

 Sanatorio de Agua de Dios Empresa Social del Estado	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		CÓDIGO DOCUMENTO	
			GA-FO-009	
			VERSIÓN	APROBACIÓN
			04	16/07/2025
			Página 1 de 24	

1 DATOS GENERALES

Nombre de Proyecto o de la Necesidad:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARCHIVÍSTICA COMO APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E.
Código BPIN No:	N/A

2 DATOS DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración del estudio previo:	06 DE MAYO DE 2026
Funcionario que diligencia el estudio previo:	CESAR MAURICIO UBAQUE TELLEZ
Dependencia solicitante:	COORDINADOR GIT DE PLANEACION, GESTION DOCUMENTAL Y TIC`S
Marco lógico:	N/A
Acuerdo de aprobación plan de inversiones N° y Fecha:	N/A

3 ELEMENTOS DEL ESTUDIO PREVIO

3.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

De conformidad con los artículos 209 de la Constitución Nacional y 194 de la Ley 100 de 1993, el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E., es una entidad pública descentralizada del orden nacional, de naturaleza especial, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, transformada en empresa social del Estado, mediante Decreto 1288 de 1994 y vinculada al Ministerio de Salud. Su objeto es la especial prestación del servicio de salud a cargo del Estado, a los enfermos de Hansen y sus convivientes, con carácter de servicio público e igualmente presta el servicio de salud a toda la comunidad como parte de la Seguridad Social bajo el Régimen jurídico de las Empresas Sociales del Estado, con jurisdicción en todo el territorio nacional en razón a su carácter de entidad pública nacional como así lo indican los artículos 2,3,4 y 5 del Decreto 3040 de 1997 por el cual se aprueba el acuerdo 011 de 1996 que contiene los estatutos de la empresa.

El Sanatorio de Agua de Dios tiene como funciones Prestar atención médica a los enfermos de Hansen y a sus convivientes; administrar las instituciones oficiales dedicadas al internamiento o albergue de enfermos de Hansen que se encuentran bajo su dependencia; ofrecer y prestar

a las Entidades Promotoras de Salud (EPS) y a las demás personas naturales o jurídicas que lo soliciten, servicios y paquetes de servicios o tarifas competitivas en el mercado, entre otras.

Por consiguiente, la entidad en observancia de sus funciones y en concordancia con su misión tiene contratos vigentes con diferentes EPS contando con una población potencial de 6.832 usuarios, por ello dentro de lo contemplado en su portafolio de servicios como Institución Prestadora de Servicios de Salud de primer nivel de atención que presta servicios de baja y mediana complejidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 —Ley General de Archivos— y demás normas concordantes, se hace necesario establecer y fortalecer los procesos y procedimientos correspondientes a las tres (3) operaciones archivísticas fundamentales: clasificación, ordenación y descripción documental, garantizando su aplicación sistemática en la entidad. El artículo 2 de la citada ley establece que su ámbito de aplicación comprende a la administración pública en sus diferentes niveles y a las entidades privadas que cumplen funciones públicas; el artículo 11 consagra la obligatoriedad de la creación, organización, preservación y control de los archivos públicos, atendiendo los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística vigente; el artículo 12 asigna a la administración pública la responsabilidad directa sobre la gestión documental y la administración de sus archivos; el artículo 13 impone el deber de garantizar espacios e instalaciones adecuadas para su correcto funcionamiento; y el artículo 26 establece la obligación de elaborar inventarios documentales que aseguren el control de los documentos en sus diferentes fases.

En la actualidad, el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E. enfrenta la necesidad de optimizar sus procedimientos archivísticos, en atención al volumen creciente de documentos producidos y recibidos en el desarrollo de sus actividades asistenciales, administrativas y financieras. Esta realidad demanda el apoyo de un profesional especializado en archivística que permita organizar y clasificar adecuadamente los archivos de gestión y el archivo central, implementar de manera efectiva las Tablas de Retención Documental (TRD) aprobadas por la entidad, garantizar la correcta foliación, depuración y transferencia documental, fortalecer los procesos de conservación preventiva y facilitar el acceso oportuno a la información para la toma de decisiones y la atención de requerimientos internos y externos, asegurando el cumplimiento integral de la normatividad archivística.

Si bien la entidad cuenta con TRD debidamente aprobadas, instrumento fundamental que define los tiempos de permanencia de los documentos en cada fase del archivo y su disposición final, se requiere avanzar en su despliegue e implementación efectiva en todas las dependencias, con el propósito de lograr su aplicación real, estandarizar los procesos documentales y materializar los principios de eficiencia administrativa, transparencia y acceso a la información pública. La implementación de dichas TRD implica el desarrollo de actividades técnicas especializadas, tales como la socialización y capacitación a los funcionarios sobre su aplicación, la organización de los archivos de gestión conforme a las series y subseries documentales establecidas, la aplicación de los tiempos de retención, la depuración documental conforme a los lineamientos normativos, la preparación y ejecución de transferencias documentales al archivo central y el seguimiento al cumplimiento de este instrumento en cada dependencia.

De igual manera, la entidad se encuentra adelantando el proceso de convalidación de las Tablas de Valoración Documental (TVD), instrumento que permitirá determinar la disposición final de los documentos con valor histórico, científico o cultural. Una vez culminado dicho proceso ante la autoridad competente, será necesario proceder a su implementación, lo cual requiere apoyo profesional para identificar y separar los documentos con valores secundarios, aplicar criterios técnicos de valoración, organizar los fondos documentales con valor histórico, garantizar la preservación de la memoria institucional y ejecutar los procesos de disposición final conforme a la normativa vigente.

