



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: RE-DEJU-002  
Versión:04  
Fecha de Actualización:  
28/06/2021  
Fecha de Actualización:  
01/08/2024

**RFECHA: 25 de junio de 2026**

**PRESENTADO A: JULIÁN ALBERTO VALDÉS MARTÍNEZ**

**PRESENTADO POR LÍDER DEL PROCESO: DANIEL GIRON LERMA**

**VALOR:** El Presupuesto Oficial definitivo del presente es de **Dieciséis millones trescientos treinta y dos mil setecientos cincuenta pesos (\$16.332.750 M/CTE)**, incluido IVA y demás tributos, gastos y otros costos directos o indirectos que se generen con ocasión de la presentación de ofertas, celebración, ejecución y liquidación del contrato.

### 1. PROCESO INSTITUCIONAL O PROGRAMA, SUBPROGRAMA Y/O ACTIVIDAD DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AL QUE APUNTA LA NECESIDAD DETECTADA.

Procesos de apoyo-Gestión de la Información-TIC

### 2. NATURALEZA JURÍDICA.

EL HOSPITAL RUBEN CRUZ VELEZ es una empresa social del estado, cuyo objeto social, es la de prestar los servicios de salud de baja complejidad contribuyendo al mantenimiento del estado de salud de su población en su área de influencia, con capacidad para ofrecer servicios de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación acordes con la necesidad determinadas en el perfil epidemiológico y con sujeción al plan sectorial de salud y al plan de desarrollo del Departamento y del Municipio de Tuluá y los criterios operacionales señalados para el funcionamiento de la red de servicios del Departamento del valle del Cauca.

Como ente descentralizado el Hospital, debe dar cumplimiento a los fines del Estado, consagrados en la Constitución Nacional en el artículo 2 así: "Son fines del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial, y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."

La función primordial de las Empresas Sociales del Estado radica en la atención de salud, en cumplimiento de principios constitucionales que orientan la prestación del servicio público de salud, tales como eficiencia, eficacia, universalidad, solidaridad, transparencia, entre otros, bajo la premisa de la garantía de la calidad del servicio y de su efectiva prestación.

La jurisprudencia constitucional ha puesto de relieve los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad que informan el Sistema General de Seguridad Social en Salud, consagrados en el artículo 48 Superior, de conformidad con los cuales el Legislador "quedó habilitado constitucionalmente para configurar el sistema de seguridad social sometido a dichos principios y a los parámetros fundamentales establecidos en la citada disposición superior. Efectivamente, reiterando su naturaleza de servicio público, el legislador dispuso que su prestación debe efectuarse con sujeción a los principios de eficiencia, universalidad, solidaridad, integralidad, unidad y participación" 1. En este sentido, la Corte ha puesto de relieve en relación con el principio de eficiencia, que este se encuentra consagrado en la norma superior, y desarrollado en la Ley 100 de 1993, y puede ser definido como "la mejor utilización de los recursos administrativos, técnicos y financieros disponibles para que los beneficios a que da derecho la seguridad social sean prestados en forma adecuada, oportuna y suficiente" 2. En ese contexto, la actividad administrativa de la empresa se encuentra enmarcada por los principios de economía, eficiencia y eficacia, por lo cual la ESE propende por la ejecución de sus fines y objetivos en una forma ordenada y racional, y a través de su presupuesto orienta su política de funcionamiento e inversión, y establece programas de obras, servicios y fomento a la eficiencia, lo que constituye una parte fundamental de su Plan de Desarrollo, todo dirigido a la consecución de sus fines.

Que los artículos 194 y subsiguientes de la Ley 100 de 1993 o Régimen del Sistema General de Seguridad Social Integral, crean y establecen el régimen de funcionamiento de las EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO, entidades de categoría especial, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, reglamentadas a través del Decreto 1876 de 1994, derogado por el decreto 780 de 2016 El

Hospital Rubén Cruz Vélez E.S.E. se rige en materia de contratación por el Derecho privado y en especial por su Estatuto y manual de Contratación.

Por lo anterior, y atendiendo los preceptos legales del artículo 195 numeral 6 de la ley 100 de 1993, el concepto No.1263 de fecha 06 de Abril de 2000, proferido por el Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil -, HMP: Dr. FLAVIO AUGUSTO RODRIGUEZ ARCE, y el concepto No. 5993 de fecha 26 de Agosto de 2003, proferido por la Jefe de la Oficina Jurídica – Asesora Jurídica y de apoyo legislativo del Ministerio de Protección Social, Dra. CLAUDIA JANETH WILCHES ROJAS, la presente contratación se regirá por las disposiciones contenidas en el Estatuto y Manual de Contratación, es decir se someterá a las normas del derecho privado.

