el ejercicio de la actividad contratada. 7. Prestar el servicio observando todas las normas legales y de ética médica al igual que los parámetros del sistema de garantía de calidad y de mejoramiento continuo del servicio según el decreto 1011 de 2006 y resolución 3100 de 2019. 8. Atender a los usuarios debidamente acreditados por la Unidad de Salud, en cumplimiento del objeto contractual, para lo cual deberá utilizar sus propios recursos y nunca subcontratarlos con personas naturales y/o jurídicas, ya que debe contar con personal de salud idóneo y debidamente autorizado para ejercer la profesión dentro del territorio nacional por parte de la autoridad competente.

	9. Cumplir con las guías de atención en salud tanto del ministerio nacional como los protocolos institucionales, propios, de manejo para las patologías y/o servicios del objeto contractual, pertinentes a cada área y especialidad, y que deben estar soportados en la medicina basada en la evidencia 10. Disponer de un modelo de servicio de información y atención al usuario (S.I.A.U) que contenga claramente definidos los mecanismos de acceso a la información en cuanto a la utilización de los servicios, el horario de prestación de los mismos y los sistemas de atención al usuario. 11. Facilitar a la Unidad de Salud las respuestas a quejas y sugerencias, relacionadas con la atención prestada siguiendo los lineamientos y la periodicidad que le exija la Unidad de Salud, que, para efectos del presente contrato, en caso de ser requerido, seria mes a mes. 12. Mantener un adecuado y completo registro de historias clínicas disponiendo de un sistema apropiado de archivo. 13. Facilitar las labores de supervisión, evaluación y control que la Unidad de Salud de la Universidad del Atlántico realice en forma directa y atender sus recomendaciones. 14. Informar oportunamente a la Unidad de Salud de la Universidad del Atlántico todos los casos en que se presenten suplantaciones o fraudes de usuarios. 15. El prestador deberá acceder a la historia clínica inter operativa que la Unidad de salud pondrá a disposición del contratista mediante software DNA PLUS para la atención a sus usuarios, lo cual incluye las consultas, procedimientos y medicamentos que deben ser ordenados. *Parágrafo: el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la terminación del contrato de manera Unilateral.* 16. El Contratista exigirá al usuario la orden médica y autorización expedida por la Unidad de Salud de la Universidad del Atlántico debidamente firmada y la presentación de su documento de identidad. 17. El contratista deberá realizar la prescripción de medicamentos de acuerdo con la Denominación Común Internacional de las sustancias farmacéuticas (DCI), recomendadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS), para cada medicamento, según el artículo 16 de la Resolución 2200 del 28 de junio del 2005. Parágrafo: El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la terminación del contrato de manera unilateral por parte de la Unidad de Salud de la Universidad del Atlántico
3.8 Obligaciones a cargo de La Universidad:	La Universidad se obliga para con el Contratista a lo siguiente:

	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Poner a disposición del Contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el Contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en los documentos previos. 5. Realizar la supervisión del contrato. 6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.				
3.9 Supervisión.	LA UNIVERSIDAD ejercerá la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato a través del Director de la Unidad de Salud, o quien haga sus veces, o a quien este delegue a su vez se denominará el SUPERVISOR del mismo. Para estos efectos el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Título III del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 0000023 del 27 de noviembre de 2023), Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.				
3.10 Listado de Estudios y diseños	Si Aplica		No Aplica	**x**	
3.11. Fichas técnicas de bienes o Servicios	Si Aplica		No Aplica	**x**	
3.12 Presupuesto Oficial Estimado	Teniendo en cuenta el histórico de compras de vigencias anteriores, según el consumo de los servicios mes a mes por parte de los usuarios afiliados a la unidad de salud de la Universidad del Atlántico, el presupuesto oficial destinado para el presente proceso contractual se estima en SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000) Moneda Legal Colombiana, incluye IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.				
4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR (Marcar con una X)					
ADQUISICIÓN DE BIENES		SERVICIOS	**x**		
OTROS		CUAL?			
OBRAS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA					
5. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO					
5.1. Estudio Técnico: La persona natural o jurídica seleccionada a través de convocatoria o invitación debe tener dentro de su objeto, la venta y suministro de los bienes y/o servicios que se relacionan en el objeto. La propuesta que no cumpla con estos requisitos técnicos mínimos no será objeto de evaluación.					
5.2. Estudio Económico:	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
5.2.1 Análisis detallado de precios o Cotizaciones	Para determinar el valor de los bienes y/o servicios solicitados se tuvo en cuenta el histórico de la contratación de vigencias anteriores según el consumo de los servicios mes a mes por parte de los usuarios afiliados a la unidad de salud de la universidad del Atlántico, como consecuencia se llegó a la conclusión de que el valor promedio del bien o servicio a contratar es SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000) Moneda Legal Colombiana, incluye IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
5.2.2. Gastos del contrato	El futuro contrato que se genere comprenderá necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos (IVA, Pólizas y Estampillas), los cuales serán asumidos por el contratista.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.
(Formas de Contratación según lo dispuesto en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023). **Marcar con una X**