Adicionalmente, se evidencia la necesidad de actualizar y fortalecer los demás instrumentos archivísticos institucionales, tales como el Programa de Gestión Documental (PGD), el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), los inventarios documentales, el Plan Institucional de Archivos (PINAR), el Sistema Integrado de Conservación (SIC) y los instrumentos de descripción documental, con el fin de asegurar su coherencia con la normatividad vigente, la estructura organizacional actual y los procesos institucionales. Esta actualización permitirá alinear la gestión documental con los cambios normativos y administrativos, fortalecer la planeación archivística, mejorar el control, acceso y recuperación de la información, reducir riesgos de pérdida o deterioro documental y facilitar los procesos de inspección, vigilancia y control por parte de los entes competentes.

En este contexto, la contratación de servicios profesionales en archivística se justifica como una necesidad institucional orientada a consolidar la gestión documental mediante la

 Sanatorio de Agua de Dios Empresa Social del Estado	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO DOCUMENTO	
		GA-FO-009	
		VERSIÓN	APROBACIÓN
		04	16/07/2025
		Página 4 de 24	

implementación efectiva de las TRD y, posteriormente, de las TVD, en armonía con la Ley 594 de 2000, las directrices del Archivo General de la Nación y las disposiciones actualizadas mediante el Acuerdo 001 del 29 de febrero de 2024. En consecuencia, aunque el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E. ha venido cumpliendo con las disposiciones archivísticas en años anteriores, resulta indispensable dar continuidad al proceso de fortalecimiento, actualización y formalización de los procedimientos, manuales e instrumentos archivísticos, a fin de garantizar su sostenibilidad en el tiempo.

Que el día 01 del mes de marzo de 2025 las partes suscribieron CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.30.09.44.067 DE 2026, el cual tiene por objeto "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARCHIVÍSTICA COMO APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E.", el valor del contrato se estableció por un valor de SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$7.634.000) Valor amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 054 del 03 de febrero de 2025, con plazo de ejecución desde el día 02 del mes de marzo de 2025, hasta el 30 de abril de 2026.

Por lo anterior, se hace necesario contar con el apoyo de un profesional en archivística que contribuya a optimizar los procesos documentales del Sanatorio, mitigar riesgos asociados a la pérdida de información, mejorar la eficiencia administrativa, facilitar la atención de requerimientos de control y vigilancia, preservar la memoria histórica institucional y, en general, fortalecer la función pública y la transparencia en la gestión.

3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

3.2.1 OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARCHIVÍSTICA COMO APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E.

3.2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Los servicios se pueden identificar en los siguientes Códigos UNSPSC del Plan Anual de Adquisiciones por contratación directa, así:

CÓDIGO SEGMENTO	NOMBRE SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	NOMBRE FAMILIA	CÓDIGO CLASE	NOMBRE CLASE
--------------------	--------------------	-------------------	-------------------	-----------------	--------------

 Sociedad de Agua de Dios Empresa Social del Estado	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO DOCUMENTO	
		GA-FO-009	
		VERSIÓN	APROBACIÓN
		04	16/07/2025
		Página 5 de 24	

800000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	801000	Servicios de asesoría de gestión	801015	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	801600	Servicios de administración de empresas	801615	Servicios de apoyo gerencial
80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	801600	Servicios de administración de empresas	801615	Servicios de archivos de datos

3.2.3 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

La especificación técnica de conformidad con el objeto contractual, el contrato a celebrar será de:

Consultoría	☐
Prestación de servicios	☒
Suministro	☐
Compraventa	☐
Otro	☐
Cuál:	

3.2.3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

ITEM	CANTIDAD	CARACTERISTICAS TECNICAS REQUERIDAS
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: • Archivística y afines. • Bibliotecólogo y afines. Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley	Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral relacionada o veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. Alternativa de experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral o veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.	• Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos. • Acuerdos y lineamientos del Archivo General de la Nación. • Gestión del ciclo vital de los documentos. • Clasificación, ordenación y descripción documental. • Valoración documental y disposición final. • Conservación preventiva de documentos. • Gestión de archivos electrónicos y documentos digitales. • Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos.

3.2.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS REQUERIDOS PARA LE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

- **Tipo de Licencia:** (Ver requisitos Jurídicos habilitantes).
- **Se cuenta con licencia:**

 Sanatorio de Agua de Dios Empresa Social del Estado	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO DOCUMENTO	
		GA-FO-009	
		VERSIÓN	APROBACIÓN
		04	16/07/2025
Página 6 de 24			

Si	☐
No	☐
No aplica	☒

✓ **Está en trámite:**

Si	☐
No	☒

✓ **Observaciones y/o Recomendaciones:**

N/A

3.2.5 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

N/A

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E.

3.3.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas y lo señalado en su propuesta, observando en todo momento la constitución política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública. Por ningún motivo suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por la Entidad contratante.
2. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
3. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad del servicio por el término previsto en el presente contrato.
4. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
5. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo del SANATORIO, obligándose desde ya EL CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos

- a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
6. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el SANATORIO a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
 7. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al SANATORIO a través del supervisor del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás Autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
 9. Pagar por su cuenta las contribuciones al sistema general de seguridad social en salud y pensiones, y contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar en los porcentajes de Ley.
 10. Procurar por realizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad.
 11. No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y a cumplir a cabalidad con el sistema de gestión de la entidad que incorpora el "Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público".