### 3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La E.S.E Hospital Rubén Cruz Vélez, es una entidad de carácter público, estructurada bajo el esquema de Empresa Social del Estado, domiciliada en la ciudad de Tuluá, la cual fue creada mediante Acuerdo 021 del 05 de julio de 1997 por el Concejo Municipal. Dicha resolución constituyó el documento oficial que estableció la creación y conformación de la ESE municipal, hospital que presta servicios de salud de baja complejidad a los usuarios, sus familias y la comunidad.

La E.S.E es una entidad descentralizada de orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, identificada con NIT: 821.000.831-1, con capacidad para actuar legalmente, tener sus propios bienes y recursos, y gestionar sus asuntos de manera independiente.

Como ente descentralizado, la E.S.E debe dar cumplimiento a los fines del Estado consagrados en el artículo 2º de la Constitución Nacional: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.”

Conforme a la Constitución de 1991, la Ley 100 de 1993 introdujo un nuevo paradigma en la administración de lo público, estableciendo modificaciones sustanciales en la prestación del servicio público de salud y en las entidades encargadas de su ejecución, las cuales pueden ser oficiales, mixtas, privadas, comunitarias o solidarias, siempre orientadas por criterios empresariales, de eficiencia y competitividad. En consecuencia, la autonomía de las Empresas Sociales del Estado debe ejercerse buscando la eficiencia, eficacia y calidad en la prestación del servicio público de salud, preservando la viabilidad institucional y garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente (Ley 100 de 1993, Art. 185).

En coherencia con su misión institucional, la E.S.E Hospital Rubén Cruz Vélez requiere fortalecer sus procesos asistenciales, administrativos y de control institucional, mediante la implementación de estrategias que garanticen la adecuada gestión de la información en salud, el cumplimiento de los lineamientos normativos vigentes y la correcta interoperabilidad con las plataformas dispuestas por el Ministerio de Salud y Protección Social, las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) y los entes territoriales.

Para el adecuado funcionamiento de la institución y el cumplimiento de su misionalidad, el hospital requiere realizar el fortalecimiento de su infraestructura tecnológica, con el fin de garantizar la continuidad, disponibilidad, seguridad y eficiencia de los servicios de información y comunicación, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como con los requisitos mínimos exigidos para la habilitación y prestación de servicios de salud, en este orden de ideas, el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica permitirá mejorar la atención a los usuarios, optimizar los procesos asistenciales y administrativos, y asegurar una prestación de servicios de salud de calidad, amigable, segura y eficiente, orientada al paciente y alineada con los principios de oportunidad, accesibilidad y humanización del servicio.

En virtud de lo anterior, y con el propósito de soportar adecuadamente los sistemas de información institucionales, los canales de atención y comunicación con los usuarios, así como las actividades de call center y atención en ventanilla, se hace necesario adquirir los siguientes elementos tecnológicos:

- 28 Tablas Digitalizadoras de firma, para el correcto diligenciamiento de los formatos de atención al usuario exigidos por las EAPB.

#### Características

- Marca: Genius
- Referencia: i405X Easypen

- Área de trabajo: 5.5" × 4" (13.97 cm × 10.16 cm).
  - Resolución: 2540 LPI.
  - Velocidad de reporte: 100 RPS (reportes por segundo).
  - Conectividad: Cable USB.
  - Lápiz: Inalámbrico.
  - Accesos rápidos: Cuenta con 28 botones programables en el marco de la tablet.
  - Compatibilidad: Windows (Vista, 7, 8, 10, 11).
  - 1 impresora de recibos
- Características:
- Marca: EPSON.
  - Referencia: Tm T20.
  - Tipo: Para Punto de Venta (POS).
  - Método de impresión: Térmica.
  - Interfaz: USB y serial.
  - Velocidad de impresión: Máximo 150 mm/s.
  - Dimensiones del papel (mm): Rollo de papel: ancho 79,5 ± 0,5 mm u 57,5 ± 0,5 mm; diámetro máximo 83,0 mm.

La adquisición de estos elementos contribuirá al fortalecimiento de la capacidad operativa del hospital, al cumplimiento de la normatividad vigente y a la mejora continua de la experiencia del usuario en la prestación de los servicios de salud.

**4. OBJETO A CONTRATAR**

Adquisición de 28 digitalizadoras de firma, para el correcto diligenciamiento de los formatos de atención al usuario exigidos por las EAPB y una impresora de recibos térmica EPSON TM T20 la Empresa Social del Estado Hospital Rubén Cruz Vélez.