Invitación Pública ≥ 500 SMMLV (Artículos 46° y 47°)	Contratación de Menor Cuantía ≥ 50 SMMLV (Artículo 48° y 49°)	Contratación Directa (Artículo 52°)
		x

7. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS (Describa los riesgos que podrían tipificarse en el contrato, agregar la matriz de riesgo)

(Ver Anexo)

8. MECANISMOS DE COBERTURA - GARANTÍAS

Nombre del amparo	Se requiere	Valor	Vigencia
Seriedad de la Oferta	NO	10% del monto de la propuesta / 10% del presupuesto oficial estimado	Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Buen manejo y correcta inversión del anticipo	NO	100% del valor del anticipo	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Devolución del pago anticipado	NO	100% del valor del pago anticipado	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de multas y cláusula penal pecuniaria cuando se haya pactado	SI	10% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	SI	5% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y tres (3) años más a partir de la suscripción del mismo.
Estabilidad y calidad de la obra	NO	10% del valor del contrato	Cinco (5) años a partir de la suscripción del acta de recibo final.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	NO	10% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Calidad del servicio.	SI	10% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Responsabilidad Civil Extracontractual	NO	200 SMMLV	Igual a la duración del contrato a partir de la suscripción del mismo.
Póliza Global de Responsabilidad Civil profesional	SI	VIGENTE	Debe estar dentro del año de su vigencia
9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE			

9.1. Requisitos Habilitantes	Serán hábiles las ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos descritos en la invitación y sus anexos. La Universidad durante el término de evaluación verificará los requisitos habilitantes que sean presentados por los proponentes dentro del plazo señalado en el Cronograma, término dentro del cual el Comité Evaluador, podrá solicitar las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta. Para este proceso, los requisitos habilitantes que se exigirán serán los siguientes:
9.1.1 Capacidad jurídica	• **Carta de Presentación.** La Oferta debe estar acompañada de carta de presentación firmada por la persona natural Oferente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente o el apoderado constituido para el efecto. • **Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal.** En caso de presentar oferta como consorcio o Unión Temporal, deberá acompañarse de sus documentos de constitución. • **Certificado de Existencia y Representación Legal.** La Oferta deberá acompañarse del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, según sea el caso, en donde conste que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato y un (1) año más y que entre otras actividades, el objeto social contemple la establecida en el objeto y especificaciones técnicas u otra definición afín con la adecuada ejecución del objeto contractual expedido dentro de los 30 días siguientes al cierre de la invitación. • **Cédula de ciudadanía.** Se deberá presentar la copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o de la persona natural según corresponda. • **Certificación de antecedentes fiscales del representante.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación de antecedentes fiscales de la persona jurídica**. Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación de antecedentes disciplinarios del representante legal.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificado de medidas correctivas del representante legal – Policía.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Antecedentes judiciales del representante legal – Policía**. Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento.

	• **Certificado de no estar condenado por delitos sexuales contra persona menor de 18 años del representante legal**. Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificado de no estar reportado en el Registro de Deudores Alimenticios del representante legal – REDAM:** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación Bancaria.** Certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual La Universidad efectuará el pago del contrato que se llegaré a suscribir en el evento que le sea adjudicado. • **Registro Único Tributario - RUT. Actualizado y emitido durante la vigencia en curso.** Fotocopia de la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto. • **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.** Expedición no mayor a 30 días. El Oferente debe presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados, en 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, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la Propuesta. En el evento de que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si la Propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deben presentar de manera independiente la anterior certificación. Si la Propuesta es presentada por una persona natural se debe certificar por el mismo oferente y aportar ultima planilla pagada. • **Hoja de Vida de la función pública.** La Oferta deberá acompañarse del Formato Único de Hoja de Vida de persona jurídica y/o persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado. • **Validez de la oferta.** La oferta deberá estar vigente por el termino de 90 días calendarios, para lo cual deberá aportarse certificado expedido por el representante legal.