3.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Implementar y hacer seguimiento a las Tablas de Retención Documental (TRD) mediante la socialización, capacitación y acompañamiento a las dependencias; la organización de los archivos conforme a series y subseries documentales; la aplicación de tiempos de

retención; la depuración documental; la preparación y ejecución de transferencias documentales al archivo central; y el monitoreo del cumplimiento de este instrumento archivístico en el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E.

2. Apoyar la implementación de las Tablas de Valoración Documental (TVD), una vez convalidadas, desarrollando actividades de identificación de documentos con valores secundarios, aplicación de criterios técnicos de valoración, organización de fondos documentales con valor histórico, ejecución de procesos de disposición final y elaboración de informes técnicos que evidencien la correcta aplicación de este instrumento.
3. Actualizar, armonizar y fortalecer los instrumentos archivísticos institucionales, incluyendo el Programa de Gestión Documental (PGD), el Plan Institucional de Archivos (PINAR), el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), el Sistema Integrado de Conservación (SIC), inventarios documentales y demás instrumentos aplicables, asegurando su coherencia con la normativa vigente, la estructura organizacional y los procesos institucionales.
4. Organizar y controlar los archivos de gestión, central e histórico, mediante la elaboración y actualización de inventarios documentales (FUID), la correcta foliación, rotulación, almacenamiento y recuperación de la información, así como la identificación de documentos deteriorados y la formulación de acciones de mejora para su adecuada conservación.
5. Fortalecer las condiciones de conservación documental, a través del diagnóstico del estado físico de los documentos y depósitos, la formulación de medidas de conservación preventiva, la elaboración de lineamientos para la manipulación y almacenamiento adecuado, y el apoyo en la preservación de documentos con valor histórico.
6. Desarrollar procesos de capacitación y transferencia de conocimiento, mediante la realización de jornadas formativas, elaboración de guías y material de apoyo, y promoción de buenas prácticas archivísticas que contribuyan al uso adecuado de los instrumentos y al fortalecimiento de la cultura documental en el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E.
7. Elaborar y presentar los informes y soportes técnicos del proceso archivístico, incluyendo informes periódicos de actividades, reportes de implementación de TRD y TVD, informes de actualización de instrumentos archivísticos, actas de transferencias documentales, registros de capacitación y un informe final consolidado con resultados, evidencias y recomendaciones.

8. Garantizar el cumplimiento del marco normativo archivístico y la confidencialidad de la información, aplicando las disposiciones de la Ley General de Archivos, las directrices del Archivo General de la Nación, las normas sobre transparencia y acceso a la información pública, y atendiendo los requerimientos de auditoría, control interno y entes de inspección, vigilancia y control.

3.3.3 OBLIGACIONES DEL SANATORIO DE AGUA DE DIOS ESE

1. Pagar el valor del presente contrato, por el servicio en el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo a la forma de pago que se estipule en el contrato.
2. Facilitar el área física y la logística necesaria para el servicio.
3. El Gerente del SAD designa un supervisor del contrato para el control de la ejecución, verificación, y la certificación de cumplimiento del mismo.

3.4 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

3.4.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con el artículo **TRIGÉSIMO SEGUNDO** del acuerdo No 10.03.03 de 2023, expedido por la Junta directiva Institucional, que contiene el estatuto de contratación aplicable, en concordancia con la Resolución interna No 10.36.543 de 2023, que contiene el manual de contratación institucional, dado el régimen contractual excepcional, como así lo estableció el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, relacionado armónicamente con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección del contratista para adquirir los servicios aquí descritos, es:

A) CONVOCATORIA PÚBLICA (>100 SMMLV)	
Convocatoria pública	☐
Subasta inversa	☐
B) CONTRATACIÓN DIRECTA	
Contratación Directa (<=100 SMMLV)	☒

 Sanatorio de Agua de Dios Empresa Social del Estado	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO DOCUMENTO	
		GA-FO-009	
		VERSIÓN	APROBACIÓN
		04	16/07/2025
		Página 10 de 24	

3.5 SOPORTE TECNICO Y ECONOMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

3.5.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$21.545.500).

3.5.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Existe disponibilidad presupuestal en el rubro para la vigencia 2026, Según certificado **No. 164 del 06 de mayo de 2025.**

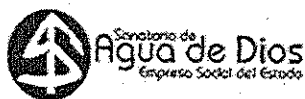
3.5.3 VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Análisis del Sector – Estudio de Mercado.