**4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.**

Debe contener las especificaciones técnicas, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

Cantidad	Descripción
28	Tablas Digitalizadoras de firma Características: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Marca: Genius</li> <li>● Referencia: i405X Easypen</li> <li>● Área de trabajo: 5.5" × 4" (13.97 cm × 10.16 cm).</li> <li>● Resolución: 2540 LPI.</li> <li>● Velocidad de reporte: 100 RPS (reportes por segundo).</li> <li>● Conectividad: Cable USB.</li> <li>● Lápiz: Inalámbrico.</li> <li>● Accesos rápidos: Cuenta con 28 botones programables en el marco de la tablet.</li> <li>● Compatibilidad: Windows (Vista, 7, 8, 10, 11).</li> </ul>
1	Impresora de recibos Características: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Marca: EPSON.</li> <li>● Referencia: Tm T20.</li> <li>● Tipo: Para Punto de Venta (POS).</li> <li>● Método de impresión: Térmica.</li> <li>● Interfaz: USB y serial.</li> <li>● Velocidad de impresión: Máximo 150 mm/s.</li> </ul>

- Dimensiones del papel (mm): Rollo de papel: ancho 79,5 ± 0,5 mm u 57,5 ± 0,5 mm; diámetro máximo 83,0 mm.

**4.2. OBLIGACIONES GENERALES.**

1. El contratista se obliga a Cumplir con el objeto de la presente Orden en el plazo estipulado.
2. Acatar las directrices que, durante el desarrollo, de la presente orden le imparta la entidad a través de la Supervisión o de la Gerencia.
3. Acreditar al Hospital el pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.
4. Reconocer y pagar al personal dependiente o independiente que emplee para la ejecución del objeto contractual todas las prestaciones sociales establecidas en la Legislación Colombiana, especialmente lo que establecen las Leyes 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1429 de 2010 y el Decreto 2798 de 2012.
5. Asumir de manera total y exclusiva, la responsabilidad derivada de la calidad e idoneidad del objeto del contrato.
6. Asumir el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución
7. Asumir por su propia cuenta todos los gastos que requiera para la ejecución del objeto de la orden.
8. Dar estricto cumplimiento a las normas relacionadas con los requisitos y obligaciones que, en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, establece el Decreto 1072 de 2015, así como en la legislación que lo complementa, modifique o sustituya.
9. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
10. Difundir, interactuar y compartir, de acuerdo con las políticas de comunicación institucional y la normativa vigente, la información emitida a través de los canales virtuales institucionales del Hospital, mediante sus redes sociales oficiales.

**4.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS.**

El contratista se obliga a:

1. Entregar lo siguiente:

Cantidad	Descripción
28	Tablas Digitalizadoras de firma Características: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marca: Genius</li> <li>• Referencia: i405X EasyPen</li> <li>• Área de trabajo: 5.5" x 4" (13.97 cm x 10.16 cm).</li> <li>• Resolución: 2540 LPI.</li> <li>• Velocidad de reporte: 100 RPS (reportes por segundo).</li> <li>• Conectividad: Cable USB.</li> <li>• Lápiz: Inalámbrico.</li> <li>• Accesos rápidos: Cuenta con 28 botones programables en el marco de la tablet.</li> <li>• Compatibilidad: Windows (Vista, 7, 8, 10, 11).</li> </ul>
1	Impresora de recibos Características: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marca: EPSON.</li> <li>• Referencia: Tm T20.</li> <li>• Tipo: Para Punto de Venta (POS).</li> <li>• Método de impresión: Térmica.</li> <li>• Interfaz: USB y serial.</li> <li>• Velocidad de impresión: Máximo 150 mm/s.</li> <li>• Dimensiones del papel (mm): Rollo de papel: ancho 79,5 ± 0,5 mm u 57,5 ± 0,5 mm; diámetro máximo 83,0 mm.</li> </ul>

2. Entregar oportunamente a la entidad los equipos requeridos de conformidad con los tiempos y procedimientos establecidos.
3. Realizar el cambio del equipo defectuoso o de mala calidad dentro de los dos (02) días siguientes a la notificación entregada por la entidad.
4. Cumplir a cabalidad con todos los requerimientos técnicos y de calidad en cumplimiento con el objeto contractual
5. Realizar la entrega dentro del plazo señalado y coordinado con el supervisor del contrato.
6. Disponer del personal y equipos necesarios para la correcta entrega del equipo objeto de contrato
7. Asumir el transporte, traslado, al lugar informado por el Supervisor del contrato para la revisión y entrega.
8. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales en que incurra para el cumplimiento del objeto del Contrato, si a ello hubiera lugar.
9. Atender todas las recomendaciones que oportunamente indique el supervisor del contratante.
10. Informar oportunamente a la E.S.E sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del Contrato.
11. Asumir los costos directos, indirectos, imprevistos, desplazamientos y de logística fletes, bodegaje y demás necesidades en las que incurra en la ejecución del contrato para hacer llegar el equipo objeto de contrato.
12. Entregar en óptimas condiciones el equipo objeto del contrato.
13. De presentarse devoluciones por deterioro, calidad o defecto en la manipulación, el contratista repondrá el (los) equipo (s) dentro del tercer (3) día hábil siguiente al reclamo presentado, asumiendo los costos de transporte y movilización de los bienes.
14. Atender con oportunidad y efectividad las observaciones y sugerencias; tomar las medidas correctivas y preventivas a que haya lugar y entregar al supervisor del contrato oportunamente la información que le sea requerida.
15. Garantía de un (1) año en dispositivos electrónicos, instalación por 2 meses.