9.1.2 Experiencia	El proponente deberá acreditar máximo hasta tres (03) contratos terminados cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto de la presente contratación o correspondan o comprendan dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar. El valor sumado de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV). En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato y certificado de ejecución o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la contratante y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final. Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante aportada deberá ser proporcional al porcentaje de participación de cada uno de sus miembros en el respectivo consorcio o unión temporal.
9.1.3 Capacidad Financiera	"El proponente deberá entregar los siguientes documentos de carácter financieros • Balance General, año 2024 • Estado de Resultados, año 2024 • Declaración de renta, año 2024
9.1.4 Capacidad Organizacional	NO APLICA

9.2 Factores de Evaluación y Ponderación

Las Ofertas que hayan sido verificadas y que cumplan con los criterios habilitantes se calificarán sobre un total de cien (100) puntos, distribuidos de la siguiente manera.

Factor de Escogencia y Calificación	Puntaje
Factor técnico	NO APLICA
Factor Inclusión Social, Enfoque diferencial o Promoción	NO APLICA
Factor económico	NO APLICA
TOTAL	**100**

Factores de Escogencia y Calificación

Factor	Concepto		Puntaje total
Técnico	**Diligenciar**	Indicar aquí los criterios del factor	NO APLICA
Indicar aquí que documentos se requieren o necesitan para la acreditación del puntaje.			

Factor	Concepto		Puntaje total
Inclusión Social, Enfoque diferencial o Promoción	**Diligenciar**	Indicar aquí los criterios del factor	NO APLICA
Indicar aquí que documentos se requieren o necesitan para la acreditación del puntaje.			

Factor			Total puntaje
Precio	**Diligenciar**	Diligenciar formula a utilizar	NO APLICA

Criterios de Desempate	Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en las reglas establecidas del proceso y todas sus normas complementarias.

10. PERMISOS, TRÁMITES Y LICENCIAS

	¿Se requiere?			Observaciones	
Licencia de Construcción	**Si**		**No**	**X**	
Licencia Ambiental	**Si**		**No**	**X**	

Otros, ¿Cuáles?	**Si**	**X**	**No**		**Habilitación de los servicios ofertados.**



LUIS CLIMACO MERIÑO CANTILLO
DIRECTOR
UNIDAD DE SALUD DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO

Proyectó: Dcastro
Revisó: LOsorio

CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL. La propiedad intelectual de las investigaciones y resultados de los trabajos que se efectúen en el marco de este contrato, serán de propiedad de ambas partes, salvo excepciones pactadas. La información que se recaude para el desarrollo del presente contrato, así como los informes, monografías, artículos, investigaciones y demás productos que resulten, como en el desarrollo de los proyectos que se acuerden, no podrán ser reproducidos, comercializados, ni cedidos a terceros sin previa autorización de las partes y de los autores y creadores generadores de la información o producto. Las partes de común acuerdo establecen que ambas instituciones podrán hacer uso de tales documentos para sus propios fines, dando el crédito correspondiente, respetando la confidencialidad y los derechos de autor, de propiedad intelectual y material establecidos en la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Decreto 460 de 1995 y disposiciones complementarias, y en especial dando cumplimiento a lo dispuesto al respecto en los convenios o contratos específicos.