HISTORICO DE LA ENTIDAD

En el histórico de contratos del Sanatorio de Agua de Dios ESE tenemos los siguientes contratos:

AÑO	MODALIDAD	NO. DE CONTRATO	OBJETO	VALOR
2024	Prestación de Servicios	30.09.44.040	Prestación de Servicios de un Profesional de Apoyo en Archivística para la Elaboración, Aprobación y Convalidación de las Tablas de Retención v2 del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E	\$7.000.000
2024	Prestación de Servicios	30.09.44.103	Prestación de Servicios de un Profesional de Apoyo en Archivística para la Elaboración, Aprobación y Convalidación de las Tablas de Retención v2 del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E	\$7.000.000
2024	Prestación de Servicios	30.09.44.125	Prestación de Servicios de un Profesional de Apoyo en Archivística para la Elaboración, Aprobación y Convalidación de las Tablas de Retención v2	\$7.000.000



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO DOCUMENTO

GA-FO-009

VERSIÓN APROBACIÓN

04

16/07/2025

Página 11 de 24

			del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E.	
2024	Prestación de Servicios	30.09.44.138	Prestación de Servicios de un Profesional de Apoyo en Archivística para la Elaboración, Aprobación y Convalidación de las Tablas de Retención v2 del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E.	\$7.000.000
2024	Prestación de Servicios	30.09.44.156	Prestación de Servicios de un Profesional de Apoyo en Archivística para la Elaboración, Aprobación y Convalidación de las Tablas de Retención v2 del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E.	\$7.000.000
2025	Prestación de Servicios	30.09.44.042	Prestación de Servicios de un Profesional de Apoyo en Archivística para la Elaboración, Aprobación y Convalidación de las Tablas de Retención v2 del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E.	\$7.000.000
2025	Prestación de Servicios	30.09.44.100	Prestación de Servicios de un Profesional de Apoyo en Archivística para la Elaboración, Aprobación y Convalidación de las Tablas de Retención v2 del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E.	\$14.728.000
2025	Prestación de Servicios	30.09.44.146	Prestar Servicios como Profesional en Archivística para la Elaboración, Aprobación y Convalidación de las Tablas de Retención v2 del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E.	\$22.092.000
2026	Prestación de Servicios	30.09.44.067	Prestar Servicios Profesionales como Archivística como apoyo en los procesos de gestión documental del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E.	\$7.364.000

3.5.4 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El valor del presente contrato se fija por la suma de **VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS**

 Sanatorio de Agua de Dios Empresa Social del Estado	CÓDIGO DOCUMENTO	
	GA-FO-009	
	VERSIÓN	APROBACIÓN
	04	16/07/2025
Página 12 de 24		

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$21.545.500). Que será cancelado en CINCO (5) pagos así: Cuatro (4) pagos por valor de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL CIEN PESOS M/CTE (\$4.309.100)**, previa: presentación de la cuenta de cobro y/o factura, presentación del informe de actividades y/o de los entregables del periodo respectivo, planillas de pago de Seguridad Social al cual se encuentre obligado, conforme a lo indicado en las "Obligaciones Específicas del Contratista" y los demás documentos requeridos para el pago. Y un (1) último pago vencido por **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL CIEN PESOS M/CTE (\$4.309.100)** el cual se pagarán previa presentación del informe final de actividades que contenga el resumen de la ejecución total del contrato, conforme a lo indicado en la cláusula denominada "Obligaciones Específicas del Contratista" y los demás documentos requeridos para el pago conforme al parágrafo primero. Dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro y/o factura.

3.6 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

3.6.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes deberán ser correspondientes a los criterios de selección establecidos en el acuerdo No. 10.03.03 de 2023 mediante el cual se adopta el estatuto de contratación de la entidad; el cual indica en su artículo decimo criterios de selección, que: *"La selección del contratista se realizara teniendo en cuenta: i) las condiciones de los oferentes, tales como, su capacidad jurídica, financiera, de organización, experiencia y el cumplimiento en contratos, u otros que se determinen por parte de las áreas encargadas de la contratación, previa justificación; y, ii) las condiciones de la oferta referidas al valor, experiencia y formación académica del personal propuesto, características técnicas, condiciones de garantía, plazo, calidad, entre otras que se consideren necesarias para obtener la mejor oferta para la entidad.*

Los criterios de selección, tanto los referidos a las condiciones de los proponentes como los de la oferta, se establecerán con la finalidad de procurar la selección de la persona adecuada para satisfacer las necesidades del Sanatorio."

3.6.1.1 EXPERIENCIA:

Experiencia profesional certificada de mínimo dos (02) años, acordes a las actividades del objeto Contractual.

3.6.1.2 CAPACIDAD JURÍDICA:

ITEM	TIPO DOCUMENTAL/ PRECONTRACTUAL	APLICA	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA PRESTAR SERVICIOS. Impresa y firmada. - radicada en ventanilla única (Personalmente o por correo electrónico)	X		
2	FORMATO HOJA DE VIDA SIGEP FIRMADA (FORMATO ACTUALIZADO CON LAS ÚLTIMAS EXPERIENCIAS Y DEBIDAMENTE FIRMADO)	X		
3	FOTOCOPIA DE LA CEDULA (AMPLIADA AL 150%)	X		
4	CERTIFICACIONES DE ESTUDIO			
	Copia de Diploma y/o Acta de Grado de Bachiller.	X		Dependiendo del perfil al que se presenta
	Copia de Diploma y/ o Acta de Grado como Técnico		X	Dependiendo del perfil al que se presenta
	Copia de Diploma y/o Acta de Grado como Tecnólogo		X	Dependiendo del perfil al que se presenta
	Copia de Diploma y/o Acta de pregrado. (Título de convalidación si se recibió en el extranjero)	X		Dependiendo del perfil al que se presenta
	Copia de Diploma y/o Acta de Grado post grado (Título de convalidación si se recibió en el extranjero)		X	Dependiendo del perfil al que se presenta
5	CERTIFICACIONES TALENTO HUMANO ASISTENCIAL SALUD (Certificado de cursos de acuerdo a la profesión y que sean requeridos por la Secretaría de Salud y por habilitación al personal asistencial)	X		Según aplique por los requisitos pestaña HV_Asistencial
	CURSO SOPORTE VITAL BÁSICO (BLS)		X	
	CURSO SOPORTE VITAL CARDIOVASCULAR AVANZADO (ACLS)		X	
	CERTIFICACIÓN VIGENTE DE APROBACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESENCIALES PARA EL CUIDADO DE LA DONANTE EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD.		X	
	CURSO SEDACION		X	
	POCT (constancia de asistencia en las acciones de formación continua en el manejo de estas pruebas)		X	
	CURSO TRIAGE		X	
	CURSO PARA LA GESTIÓN DEL DUELO		X	
	CURSO VICTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL	X		Aplica para todo el talento humano administrativos de línea de frente y asistenciales para todos
	CURSO VICTIMAS DE ATAQUES CON AGENTES QUÍMICOS		X	
	CURSO ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS		X	
	CURSO VACUNACION		X	
	CURSO MANEJO CADENA FRIO		X	
	CURSO SEGURIDAD DEL PACIENTE	X		
	CURSO HUMANIZACION	X		Aplica para todo el talento humano administrativos de línea de frente y asistenciales para todos
	CURSO TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLÍNICO		X	
	CURSO CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO EN RIAS		X	
	CURSO DE CONCEJERIA PARA VIH		X	
	ASESORIA, POSTURA, Y RETIRO DEL DIU		X	