#### 5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución de la Orden de Compra será de un (1) mes contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

#### 6. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De acuerdo con las normas del Manual de Contratación de la entidad, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL RUBÉN CRUZ VÉLEZ, para contratar utilizará una de las siguientes Modalidades de Contratación

Modalidad de selección establecida para este proceso.	MARQUE (X)
6.1. Convocatoria Pública	
6.2. Solicitud Privada de Oferta	
6.3. Contratación Directa	X
6.4. Adquisiciones Simplificadas	
6.5. Otras Formas de Contratación	

#### 7. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD A UTILIZAR, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La presente contratación se realizará en la modalidad "Contratación Directa", tal cual como está establecido en el manual y estatutos de contratación DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL RUBEN CRUZ VELEZ: "Es la modalidad mediante la cual La ESE invita a presentar oferta conforme a las condiciones del mercado, debidamente justificado en los correspondientes estudios previos y que estén en capacidad de ejecutar el objeto requerido, respetando el principio de selección objetiva, conforme a su naturaleza."

**7. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD A UTILIZAR, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

Numeral 20: Cuando se trate de contratos cuyo valor sea igual o inferior a 80 SMLMV cualquiera que sea su naturaleza

**8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

El Presupuesto Oficial definitivo del presente es de **DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$16.332.750 M/CTE)**, incluido IVA y demás tributos, gastos y otros costos directos o indirectos que se generen con ocasión de la presentación de ofertas, celebración, ejecución y liquidación del contrato.

**8.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

MARCAR LA UTILIZADA:

A. SEGÚN ESTUDIO DE MERCADO (\*):   X  

B. SEGÚN INFORMACIÓN HISTORICA (\*\*):       

Para la asignación del presupuesto para la presente contratación, se efectuó un análisis sobre los elementos requeridos para el cumplimiento del contrato.

(\*) El Presupuesto Oficial definitivo del presente proceso, es estimado conforme con los precios del mercado.

(\*\*) El Hospital, para estimar el presupuesto oficial para la presente contratación, tomó como referencia el análisis del sector y las cotizaciones presentadas por estos conceptos.

Por ende, se proyecta un costo para el presente contrato de **DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$16.332.750 M/CTE)**, incluido IVA y demás tributos, gastos y otros costos directos o indirectos que se generen con ocasión de la presentación de ofertas, celebración, ejecución y liquidación del contrato.

**9. CRITERIOS DE SELECCIÓN.**

**PERFIL DE LOS OFERENTES Y FACTORES DE SELECCIÓN PARA IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

La Empresa Social del Estado Hospital Rubén Cruz Vélez, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 49 de Nuestra Carta Política, en la Ley 100 de 1993, en la Ley 715 de 2001, en el Estatuto de Contratación, requiere contratar con persona natural o jurídica que cumpla los siguientes requisitos:

**9.1 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

El oferente debe presentar junto con su oferta los siguientes documentos:

**1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Presentar la carta de presentación de la propuesta, la cual deberá estar firmada por parte de la persona legalmente facultada.

X

**2. CARTA DE CONSTITUCIÓN DE PROPONENTE PLURAL. (sí aplica).**

Podrán participar como proponentes plurales los consorcios, uniones temporales y/o promesas de sociedad futura, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

X

Acreditar su existencia de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando la clase de proponente plural, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del proponente plural en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al CONTRATISTA por el contrato ofrecido.

Acreditar un término mínimo de duración del proponente plural igual a la duración del contrato y un año más.

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas naturales y/o jurídicas que integren el proponente plural, y la capacidad de sus representantes para la constitución de dicho proponente, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del proponente plural tienen un término mínimo de duración igual a la duración del contrato y dos años más.

La designación de un representante quien deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del proponente plural. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación, capacidad jurídica y duración de cada uno de los integrantes del proponente plural respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente términos de condiciones.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

La carta de conformación se diligenciará de acuerdo con el modelo anexo, sólo cuando el proponente sea Consorcio o Unión temporal, teniendo en cuenta lo aquí exigido.