ANEXO
Matriz de Riesgos

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria	¿A quién sele asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto Después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona 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 del Riesgo	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	interno	Selección	Riesgos Operacionales	No contar con la disponibilidad presupuestal para la contrataciónsolicitada	No satisfacer una necesidad específica de la Entidad; dejar de prestar un servicio que se requiere para cumplir los fines institucionales.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratante	Comprobar que el objeto contractual esté inmerso enel presupuesto y se cuente con la respectiva disponibilidad presupuestal.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Contratante – Área que genera la necesidad	Planeación del Proceso – Etapa precontractual	A la fecha de expedición de los estudios previos	La dependencia que genera la necesidad durante la etapa preparatoria de la contratación revisa el plan Presupuestal y disponibilidad y verificala inclusión del CDP.	mensual
2	General	Interno	S selección	Riesgos Operacionales	No estar incluido y aprobada la contrataciónsolicitada dentro del PlanAnual de Adquisiciones	No satisfacer una necesidad específica de la Entidad; dejar deprestar un servicio quese requiere para cumplir los fines institucionales.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratante	Comprobar que el objeto contractual esté inmerso enel Plan Anual de Adquisiciones y en el Proyecto de Inversión (si aplica).	1	2		riesgo Bajo		Contratante – Áreaque genera la necesidad	planeación del Proceso – Etapaprecontractual	A la fecha de expedición de losestudios previos	La dependencia que genera la necesidad durante la etapa preparatoria de la contratación revisa el plan de Adquisiciones yverifica su inclusión.	mensual
3	General	Externo	Selección	Riesgos Operacionales	Que se presenten nuevos lineamientos gubernamentales que generen nuevos requerimientos y necesidades	Que se afecte la necesidad de laentidad	3	3	6	Riesgo Alto	Contratante	Construir un Plan de Contratación que permita incorporar los cambios gubernamentales	3	2	5	Riesgo Medio	SI	Contratante	Planeación del Proceso – Etapa precontractual	A la fecha de expedición de los estudios previos	La dependencia que genera la necesidad durante la etapa preparatoria de la contratación revisa al estructurar los estudios previos.	La dependencia que generala necesidad durante la etapa preparatoria de la contratación
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del objeto contractual y delas obligaciones contractuales.	Inadecuado cumplimiento del contrato	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista	Se deberá exigir en una cláusula que le exija al contratista la constitución de una póliza que ampare el cumplimiento	2	3	5	Riesgo Medio	SI	Contratante (Supervisor)	Inicio ejecución del contrato	Terminación y/o liquidación del contrato, según aplique	Vigilar el cumplimiento del objeto contractual	Mensual

5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Que la ejecución o prestación de los servicios propuestos no alcancen los resultados esperados o no sea la adecuada	Afectación de los resultados propuestos	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista	Seguimiento por fases por parte de la supervisión del contrato	1	3	4	Riesgo Bajo	SI	Contratante (Supervisor)	Inicio ejecución del contrato	Terminación ejecución contractual	Comunicación con el contratista y validación de la calidad y cumplimiento del servicio prestado para cada una de las fases.	Acorde con las estipulaciones contractuales
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Inadecuada estimacióndel valor de la oferta	El contratista realiza de manera errónea los cálculos para la presentación de su oferta/ El contratista afecta la calidad de los bienes y servicios para compensar pérdidas por una inadecuada	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento por fases por parte de la supervisión del contrato/Solicitud de garantías	3	2	5	Riesgo Medio	SI	Contratante (Supervisor)	Inicio ejecución del contrato	Terminación ejecución contractual	Comunicación con el contratista y validación de la calidad de cumplimiento del servicio prestado para cada una de las fases.	Acorde con las estipulaciones contractuales

						presentación de su oferta/Atraso en los términos de entregadel producto															
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el servicio contratado	Incumplimiento en las especificaciones contractuales del servicio	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento ejecución	3	2	5	Riesgo Medio	SI	Contratante (Supervisor)	Inicio ejecución del contrato	Terminación ejecución contractual	Comunicación permanente con el contratista y validación de la calidad y cumplimiento del servicioprestado.	Permanente durante la ejecución contractual
8	General	Externo	Ejecución	Naturaleza	Evento natural adverso (terremoto, inundación, entre otros)	Interrupción en la ejecución contractual	3	2	5	Riesgo Medio	Contratante	Suspensión del Contrato, contacto con los contratistasy plan de contingencia para normalizar actividades contractuales	1	3	4	Riesgo Bajo	SI	Contratante (Supervisor)	Una vez se manifieste el riesgo eventual	Una vez se normalicen actividades contractuales	Verificación de la cesación del evento natural adverso que generó la suspensión.	Durante el periodo de suspensión
9	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Ejecución del Contrato con niveles deficientesdel servicio y/o de calidad de los equipos	Incumplimiento en las especificaciones contractuales del servicio	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista	Seguimiento durante la ejecución, se establece unos acuerdos de niveles de servicio mínimo. Se estableció unos acuerdos de niveles de servicio	1	3	4	Riesgo Bajo	SI	Contratante (Supervisor)	Inicio ejecución del contrato	Terminación ejecución contractual	Comunicación permanente con el contratista y validación de la calidad y cumplimiento del servicioprestado.	Permanente durante la ejecución contractual
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de capacidad financiera para la ejecución del contrato	No realización del objeto contractual o dificultades para realizarlo. No pago a sus proveedores, generando demoras en la ejecución del contrato.	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista	Exigir en las condiciones contractuales los requisitos financieros adecuados para minimizar los riesgos en la ejecución	1	3	4	Riesgo Bajo	SI	Contratante (Supervisor)	Inicio ejecución del c contrato	Terminación ejecución contractual	Comunicación permanente con el contratista y validación de la calidad y cumplimiento del servicioprestado.	Permanente durante la ejecución contractual
11	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Errores en sistemas de información, sistemas tecnológicos, sistemas de transporte, fallas en embalaje de productos y equipos, fallas o errores en equipos humanos o técnicos	Retrasos en la prestación de los servicios. Afectación ala realización del objeto contractual.	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista	Seguimiento a la preparación y prestación delos servicios. Reuniones periódicas con el contratista.	1	3	4	Riesgo Bajo	SI	Contratante (Supervisor)	Inicio ejecución del c contrato	Terminación ejecución contractual	Informe del contratista	En la ocurrencia del hecho