Consejo de
Agua de Dios
Empresa Social del Estado

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO DOCUMENTO

GA-FO-009

VERSIÓN APROBACIÓN

04

16/07/2025

Página 14 de 24

ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL / PRECONTRACTUAL	APLICA	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CURSO TOMA DE CITOLOGÍA CÉRVICO UTERINA		X	
	ASESORIA, POSTURA, Y RETIRO DEL IMPLANTE SUBDERMICO		X	
	CURSO DE PROTECCION RADIOLOGICA (reemplazo Carne)		X	
	CURSO PROGRAMA DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y SALUD INTEGRAL A VÍCTIMAS (PAVSIVI)		X	
	CURSO DE ESTERILIZACION		X	
	CURSO PRIMEROS AUXILIOS		X	
	INSCRIPCION DEL RECURSO HUMANO EN EL INVIMA PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS		X	
	CURSO SERVICIO AL CLIENTE		X	
6	Copia del Registro Único de Talento Humano – RETHUS		x	Solo aplica para talento humano en salud
7	Curso integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	X		Aplica para todo el talento humano administrativos y asistenciales
8	CERTIFICACIONES DE LABORALES Acreditar experiencia de acuerdo a las actividades relacionadas con el objeto contractual y adicionalmente deberán estar cargadas y actualizadas en el aplicativo SIGEP	X		
9	TARJETA PROFESIONAL CON VIGENCIA Y ANTECEDENTES PROFESIONALES para las profesiones que lo requieran: Ingenieros, Abogados, Contadores, Administradores de Empresas, Arquitectos, etc. (Con la respectiva copia de los antecedentes profesionales emitida por el Consejo profesional o Junta que corresponda con fecha de expedición no mayor a tres meses para las profesiones que aplique)	X		Solo profesiones que lo requieren
10	COPIA DEL RUT Actividad económica verificada en cumplimiento Resolución 114 de 2020 DIAN (se debe anexar certificado de la DIAN y con la respectiva fecha de actualización)	X		
11	ESQUEMA DE VACUNACIÓN	X		Según aplique por los requisitos HV Asistencial
	Hepatitis B	X		
	Tétano	X		
	COVID	X		
12	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO No mayor a tres (3) años desde la expedición (debidamente certificado por profesional médico o entidad inscrita y habilitada en el REPS) 24. "Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen."	X		
13	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES RESPONSABILIDAD FISCAL CONTRALORÍA No mayor a tres (3) meses desde la expedición https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/control-	X		

ITEM	TIPO DOCUMENTAL / PRECONTRACTUAL	APLICA	NO APLICA	OBSERVACIONES
	fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales/persona-natural			
14	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA- PROCURADURÍA No mayor a tres (3) meses desde la expedición https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page	X		
15	ANTECEDENTES JUDICIALES - POLICÍA No mayor a un (1) mes desde la expedición https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/	X		
16	ANTECEDENTES DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS No mayor a un (1) mes desde la expedición https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx	X		
17	CERTIFICADO DE LA CUENTA BANCARIA.	X		
18	AFILIACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Certificado de afiliación a salud Certificado de afiliación a pensión Certificado de afiliación a ARL SURA - para el área asistencial el Riesgo 3. Base de cotización debe ser del 40% sobre el valor mensual de los horarios y/o sobre el total del contrato según aplique. Los pagos están a cargo del contratista. (EN CASO DE ENCONTRARSE AFILIADO A OTRA ARL DEBERÁ GARANTIZARSE LA NOVEDAD DE AFILIACIÓN COMO CONTRATISTA DEL SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E.)	X		
19	PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERES (FORMATO Y PANTALLAZO DE PUBLICACIÓN)	X		
20	FORMATO ÚNICO DE CONOCIMIENTO E INSCRIPCIÓN DEL CLIENTE - PERSONA NATURAL (DILIGENCIADO Y FIRMADO)	X		
21	CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS -REDAM: Certificado emitido por la plataforma REDAM https://redam.gov.co/ persona natural.	X		Dando aplicación a la Ley 2097 de 2021 que indica en su ARTÍCULO 6°. Consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.
22	CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENOR DE 18 AÑOS (LEY 1918 DE 2018)	X		Ley 1918 de 2018 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL RÉGIMEN DE INHABILIDADES A QUIENES



Sanatorio de
Agua de Dios
Empresa Social del Estado

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO DOCUMENTO

GA-FO-009

VERSIÓN APROBACIÓN

04

16/07/2025

Página 16 de 24

ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL / PRECONTRACTUAL	APLICA	NO APLICA	OBSERVACIONES
	No mayor a un (1) mes desde la expedición https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/			HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES, SE CREA EL REGISTRO DE INHABILIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."ARTÍCULO 4. Deber de verificación. Es deber de las entidades públicas o privadas, de acuerdo a lo reglamentado por el Gobierno Nacional, verificar, previa autorización del aspirante, que este no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

3.6.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA:

N/A

3.6.1.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

N/A

3.6.1.5 CAPACIDAD TÉCNICA:

N/A

3.6.1.6 FACTORES DE EVALUACIÓN:

N/A

3.6.1.7 REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTA:

N/A

3.7 ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el desarrollo o cumplimiento del mismo, el equilibrio económico del contrato entre otros, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales. De los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, se procede a estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto del evento, y a señalar el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, así como su forma de mitigarlo, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

En este orden de ideas son tres las condiciones que se analizan inicialmente frente a los riesgos derivados de la contratación estatal.

- ✓ **La identificación y previsibilidad:** Entendida como la posibilidad de precaver la ocurrencia del riesgo e identificar las circunstancias en las que sobrevendrá.
- ✓ **Riesgos operacionales:** Entendidos como los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial del plazo o de los derivados de procesos o procedimientos, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos, técnicos, inadecuados o insuficientes, en el presente caso se determina que existe posibilidad de incumplimiento de las obligaciones contractuales.
- ✓ **Riesgos regulatorios:** conocidos como los cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato, se establece la posibilidad de que exista el incumplimiento de las obligaciones contractuales.
- ✓ **La estimación o cuantificación:** Los riesgos operacionales identificados por el incumplimiento en las obligaciones contractuales y que pueda afectar el desarrollo normal del contrato en los términos y tiempos establecidos y los riesgos regulatorios señalados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato, esto puede derivarse de la variación legislativa tributaria por la prestación de los servicios objeto del contrato, solo podrán ser cuantificados en el momento que se presente el incumplimiento.

 Sanatorio de Agua de Dios Empresa Social del Estado	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO DOCUMENTO	
		GA-FO-009	
		VERSIÓN	APROBACIÓN
		04	16/07/2025
		Página 18 de 24	

- ✓ **La distribución del riesgo:** Hace referencia a la asignación de la cuantificación del riesgo a cada una de las partes del contrato.

Teniendo en cuenta que el riesgo operacional está asociado a la operatividad del contrato, el incumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas en los términos y tiempos establecidos será asumido por el contratista.

En cuanto al Riesgo Regulatorio, se puede presentar variación de las tarifas impositivas, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta de prestación de servicios al Sanatorio, será asumido por el Sanatorio siempre que afecte directamente el objeto del contrato.

5	4	3	2	1			No.
Específico	Específico	Específico	General	General			CLASE
Externo	Externo	Externo	Interno	Interno			FUENTE
Ejecución	Ejecución	ejecución	Selección	Planeación- Selección			Etapa
Operacional	Regulatorio	Económico	Operacional	Operacional			TIPO
Calidad de los bienes.	Variaciones en la legislación tributaria, creación de nuevos impuestos.	No disponibilidad de los bienes o servicios previstos en el contrato.	Inexperiencia o falta de idoneidad del personal del contratista.	Incumplimiento del Contrato.			DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE)
Fallas o daños en el funcionamiento de los elementos.	Afecta el equilibrio contractual, aumento de costos no contemplados en el contrato.	Retraso en la ejecución del contrato.	Deficiente mantenimiento con posibilidad de daño del equipo y retraso en la entrega	Retraso en la ejecución del contrato, o no entrega del bien o servicio			CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO
3	3	3	3	3			PROBABILIDAD
2	4	2	3	4			IMPACTO
5	7	5	8	7			VALORACIÓN DEL RIESGO
Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto			CATEGORIA
Entidad	Entidad y Contratista	Contratista	Contratista	Contratista			¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?
Transferencia del Riesgo a la empresa aseguradora.	Asignación Porcentual: Menos del 50%, el contratista	Verificar el comportamiento del mercado, respecto a los bienes.	Cumplimiento de requisitos del contratista y seguimiento	Seguimiento por parte del supervisor			TRATAMIENTO/

 Sanatorio de Agua de Dios Empresa Social del Estado	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO DOCUMENTO	
		GA-FO-009	
		VERSIÓN	APROBACIÓN
		04	16/07/2025
		Página 19 de 24	

	asume el 100%. Más del 50%, la Entidad y el contratista asumen el 40% cada uno.	nacionales y/o importados.	por parte del supervisor				CON TROLES A SER IMPLEMENTADOS
2	3	2	2	1		PROBABILIDAD	
1	2	2	2	2		IMPACTO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO
3	5	4	4	3		VALORACIÓN	
Riesgo bajo	Riesgo Medio	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo		CATEGORÍA	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?
Si	Si	Si	si	Si			
El contratista	Entidad y Contratista	El contratista	Contratista	Entidad			PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR
A partir de la suscripción del acta de inicio.	A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.	A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.	A partir de la suscripción del contrato.	A partir de la suscripción del contrato.			
Finalización del contrato y seis meses más.	Finalización del contrato	Finalización del contrato	Finalización del contrato	Finalización del contrato			FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL CONTROL
Informe de Supervisión	Consulta medio de información, sobre trámite de cambios tributarios.	Informe de Supervisión	Informe de Supervisión	Informe de Supervisión		¿CÓMO SE REALIZA EL	
Mensual	Diario	Mensual	Mensual	Mensual		PERIODICIDAD	MONITOREO Y REVISIÓN
						¿CUÁNTO?	

3.8 CLAUSULAS PENALES Y EXCEPCIONALES

3.8.1 INDEMNIDAD:

El contratista se obliga para con el Sanatorio a salir al saneamiento directo y responsable por cualquier reclamación laboral, civil, penal de responsabilidad civil extracontractual y todas aquellas que se puedan derivar de la ejecución del presente contrato de prestación de servicios, por lo anterior el sanatorio queda exonerado de toda responsabilidad judicial y extrajudicial en la ejecución del presente contrato.

3.8.2 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:

El contrato resultante del presente proceso quedará sujeto a las disposiciones que sobre interpretación, modificación y terminación unilaterales consagra la Ley 80 de 1993, en sus artículos 14 al 18 y las demás normas concordantes y complementarias, las cuáles se aplicarán de acuerdo con las circunstancias que se presenten. **CADUCIDAD.** EL SANATORIO podrá declarar caducado el contrato por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA y por las causales previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993. La caducidad del contrato, si fuere el caso será decretada por resolución motivada del SANATORIO, y contra ella procede el recurso de reposición dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su notificación. Ejecutoriada la resolución que decreta la caducidad se dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre y se procederá de inmediato a su liquidación.

3.8.3 TERMINACIÓN ANTICIPADA:

El contrato podrá terminarse por las siguientes causas:

1. Por mutuo acuerdo de las partes antes del vencimiento del plazo pactado:

Para este efecto las partes procederán a liquidar el contrato, y suscribir el acta respectiva en la que establecerá la entrega de informes, estados de cuenta, tareas pendientes, y recaudos. Se indicará igualmente los valores que quedan pendientes de pago a favor de EL CONTRATISTA a cargo de EL CONTRATANTE, dineros que deberán ser facturados y EL CONTRATANTE pagará dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles.

2. Unilateral por incumplimiento de las obligaciones contractuales:

Cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de manera anticipada, si la otra parte no ha dado cumplimiento a sus obligaciones, siguiendo el este procedimiento:

- La parte que pretende alegar el incumplimiento deberá comunicar por escrito a la otra, a las direcciones registradas para notificación en este contrato.
- La comunicación deberá indicar las causales de incumplimiento y las pruebas si hay lugar a ello.
- La parte incumplida contará con máximo tres días (3) hábiles para dar cumplimiento a lo solicitado, o justificar el mismo.

- Si el incumplimiento persiste o la justificación no es considerada por la otra parte, el contrato podrá darse por terminado, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, quedando las partes en libertad de acudir a la jurisdicción para dirimir si existió o no una justa causa para terminar el contrato.

3. Decisión unilateral del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E. de acuerdo con la recomendación del supervisor del CONTRATO, para lo cual deberá informarse la decisión con un término no menor de quince (15) días hábiles a la fecha de terminación unilateral del CONTRATO.

3.8.4 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que en el evento en que surjan algunas divergencias entre las mismas, por razón de la celebración ejecución o terminación del presente contrato, buscarán una solución directa mediante la transacción o amigable composición dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la comunicación escrita que cualquiera de las partes envíe a la otra y si en dicho término no fuere posible un arreglo a sus diferencias o una parte de ellas, las partes quedan libres para acudir a la Jurisdicción Competente.

3.8.5 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

- a) MULTAS:** En caso de mora en el cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones derivadas del objeto del Contrato, EL CONTRATISTA pagará al Sanatorio multas diarias y sucesivas del cero punto uno por ciento (0.1%) las cuales se causarán desde la fecha en que debió cumplirse la obligación hasta su cumplimiento efectivo, sin que la sumatoria de las multas supere el veinte por ciento (20%) del valor del contrato. En caso de que El Contratista no cumpla sus obligaciones dando lugar a que la sumatoria de las multas supere ese porcentaje, se dará aplicación a la cláusula penal conforme al literal siguiente. Si el Contratista cumple con las obligaciones antes de que se supere el 20% aludido, el Supervisor certificará este hecho y El Sanatorio podrá cubrir las multas causadas por la mora en el cumplimiento.
- b) PENAL PECUNIARIA:** EL CONTRATISTA, se obliga a pagar al SANATORIO una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, como estimación anticipada de perjuicios en caso de incumplimiento parcial o total de sus obligaciones contractuales, sin perjuicio de las demás responsabilidades e indemnizaciones que se produzcan a favor del Sanatorio y que se deriven del contrato en su texto general.

 Sanatorio de Agua de Dios <i>Empresa Social del Estado</i>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO DOCUMENTO	
		GA-FO-009	
		VERSIÓN	APROBACIÓN
		04	16/07/2025
		Página 22 de 24	

3.9 CLAUSULAS GARANTÍAS

De conformidad con lo anterior, la identificación, asignación y tratamiento de riesgos asociados a la contratación y su cuantía, el contratista debe constituir póliza de garantía a favor del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E., expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual deberá amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	VIGENCIA	MONTO ASEGURADO
Cumplimiento	Igual al término de la prestación del servicio pactado y seis (6) meses más.	Este amparo cubre al Sanatorio por los perjuicios derivados del incumplimiento por una cuantía mínima del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y sus adiciones si a ello hubiere lugar
Calidad del Servicio Prestado	Igual al término de la prestación del servicio pactado y seis (6) meses más.	Este amparo cubre al Sanatorio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por una cuantía mínima del veinte por ciento (20%) del valor del contrato y sus adiciones si a ello hubiere lugar

Las pólizas deberán ser entregadas dentro de los tres (3) días hábiles a la suscripción del presente contrato en la Coordinación Administrativa del Sanatorio de Agua de Dios, empresa social del estado., para su revisión y aceptación. En los casos en que se adicione el contrato, el Contratista se compromete dentro de los tres (3) días siguientes a la firma de la minuta respectiva, a presentar el certificado de modificación de las garantías de conformidad con el nuevo tiempo y/o valor pactado.

3.10 INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

En atención a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción, el Supervisor del presente contrato será el funcionario a quien, el gerente del SANATORIO, designe para tales fines, quien vigilará el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales y su ejecución, de conformidad con el Decreto 1474 de 2011 y demás disposiciones internas.

El Supervisor es el directamente responsable de la verificación, seguimiento y certificación, de las actividades contractuales que realice el Contratista, de conformidad con lo establecido en la Resolución 10.36.252 de mayo 05 de 2025 "por la cual se modifica la resolución No.10.36.415 de 2019 "se dictan lineamientos para la supervisión de los contratos del Sanatorio De Agua De Dios E.S.E" y se adopta el GC-FO-007 MANUAL PARA LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS."

3.10.1 NECESIDAD DE CONTAR CON INTERVENTORÍA CUANDO EL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO SUPONGA CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO EN LA MATERIA O CUANDO LA COMPLEJIDAD O LA EXTENSIÓN MISMO LO JUSTIFIQUEN.

El presente proceso de selección de contratista NO requiere de interventoría.

3.11 TÉRMINO DEL CONTRATO

El plazo del presente contrato es el comprendido entre la fecha de cumplimiento de requisitos de ley y suscripción hasta el 30 de septiembre de 2026.

3.12 LUGAR DE ENTREGA

El contratista prestará sus servicios en El Sanatorio de Agua de Dios E.S.E, Edificio Carrasquilla (Carrera 9 No.10- 69/B/Centro), y de ser necesario en sus sedes hospital Herrera Restrepo (Cra. 11 No. 21-108 B/Boyacá), albergue Boyacá (Cra. 11 No. 21-110 B/Boyacá), albergue San Vicente (Cra. 9 No. 8-30 B/San Vicente) del Municipio de Agua de Dios (Cundinamarca).

3.13 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

En consonancia con el Acuerdo 10.03.03 de 2023 Estatuto de Contratación "ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO: FASE DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS: La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el mismo. De no haberse pactado plazo, la liquidación se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del término previsto en la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en los que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que realice la entidad, o las partes no llegaren a un acuerdo sobre su contenido, el Sanatorio liquidará el contrato de forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término fijado. El contratista podrá interponer recurso de reposición contra la resolución que contenga la liquidación, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, así como los interadministrativos o los de ejecución instantánea, no requerirán liquidación y en su lugar se levantará una constancia de ejecución y cierre del expediente.

 Sanatorio de Agua de Dios Empresa Social del Estado	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		CÓDIGO DOCUMENTO	
			GA-FO-009	
			VERSIÓN	APROBACIÓN
			04	16/07/2025
Página 24 de 24				

PARÁGRAFO PRIMERO: Si llegado el plazo anterior, no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo establecido en el CPACA o la norma que lo sustituya."

Por tanto, el contrato resultante del presente proceso estará sujeto a liquidación

Si	☐
No	☒

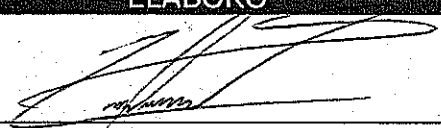
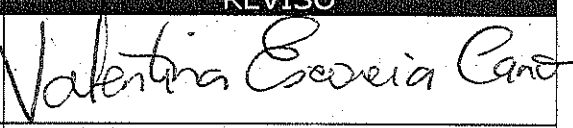
3.14 SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL

N/A

3.15 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES

El Sanatorio de Agua de Dios ESE, de acuerdo con las disposiciones artículo vigésimo cuarto literal III del Acuerdo 10.03.03 de 2023 Estatuto de Contratación y el artículo vigésimo segundo literal III de la Resolución 10.39.543 de 2023 Manual de Contratación, y con base a la metodología descrita en la guía elaborada por Colombia Compra Eficiente, para elaborar estudios del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación; procede a su identificación. Ítem 3.5.3 del presente estudio.

4 FIRMAS

	ELABORÓ	REVISÓ
Firma:		
Nombres:	CESAR MAURICIO UBAQUE	VALENTINA ESCORCIA CANO
Cargo:	COORDINADOR PLANEACION, DOCUMENTAL Y TIC'S	GIT GESTION CONTRATISTA APOYO JURIDICO PROFESIONAL