**3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (Cuando aplique)**

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

X

Acreditar que su objeto social principal o secundario se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

**4. HOJA DE VIDA**

Diligenciada en el formato único de hoja de vida establecido por la Ley 190 de 1995, 489 y 443 de 1998 (tanto para persona natural o jurídica).

X

Si se trata de proponente plural cada uno de sus integrantes deberá anexar este requisito.

Ver <https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos>

**5. CERTIFICADOS / CONSTANCIAS DE EXPERIENCIA RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO**

Proporcionar los documentos (Copia de contratos, actas, certificaciones) que acrediten la experiencia en el objeto del contrato, demostrando su idoneidad y capacidad para la ejecución del mismo.

X

**6. SITUACIÓN MILITAR (LIBRETA MILITAR)**

El proponente (Persona Natural o Representante Legal hombre) deberá allegar con su propuesta, la fotocopia de la libreta militar o documento que permita identificar que tiene definida su situación militar.

Este requisito aplica sólo en caso de hombres menores de 50 años.

X

**7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT.**

Para tal efecto se adjuntará la copia del Registro Único Tributario.

Si se trata de proponente plural, cada uno de sus integrantes deberá anexar este requisito.

X

**8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONA JURÍDICA**

El proponente debe adjuntar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el que conste que el representante legal, como la firma proponente, no se encuentran sancionados disciplinariamente.

Si se trata de proponente plural cada uno de sus integrantes deberá anexar este requisito.

Si el proponente no aporta este requisito, se entenderá como una autorización tácita para que el Hospital realice la consulta respectiva.

Ver <http://www.procuraduria.gov.co>

X

**9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DEL REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONA JURÍDICA**

El proponente debe adjuntar el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, en el que conste que el representante legal, como la firma proponente, no se encuentran sancionados ni reportados fiscalmente.

Respecto de este certificado, se aclara que la vigencia del mismo es trimestral, por lo tanto, el vigente para esta contratación es el correspondiente al trimestre en el cual se cierra el proceso.

Si se trata de proponente plural cada uno de sus integrantes deberá anexar este requisito.

Si el proponente no aporta este requisito, se entenderá como una autorización tácita para que el Hospital, realice la consulta respectiva.

Ver <http://www.contraloriagen.gov.co>

X

<p><b>10. ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA PERSONA NATURAL, REPRESENTANTE PERSONA JURÍDICA</b></p> <p>El representante legal o la persona natura deberán adjuntar el certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional en los canales establecidos.</p>	X
<p><b>11. CONSULTA AL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.</b></p> <p>El proponente debe adjuntar el certificado judicial de medidas correctivas y antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el que conste que el representante legal, como la firma proponente, no cuentan con requerimientos de tipo penal y multas por concepto de Código de Policía.</p> <p>Si se trata de proponente plural cada uno de sus integrantes deberá anexar este requisito.</p> <p>Si el proponente no aporta este requisito, se entenderá como una autorización tácita para que el Hospital realice la consulta respectiva.</p> <p>Ver: <a href="https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial">https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial</a></p> <p>Ver: <a href="https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx">https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx</a></p> <p>ver: <a href="https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/">https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/</a></p>	X
<p><b>12. CERTIFICADO CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES - LEY 1918 DE 2018 (POLICÍA NACIONAL):</b></p> <p>Adjuntar el certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales, conforme a la Ley 1918 de 2018.</p> <p>Ver: <a href="https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/">https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/</a></p>	X
<p><b>13. Certificado del Portal de Anticorrupción (PACO):</b></p> <p>Proporcionar el certificado expedido por el Portal de Anticorrupción (PACO).</p> <p>Ver: <a href="https://portal.paco.gov.co/">https://portal.paco.gov.co/</a></p>	X
<p><b>14. CERTIFICADO REDAM:</b></p> <p>Adjuntar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).</p>	X
<p><b>15. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL</b></p> <p>Acreditar si es persona natural la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones.</p> <p>Presentar si es persona jurídica documento suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.</p>	X
<p><b>16. SARLAFT</b></p> <p>El proponente deberá diligenciar el Anexo – SARLAFT el cual hace parte de los documentos jurídicos</p>	X

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: RE-DEJU-002 Versión:04 Fecha de Actualización: 28/06/2021 Fecha de Actualización: 01/08/2024
---	--------------------------------------	---

habilitantes.	
---------------	--

<b>17. CERTIFICACIÓN BANCARIA</b>  Adjuntar una certificación bancaria actualizada.	<b>X</b>
---	----------

<b>10. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.</b>
--

Para reducir la exposición del proceso de contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, se estructuró un sistema de administración de los riesgos teniendo en cuenta los eventos que impidan el contrato.