12	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Imposibilidad de acceso geográfico o físico a la sede del contratista o de su personal por parte de los usuarios por razones ajenas a suvoluntad	Suspensión del evento	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista	Elaborar planes de contingencia y mitigación	1	3	4	Riesgo Bajo	SI	Contratante (Supervisor)	Inicio ejecución del c contrato	Terminación ejecución contractual	Informe del contratista	En la ocurrencia del hecho
13	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Limitación o cancelaciónde espacios de atención por presentación de pandemia o cualquier evento de salud publica	Suspensión o cancelación de los servicios	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista	Elaborar planes de contingencia, mitigación y adaptación. Revisión constante de su implementación	1	3	4	Riesgo Bajo	SI	Contratante (Supervisor)	Inicio ejecución del c contrato	Terminación ejecución contractual	1. Entrega e implementación de un protocolo de bioseguridad para mitigar el impacto 2. Manejo o asignación de otros espacios 3. Apoyo (cuando se pueda) en la realización de eventos a través de herramientas tecnológicas 4. Acompañamiento constante para la revisión y cumplimiento de las medidas implementadas para evitar la propagación	En la ocurrencia del hecho
14	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Dificultades o la imposibilidad de llevar a cabo el contrato por temas de orden público	Interrupción en la ejecución contractual	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista	Contacto con los contratistas y plan de contingencia para normalizar actividades contractuales, como por ejemplo realizar la actividada través de medios virtuales en el caso que se pueda	1	3	4	Riesgo Bajo	SI	Contratante (Supervisor)	Una vez se manifieste el riesgo eventual	Una vez se normalicen actividades contractuales	Verificación de la cesación del evento que materializó el riesgo.	Durante el periodo de suspensión
15	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	La cancelación de eventos o la modificación de las condiciones de su ejecución, debido a la adopción de medidas de	Interrupción en la ejecución contractual	3	2	5	Riesgo Medio	Contratante	Contacto con los contratistas y plan de contingencia para normalizar actividades contractuales, como por ejemplo realizar la actividad	1	3	4	Riesgo Bajo	SI	Contratante (Supervisor)	Una vez se manifieste el riesgo eventual	Una vez se normalicen actividades contractuales	Verificación de la cesación del evento natural adverso que materializó el riesgo.	Durante el periodo de suspensión
					salud pública,							a través de medios virtuales en el caso que se pueda										
16	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Las dificultades de traslados de personas que requieran el servicio por cuestiones ambientales, de disposición de las vías o fenómenos naturales, imprevistos que pueden dar lugar a cancelaciones o modificaciones en las autorizaciones u ordenes etc.).	Interrupción en la ejecución contractual	3	2	5	Riesgo Medio	Contratante	Contacto con los contratistas y plan de contingencia para normalizar actividades contractuales	1	3	4	Riesgo Bajo	SI	Contratante (Supervisor)	Una vez se manifieste el riesgo eventual	Una vez se normalicen actividades contractuales	Verificación de la cesación del evento natural adverso que generó la suspensión.	Durante el periodo de suspensión

17	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Iniciado un evento, este sea interrumpido por condiciones climáticas, de distribución del fluido eléctrico, conectividad, indisponibilidad del lugar	Interrupción de la realización del servicio o evento	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista	El contratista deberá verificar primero las condiciones técnicas del lugar donde se prestará el servicio o evento. En el caso que se el riesgo se materialice por hecho ajeno a las partes no hay tratamiento a implementar por parte de la Entidad Contratante por ser un riesgo externo ajeno a Ésta. El contratista deberá reprogramar la atención	1	1	2	Riesgo Bajo	Sí	Contratista	Fecha de la ocurrencia del evento	Fecha de la ocurrencia del evento	Verificación de la cesación del evento, reprogramación de la atención y realización de plan de contingencia	En la ocurrencia del hecho