**10.1. CLASES DE RIESGOS:**

- **General:** Es un riesgo de todos los procesos de contratación adelantados por la Entidad, por lo cual está presente en toda su actividad contractual.
- **Específico:** Es un riesgo propio del proceso de contratación objeto de análisis.

**10.2. FUENTE:**

- **Interno:** Es un riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de la Entidad (reputacional, tecnológico).
- **Externo:** Es un riesgo del sector del objeto del proceso de contratación o asociado a asuntos no referidos a la Entidad (desastres económicos, existencia de monopolios, circunstancia electoral).

**10.3. ETAPA:**

- **Planeación:** Está comprendida entre la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y la fecha en la cual se decide continuar o no con el Proceso de Contratación.
- **Selección:** La etapa de selección está comprendida entre el acto de Apertura del Proceso de Contratación y la suscripción o la declaración de desierto del Proceso de Contratación.
- **Contratación:** Una vez suscrito el contrato objeto del Proceso de Contratación, inicia la etapa de contratación en la cual se debe cumplir con el cronograma previsto para la celebración del contrato, el registro presupuestal, la publicación y el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y pago.
- **Ejecución:** inicia una vez cumplidos los requisitos previstos para iniciar la ejecución del contrato respectivo y termina con el vencimiento del plazo del contrato o la fecha de liquidación, si hay lugar a ella. Esta etapa puede extenderse cuando hay lugar a garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento o a condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes. En esta etapa se cumplen con las obligaciones previstas en el contrato, permitiendo el logro del objeto del Proceso de Contratación; en consecuencia, los Riesgos frecuentes son los asociados al cumplimiento del contrato y el logro del objeto propuesto, el rompimiento del equilibrio económico del contrato, los asociados a la liquidación y terminación del contrato y aquellos relacionados con el incumplimiento de la normativa posconsumo.

**10.4. TIPOS DE RIESGO:**

- **Riesgos Económicos:** Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
- **Riesgos Sociales o Políticos:** Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
- **Riesgos Operacionales:** Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
- **Riesgos Financieros:** Son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías y refinanciamientos, entre otros.
- **Riesgos Regulatorios:** Derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación

económica del contrato.

- **Riesgos de la Naturaleza:** Son los eventos naturales previsible en los cuales no hay intervención humana, y que pueden tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.
- **Riesgos Ambientales:** Son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.
- **Riesgos Tecnológicos:** Son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

#### 10.5. Probabilidad del riesgo.

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

#### 10.6. Impacto

VALORACIÓN	CATEGORIA
1	Insignificante
2	Menor
3	Moderado
4	Mayor
5	Catastrófico

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Código: RE-DEJU-002  
Versión: 04  
Fecha de Actualización:  
28/06/2021  
Fecha de Actualización:  
01/08/2024

**10.7. Valoración del Riesgo.**

No	Descripción del riesgo	Clase	Fuente	Estrategia	Tipo	Descripción (¿Qué puede ocurrir?)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Descripción Probabilidad	Impacto	Descripción Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Descripción Probabilidad	Impacto	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO		¿Afecta la ejecución?	Persona responsable de implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	MONITOREO Y REVISIÓN			
																			Descripción Impacto	Valoración del riesgo					Categoría	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
1	Proceso contractual inadecuado	General	Interna	Planificación	Operacional	La modalidad de contratación no es adecuada para el tipo de servicio u obra requerido.	Celebración indebida de contratos	1	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	Valoración: Insignificante / Cualitativamente: Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente / Cuantitativamente: Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	2	Alto	Entidad contratante	Adelantar el proceso de selección con el acompañamiento de personal idóneo y con experiencia en contratación	1	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	Valoración: Insignificante / Cualitativamente: Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente / Cuantitativamente: Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	2	No	Entidad contratante	Elaboración estudios previos	Elaboración estudios previos	Publicación de estudios previos	Publicación de estudios previos	Verificación en por parte del Gerente con apoyo de personal idóneo y SECOP	Verificado en los documentos a publicar en el portal de SECOP
2	Requisitos habilitantes inadecuados	General	Interna	Planificación	Operacional	Los requisitos habilitantes no son los apropiados para el Proceso de Contratación y es posible encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los Riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistentes con el Proceso de Contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes.	Celebración indebida de contratos	1	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	Valoración: Insignificante / Cualitativamente: Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente / Cuantitativamente: Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	2	Alto	Entidad contratante	Adelantar el proceso de selección con el acompañamiento de personal idóneo y con experiencia en contratación	1	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	Valoración: Insignificante / Cualitativamente: Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente / Cuantitativamente: Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	2	No	Entidad contratante	Elaboración estudios previos	Elaboración estudios previos	Publicación de estudios previos	Publicación de estudios previos	Verificación en por parte del Gerente con apoyo de personal idóneo y SECOP	Verificado en los documentos a publicar en el portal de SECOP



### ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: RE-DEJU-002  
 Versión: 04  
 Fecha de Actualización: 28/06/2021  
 Fecha de Actualización: 01/08/2024

No	Descripción del riesgo	Clase	Fuente	Estrategia	Tipo	Descripción (¿Qué puede ocurrir?)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Descripción Probabilidad	Impacto	Descripción Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿Afecta la ejecución?	Persona responsable de implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	MONITOREO Y REVISIÓN					
																Probabilidad	Descripción	Probabilidad	Impacto					Descripción Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
3	Estimación del Valor del contrato	Específico	Interna	Planificación	Financiero	El valor del contrato no corresponde a los precios del mercado	Podría darse: 1) Péculado 2) una posterior reestructuración de la ecuación contractual por sobre costos o por costos insuficiente \$	2	Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)	3	Valoración: Moderado / Cualitativamente: Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes / Cuantitativamente: Genera un impacto del valor del contrato entre el 5% y el 15%	5	Riesgo medio	Entidad contratante	Realizar unos análisis y estudios de mercado adecuados que reflejen la realidad de los posibles costos y valores a contratar	1	Raro (Puede ocurrir excepción almente)	2	Menor / Cualitativamente: Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual / Cuantitativamente: Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato	3	Riesgo bajo	IS	Entidad contratante	Presentación del proyecto	Elaboración estudios previos	Verificand o a través de cotizaciones y consultas vía web del bien o servicio a adquirir	Verificado s los valores al momento de la elaboración in de estudios previos	¿cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	Especificaciones técnicas incorrectamente descritas	Específico	Interna	Planificación	Operacional	La descripción del bien o servicio requerido no es clara	Declaratoria de Desierto de un Proceso de Selección	1	Raro (Puede ocurrir excepción almente)	1	Valoración: Insignificante / Cualitativamente: Obstruye la ejecución del contrato de manera intrasigente / Cuantitativamente: Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	2	Riesgo bajo	Entidad contratante	En la elaboración del estudio y documento previo desarrollar fichas técnicas acordes a las necesidades del Hospital	1	Raro (Puede ocurrir excepción almente)	1	Insignificante / Cualitativamente: Obstruye la ejecución del contrato de manera intrasigente / Cuantitativamente: Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	2	Riesgo bajo	No	Entidad contratante	Fecha de elaboración del proyecto	Publicación estudios previos	Verificand o antes de publicar estudios previos las condiciones de las técnicas (obligaciones generales y específicas del contratista)	Antes de iniciar el proceso precontractual.	¿cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Código: RE-DEJU-002  
Versión: 04  
Fecha de Actualización:  
28/06/2021  
Fecha de Actualización:  
01/08/2024

No	Descripción del riesgo	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (¿Qué puede ocurrir?)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Descripción Probabilidad	Impacto	Descripción Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Descripción	Probabilidad	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO		¿Afecta la ejecución?	Persona responsable de implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	MONITOREO Y REVISIÓN	
																			Descripción Impacto	Valoración del riesgo					Categoría	¿Cómo se realiza el monitoreo?
5	Falta de transparencia en el proceso	General	Interna	Planificación	Operacional	El Proceso de Contratación no cuenta con las condiciones que garantizan la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes	Celebración indebida de contratos	1	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	Valoración: Insignificante / Cualitativamente: Obstruye la ejecución del contrato de manera intrasparente / Cuantitativamente: Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	2	Riesgo Bajo	Entidad contratante	Adelantar el proceso de selección con el acompañamiento de personal idóneo y con experiencia en contratación	1	Raro (Puede ocurrir excepción almente)	1	Valoración: Insignificante / Cualitativamente: Obstruye la ejecución del contrato de manera intrasparente / Cuantitativamente: Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	2	No	Entidad contratante	Elaboración estudios previos	Publicación de estudios previos	Verificación por parte del Gerente con apoyo de personal idóneo y cualificado	Verificado los documentos a publicar en el SECOE
6	Responsabilidad en contratación	General	Interna	Planificación	Operacional	El diseño del Proceso de Contratación no permite satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal	Falla en el principio de responsabilidad	1	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	Valoración: Insignificante / Cualitativamente: Obstruye la ejecución del contrato de manera intrasparente / Cuantitativamente: Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	2	Riesgo Bajo	Entidad contratante	Adelantar el proceso de selección con el acompañamiento de personal idóneo y con experiencia en contratación	1	Raro (Puede ocurrir excepción almente)	1	Valoración: Insignificante / Cualitativamente: Obstruye la ejecución del contrato de manera intrasparente / Cuantitativamente: Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	2	No	Entidad contratante	Elaboración estudios previos	Publicación de estudios previos	Verificación por parte del Gerente con apoyo de personal idóneo y cualificado	Verificado los documentos a publicar en el SECOE

### ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: RE-DEJU-002  
 Versión: 04  
 Fecha de Actualización: 28/06/2021  
 Fecha de Actualización: 01/08/2024

No	Descripción del riesgo	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (¿Qué puede ocurrir?)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Descripción Probabilidad	Impacto	Descripción Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Descripción Probabilidad	Impacto	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO		¿Afecta la ejecución?	Persona responsable de implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	MONITOREO Y REVISIÓN		
																			Descripción Probabilidad	Impacto					Descripción Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
7	Ejecución del contrato	Específico	Externa	Contratación	Operacional	El contratista seleccionado suscribe el contrato y posteriormente no lo cumple	Falla en el principio de responsabilidad	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	Valoración: Menor / Cualitativamente: Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual / Cuantitativamente: Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato	3	Riesgo Medio	Contratista	Hacer efectivas las pólizas de cumplimiento	1	Raro (Puede ocurrir excepción almente)	1	Valoración: Insignificante / Cualitativamente e: Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente / Cuantitativamente: Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	2	SI	Entidad contratante	Ejecución del contrato	Ejecución del contrato	Estableciendo en el estudio previo e invitación a colizar los plazos en que se debe cumplir con el objeto del contrato	Ejecución del contrato	MENSUAL
8	Variaciones del precio en el mercado	Específico	Externa	Ejecución	Económico	Las condiciones de mercado varía, lo que hace que el producto se incremente o reduzca	Reduce la utilidad del contratista	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	2	Valoración: Menor / Cualitativamente: Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual / Cuantitativamente: Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato	5	Riesgo Medio	Entidad contratante	Desarrollar unos estudios de sector y mercado y acordar a la dinámica de precios en el país	1	Raro (Puede ocurrir excepción almente)	1	Valoración: Insignificante / Cualitativamente e: Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente / Cuantitativamente: Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	2	No	Entidad contratante	Perfeccionamiento del contrato	Acta de recibido final	Ejecutando oportuno ante el objeto que se contrata	MENSUAL	
9	Calidad del Bien y/o Servicio a entregar en la ejecución del contrato	Específico	Externa	Contratación	Operacional	El contratista seleccionado no entrega el bien o servicio conforme con las condiciones de calidad solicitadas en el contrato, teniendo en cuenta las	Falla en el Principio de Economía	Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)	2	2	Valoración: Menor / Cualitativamente: Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede	5	Riesgo Medio	Contratista	Hacer efectivas las pólizas de calidad del servicio o del Bien suministrado	1	Raro (Puede ocurrir excepción almente)	1	Valoración: Insignificante / Cualitativamente e: Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente /	5	SI	Entidad contratante	Ejecución del contrato	Ejecución del contrato	Estableciendo en el estudio previo e invitación a colizar las condiciones mínimas	Ejecución del contrato	





**10. GARANTIAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

CLASES DE GARANTÍAS	10.1 Mecanismos de cobertura del riesgo:	Marque (X)
	1. Póliza de seguros.	
	2. Fiducia mercantil en garantía.	
	3. Garantía bancaria a primer requerimiento.	
	4. Endoso en garantía de títulos valores.	
	5. Depósito de dinero en garantía.	
	6. Y cualquiera de los otros mecanismos de garantía descritos en la legislación civil o comercial.	
	7. Exonerado, conforme con el manual y estatutos de contratación DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL RUBEN CRUZ VELEZ".	<b>X</b>

**10.2 Constitución de Garantías - Pólizas.**

	Marque (X)
Seriedad de la oferta o propuesta.	
Buen manejo y correcta inversión del anticipo.	
Cumplimiento.	
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	
Estabilidad y calidad de la obra.	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	
Calidad del servicio.	
Responsabilidad Civil Extracontractual.	
Responsabilidad Profesional Medica - Clínicas y Hospitales.	
Otra: _____	

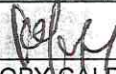
**11. - SUPERVISION.**

En materia de Supervisión e Interventoría contractual, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", en especial lo establecido en los artículos 82, 83, 84 y 85, o en las disposiciones legales vigentes que la modifiquen o aclaren, en cuanto le sean aplicables, así como en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa Social del Estado Hospital Rubén Cruz Vélez.

**12. ASPECTOS FINANCIEROS:**

FIRMA	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>
NOMBRE	MARGARITA LENIS VARGAS
CARGO	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERA

**13. ASPECTOS JURIDICOS:**

FIRMA	
NOMBRE	KELY MARLOBY CALDERON RODRIGUEZ
CARGO	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

**13. ASPECTOS TÉCNICOS:**

FIRMA	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>
NOMBRE	DANIEL GIRON LERMA
CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO