 <small>e. s. e. INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA</small>	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA ELABORACION: 05-12-2017
		FECHA ACTUALIZACION: 18-07-2024
	CODIGO: JUR-F-002	PAGINA: 1 - 14
	VERSION: 4	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Jurídica

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
FECHA:	JUNIO 6 DE 2025

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN

El Instituto de Salud de Bucaramanga fue creado mediante los decretos 665 y 668 de diciembre de 1989, como un establecimiento público descentralizado del Orden Municipal, siendo su función principal ser el organismo encargado de la Dirección Local de Salud, adscrito al Sistema Nacional de Salud.

Mediante el Acuerdo Municipal No. 031 de Julio 30 de 1997 se transforma en Empresa Social del Estado Instituto de Salud de Bucaramanga "ESE ISABU", constituyéndose en la red pública de atención del primer nivel de complejidad para el municipio de Bucaramanga, con categoría especial de entidad descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, cuya función esencial es la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte Integral del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

El numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, estableció, en relación con el régimen jurídico de las ESE, lo siguiente: "En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública. De otro lado, el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, realiza una enumeración de las que denomina Entidades Estatales, entre las cuales se encuentran las entidades descentralizadas como lo son las ESE, como consecuencia, estas entidades se regirán, al celebrar sus contratos y según el artículo 13, "por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la ley". Con todo, esa regla general no implica una completa desvinculación del estatuto general de contratación administrativa.

El artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de Salud y Protección Social, así mismo expidió, la resolución Número 5185 del 2013, por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las empresas sociales del estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución Nro. 1440 del 14 de agosto de 2024 "Por medio de la cual se modifica la Resolución Nro. 5185 de 2013, por la que se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual", trayendo consigo modificaciones necesarias que garanticen la eficiencia y transparencia en la gestión contractual, especialmente en proyectos de gran impacto para las Empresas Sociales del Estado (ESE).

Con fundamento en la Resolución 5185 de 2013 y Resolución No. 1440 de 2024 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, la Junta Directiva de la institución, adoptó el Estatuto de Contratación de la empresa social del estado E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA - ISABU, mediante el Acuerdo Nro. 005 de 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO 009 DE 2020 Y SE ADOPTA EL NUEVO ESTATUTO DE CONTRATACIÓN PARA LA E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA - ISABU Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" y posteriormente mediante Resolución No. 0378 de agosto 27 de 2024 (Por medio del cual se deroga la Resolución No. 293 de 2020 - No. 654 de 2021 - No. 400 de 2022 - No. 495 de 2023 y se adopta el Manual de Contratación para la E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA - ISABU y se dictan otras disposiciones), el GERENTE DE LA ESE ISABU adoptó el Manual de Contratación de la ESE ISABU.

NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN


La ESE ISABU cuenta con 22 centros de salud y 2 unidades de atención UIMIST y el Hospital Local del Norte donde se prestan servicios de I y II Nivel de Complejidad, encargadas de garantizar la prestación de servicios médicos bajo los más altos estándares de calidad en la atención de sus usuarios y así poder cumplir con nuestra misión en razón a que somos una Empresa Social del Estado del orden municipal, prestadora de servicios de salud de baja y mediana complejidad, orientada hacia la promoción de la salud y prevención de la enfermedad, con talento humano comprometido con la calidad y la atención humanizada de la población de Bucaramanga y su área de influencia haciéndose necesario el desarrollo de procesos y actividades de apoyo, para lograr el éxito de la actividad misional como es el de ofrecer servicios de salud de alta calidad.

Con el fin de garantizar la correcta planificación, ejecución y seguimiento de los eventos institucionales programados por la ESE ISABU, se hace necesario contratar un servicio de apoyo logístico integral que incluya la provisión de bienes y servicios asociados. Eventos como: jornadas de salud, capacitaciones, campañas de prevención, encuentros académicos, actividades comunitarias, rendición de cuentas, actividades de promoción y prevención en salud, jornadas médicas, campañas de prevención, ferias de servicios, actividades de socialización y educación en salud requiere una logística integral que permita garantizar el desarrollo eficiente, seguro y oportuno de cada actividad, requiriendo para ella tanto el suministro como la puesta en sitio de material de apoyo que brindará confort a los diferentes eventos convocados por la institución

Dado el volumen y la complejidad de los eventos organizados por la ESE ISABU, se hace indispensable la contratación de un proveedor especializado que ofrezca un servicio de apoyo logístico integral. Este debe incluir el suministro de bienes y servicios esenciales como alimentación (catering), hidratación, publicidad, instalación de carpas, mesas, sillas, tarimas, stand, material audiovisual, sonido señalización, mobiliario, presentador o animador, salón de eventos, entre otros elementos de infraestructura requeridos en sitio. Contar con un operador logístico garantiza la creación de un entorno adecuado mediante sala lotf, estaciones de café, sonido acorde al escenario generando un evento ordenado y seguro para todos los participantes, lo que contribuye a proyectar una imagen profesional de la institución y fortalece su percepción ante la comunidad. Asimismo, se generan espacios de bienestar y confort tanto para usuarios internos como externos que asisten a estos eventos de carácter institucional.

Las actividades a realizar por parte de la Institución están orientadas no solo a promover la salud y el bienestar de la población bumanguesa, sino también a divulgar los logros, metas y la visión estratégica de la ESE, reafirmando su compromiso con la salud pública, humanizada y accesible y la mejora continua del servicio. En este sentido, los eventos institucionales apoyados por una logística adecuada permiten materializar ese enfoque, al generar espacios dignos, cálidos y orientados al bienestar del usuario, en los que se prioriza la atención con respeto, empatía y cercanía.

La contratación de un servicio integral de apoyo logístico es una estrategia necesaria y eficiente para garantizar el cumplimiento de los objetivos

 ISABU <small>e. s. e. INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA</small>	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA ELABORACION: 05-12-2017
	CODIGO: JUR-F-002	FECHA ACTUALIZACION: 18-07-2024
	VERSION: 4	PAGINA: 2 - 14
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Jurídica

misionales y funcionales de la entidad en sus actividades extramurales y eventos institucionales. Este soporte operativo es fundamental para asegurar el éxito de las intervenciones en salud y el fortalecimiento del vínculo entre la ESE ISABU y la comunidad. Todo ello enmarcado en una atención centrada en el usuario, accesible y humanizada, bajo la creación de un entorno adecuado, ordenado, seguro y accesible para todos los participantes, lo cual es fundamental para brindar una experiencia positiva a la comunidad. Esto permite no solo proyectar una imagen profesional y comprometida de la institución, sino también fortalecer el vínculo de confianza con los usuarios.

Así las cosas, la contratación de servicios logísticos permite optimizar recursos, garantizar la adecuada planificación y ejecución de eventos, y asegurar la disposición de elementos necesarios, como sonido, iluminación, mobiliario, transporte y catering, entre otros. Además, facilita la correcta coordinación de actividades, evitando retrasos y garantizando un adecuado desarrollo de los eventos y reuniones.

La ausencia de un servicio logístico especializado podría ocasionar desorganización, incumplimiento en la programación de actividades y deficiencias en la atención de los asistentes, lo que afectaría la imagen institucional y la efectividad de los eventos programados.

Teniendo en cuenta lo antes mencionado la ESE ISABU realizará el proceso para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO (INCLUYE BIENES Y SERVICIOS) PARA CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y FUNCIONALES DE LA ESE ISABU", razón por la cual, contar con un servicio logístico adecuado en la ESE ISABU contribuye significativamente a la organización y éxito de sus eventos, reuniones y capacitaciones. La optimización de recursos y la correcta planificación garantizan un impacto positivo en la institución, mejorando la operatividad y la satisfacción de los participantes.

PERFIL DEL OBJETO A CONTRATAR

Con el fin de lograr el perfeccionamiento del objeto contractual se requiere contratar a una persona natural o jurídica cuyo objeto social sea le permite la prestación de los bienes y servicios requeridos. Así mismo, que acredite los requisitos habilitantes solicitados.

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:

ACTIVIDADES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL CONTRATO

Para efectos del cumplimiento de la prestación del servicio, el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Prestar los servicios de logística integral de acuerdo a las especificaciones técnicas y características establecidas por la ESE ISABU
2. Cumplir con el cronograma de actividades para cada evento, conforme a las fechas, lugares y requerimientos establecidos por la entidad.
3. Garantizar cableado eléctrico para el suministro de energía en equipos de sonido, luminaria y audiovisual y todos aquellos que lo requieran.
4. Garantizar la instalación y desinstalación o retiro de tarimas, atriles, stand, carpas y demás elementos contemplados en las especificaciones técnicas que requiera el servicio, las cuales deben ser resistentes, seguras y estables.
5. Coordinar con el supervisor o el personal señalado por la ESE ISABU para establecer los detalles logísticos con suficiente antelación para garantizar la disponibilidad de recursos.
6. Proveer e instalar carpas, mobiliario (sillas, mesas, escritorios, stand modular,), señalización, módulos de atención, tarimas y otros elementos necesarios según las condiciones del evento para garantizar espacios de confort.
7. Garantizar en caso de ser requerido salón de eventos y estaciones de café de acuerdo con las condiciones señaladas por la ESE ISABU.
8. Suministrar servicios de catering (refrigerios, desayuno, almuerzos, bebidas, agua embotellada) para el personal, invitados y participantes, cumpliendo con normativas sanitarias y especificaciones técnicas.
9. Proveer e instalar mesas plásticas, metálicas y de madera con su respectivo mantel acorde a su dimensión y de los colores señalados por la ESE ISABU
10. Asegurar variedad y opciones de decoración de escenarios mediante globos, pendones, televisores, pantallas y los demás que resulten necesarios para garantizar la presencia institucional
11. Contar con personal idóneo que realice la instalación y desinstalación de escenario, así como la animación o presentación de eventos.
12. Realizar apoyo audiovisual, así como la captura de imágenes y videos con enfoque institucional.
13. Diseñar, producir y distribuir material publicitario (pendones, lonas y volantes entre otros) en caso de ser requerido por la ESE ISABU.
14. Apoyar en la convocatoria y difusión de los eventos mediante estrategias de comunicación efectivas, incluyendo redes sociales si se requiere.
15. Asegurar la presencia de personal logístico en sitio para apoyo continuo en montaje, atención al público, orientación y resolución de imprevistos.
16. Garantizar el montaje y desmontaje puntual de toda la infraestructura utilizada.
17. Coordinar el transporte de materiales, equipos, insumos y personal requerido para el desarrollo del evento, incluyendo vehículos con las condiciones necesarias.
18. Implementar medidas de manejo adecuado de residuos generados durante los eventos, conforme a la normatividad ambiental y de salud pública.
19. Garantizar la limpieza del área antes, durante y después del evento.
20. Hacer entrega total de los bienes en el lugar determinado por el contratante, para realizar el ingreso de los insumos de acuerdo con las cantidades que esta última establezca, acorde con las especificaciones técnicas.
21. Si en las verificaciones de calidad que se realicen por parte del supervisor se evidencia que algunos bienes se encuentran dañados o no cumplen con las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones, le corresponde al contratista el cambio de ellos mismos en un término inmediato, asumiendo el contratista los costos que ello acarree.
22. El contratista asumirá por su cuenta y riesgo y de forma exclusiva los deterioros que llegaren a sufrir los bienes a suministrar con anterioridad a su puesta a disposición a favor de la ESE ISABU.
23. Mantener los precios pactados durante la ejecución del contrato.
24. Realizar la entrega de los soportes necesarios para la verificación de las actividades o acciones ejecutadas (registros fotográficos, listas de asistencia y actas de entrega), lo anterior en las cantidades y formatos requeridos.
25. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:


Además de aquellas propias del objeto del contrato el contratista tendrá como obligaciones:

1. Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del proceso, deberá responder por el buen uso de las áreas físicas y de los elementos que le suministre la ESE ISABU para la prestación del servicio
2. Cumplir con las especificaciones técnicas requeridas para el efectivo desarrollo del objeto contractual.
3. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
4. Acreditar afiliación a salud, pensión y riesgos laborales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003, Ley 1753 de 2015 artículo 135.
5. Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional.
6. Constituir las pólizas dentro de los términos que solicite la Empresa Social del Estado Instituto de Salud de Bucaramanga.
7. Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado Instituto de Salud de Bucaramanga.
8. El contratista No accederá a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones.
9. Presentar informes mensuales de su gestión, como requisito de pago, así como un informe de la totalidad de las actividades ejecutadas y de la finalización de la ejecución del contrato y los demás informes que le sean asignados.
10. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, o situaciones anormales que afecten la prestación del servicio
11. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato
12. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
13. Sostener los precios enunciados en la propuesta, durante el plazo contractual.
14. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del objeto contractual.
15. Responder por los daños que realice a la infraestructura o mobiliario puesto a disposición por la ESE ISABU
16. Suscribir las actas que se generen en el desarrollo del objeto contractual.
17. Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponden y todos los demás inherentes a la ejecución del objeto contratado.
18. Las demás que correspondan a la naturaleza del objeto contractual.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	CARPA EVENTO, TIPO PIRAMIDE, PAGODAS O ARABE. 3x3 MTS	Material : Estructura en hierro estructural y lona blanca impermeable. Medidas: Frente 3 mts, Fondo 3 mts, Altura 2 mts en sus laterales. La carpa debe estar en en buen estado, limpia, con buena pintura y excelente estado en su estructura y lona	UNIDAD
2	CARPA EVENTO, TIPO PIRAMIDE, PAGODAS O ARABE. 3x3 MTS	Material : Estructura en hierro estructural y lona blanca impermeable. Medidas: Frente 3 mts, Fondo 3 mts, Altura 2 mts en sus laterales. La carpa debe estar encerrada o cubierta alrededor de la misma desde el piso hasta su altura, con el fin de atender personas en privado por parte del profesional de salud. La carpa debe estar en en buen estado, limpia, con buena pintura y excelente estado en su estructura y lona	UNIDAD
3	TRIMALLA, POR METRO CUADRADO.	Trimalla en Aluminio de 1" de diámetro por metro cuadrado instalado.	UNIDAD
4	Estandarte de 1 mt a 1.70 mt	Estandarte de 1 mt a 1.70 mt	UNIDAD
5	TARIMA MODULAR.4x4x0,5 MTS	Material: Estructura en Aluminio o hierro estructural y piso en madera con charolina, tapete o material antideslizante. Medidas: Frente 4 mts, Fondo 4 mts, Altura 0,5 mt. Observaciones: Aforada en sus laterales, escalera de acceso con su respectivo pasamanos.	UNIDAD
6	SONIDO PROFESIONAL CONVENCIONAL	Consola de mínimo 8 canales, 2 cabinas activas o pasivas de minimo 600 watos rms, amplificador de 1.500 watos si lo requiere el sistema, 1 micrófono inalámbrico de mano uhf línea profesional, 2 micrófonos dinámicos para voz línea profesional, computador portátil, sonidista, auxiliar técnico y personal de montaje requerido, estructuras, sistema eléctrico y cableado necesario.	UNIDAD
7	REFRIGERIO OPCION 1	Sandwich frío: pan blanco, lechuga, pollo y queso, 100 grs, empaque individual caja de ecológica, servilleta, botella de agua de 300 ml. Puesto en el lugar del evento.	UNIDAD
8	REFRIGERIO OPCION 2	Sandwich frío: pan blanco, lechuga, pollo y queso, 100 grs, empaque individual bolsa de papel, servilleta, botella de agua de 300 ml. Puesto en el lugar del evento.	UNIDAD
9	REFRIGERIO OPCION 3	Picado de fruta (mínimo 3 frutas), vaso de 12 onzas, empaque individual, material biodegradable, servilleta y tenedor ecológico, puesto en el lugar del evento.	UNIDAD
10	DESAYUNO MENU 1	Dos huevos pericos o dos huevos revueltos con jamón o con mortadela, con una arepa pequeña o un pan blanco pequeño. Acompañado de jugo de naranja (12 onzas) y chocolate o café en leche (7 onzas). En empaque no retornable, servido en el lugar del evento	UNIDAD

11	ALMUERZO O CENA OPCION 1	Sopa mínimo 200 ml (opcional), porción de arroz blanco o con verduras, una porción de carne o de pollo o pescado mínimo de 150 grs, ensalada de frutos rojos o verduras o vegetales frescos, botella de agua de 300 ml. En empaque no retornable y servido en el lugar del evento.	UNIDAD
12	BOTELLÓN DE AGUA	Botellón de agua de 20 litros, con base y llave dispensadora o de control del líquido, con un paquete de vasos de cartón de 50 unidades de 7 onzas, puesto en el lugar del evento.	UNIDAD
13	ESTACIÓN DE CAFÉ	Esción punto de café con una greca para suministrar 50 servicios con su respectivo azúcar, vaso y revoladores ecológico, con el servicio de operario	UNIDAD
14	SALA LOTF, puesta en el lugar del evento.	Sala compuesta por: un sofá doble, 4 sillas puff, una mesa de centro.	UNIDAD
15	SILLA PLASTICA, puesta en el lugar del evento.	Silla plástica tipo evento, sin apoya brazos y mínimo de 50 cms de altura en su asiento.	UNIDAD
16	SILLA PLASTICA VESTIDA, puesta en el lugar del evento.	Silla plástica tipo evento, vestida, sin apoya brazos y mínimo de 50 cms de altura en su asiento.	UNIDAD
17	SILLA ESTILO CHIAVARI O TIFFANY, puesta en el lugar del evento.	Silla de madera y/o polipropileno. 40 cms de ancho x 37 cms de fondo x 90 cms de altura	UNIDAD
18	SILLA ESTILO MEDALLON, puesta en el lugar del evento.	Silla de madera y/o polipropileno. 40 cms de ancho x 40 cms de fondo x 90 cms de altura	UNIDAD
19	SILLA ESTILO GALES, puesta en el lugar del evento.	Silla fija de madera y/o polipropileno. 60 cms de ancho x 60 cms de fondo x 80 cms de altura	UNIDAD
20	SILLA TIPO BAR, puesta en el lugar del evento.	Silla tipo bar, sin apoya brazos, altura ajustable, 360° de rotación.	UNIDAD
21	MESA DE MADERA, puesta en el lugar del evento.	Mesa de madera con base metálica, de 0,60 x 0,60 mts y 0,70 mts de altura.	UNIDAD
22	MESA PLASTICA, puesta en el lugar del evento.	Mesa plástica tipo evento, de 0,80 x 0,80 mts y 0,70 mts de altura.	UNIDAD
23	MESON, puesto en el lugar del evento.	Mesón de madera o material sintético, de 1,80 x 0,60 mts y 0,70 mts de altura.	UNIDAD
24	MESA ESTILO D'CAPE, puesta en el lugar del evento.	Mesa estilo D'capé, en madera. 2 mts de largo x 1 mt de ancho x 85 cms de altura.	UNIDAD
25	MESA REDONDA, DIAMETRO 1,20 MT, puesto en el lugar del evento.	Mesa redonda de madera de 1,20 mts de diámetro x 0,75 mts de altura.	UNIDAD
26	MESA TIPO BAR, DIAMETRO 0,60 MT, puesta en el lugar del evento.	Mesa tipo bar, de aluminio de 0,60 mts de diámetro x 0,75 mts de altura.	UNIDAD
27	MANTEL PARA MESA, puesto en el lugar del evento.	Mantel para mesa de madera o plástica.	UNIDAD
28	MANTEL PARA MESON, puesto en el lugar del evento.	Mantel a la mitad de altura a piso para mesón.	UNIDAD
29	MANTEL PARA MESON, puesto en el lugar del evento.	Mantel al piso para mesón.	UNIDAD
30	MANTEL PARA MESA REDONDA DE 1,20 DE DIAMETRO, puesto en el lugar del evento.	Mantel para mesa redonda de madera de 1,20 mts de diámetro x 0,75 mts de altura.	UNIDAD
31	ATRIL PARA PRESENTADOR, puesto en el lugar del evento.	En madera o acrílico, de 1,40 mts de altura x 0,50 mts de ancho.	UNIDAD
32	LUCES DE PUEBLO OPCION 1, puesta en el lugar del evento.	Luces con secuencias de bombillos a una extensión de 50 metros.	UNIDAD
33	Servicio de Bases Portatiles para televisores, puesta en el lugar del evento	Servicio de Bases Portatiles para televisores	UNIDAD
34	Servicio de Televisores 55", puesto en el lugar del evento.	Servicio de Televisores 55"	UNIDAD
35	PUNTO ELECTRICO TIPO 1, puesto en el lugar del evento.	Punto eléctrico conformado por un toma corriente a 110 v corriente alterna	UNIDAD
36	PUNTO ELECTRICO TIPO 2, puesto en el lugar del evento.	Punto eléctrico de luz conformado por un plafon y un bombillo led	UNIDAD
37	GENERADOR ELECTRICO, 6.000 WTS, puesto en el lugar del evento.	6.000 watos, con combustible diesel o gasolina, encendido manual o electrónico, incluye operario.	UNIDAD
38	Extensión, puesta en el lugar del evento.	Extensión de cableado eléctrico de 50 metros con una regleta de 6 puntos para conectar equipos	UNIDAD
39	Extensión, puesta en el lugar del evento.	Extensión de cableado eléctrico de 100 metros con una regleta de 6 puntos para conectar equipos	UNIDAD
40	STAND MODULAR SENCILLO, puesto en el lugar del evento.	Stand modular de 2,00 x 1,00 x 2,20 mts de altura, punto de corriente a 110 voltios, iluminación individual, cornisa frontal o banderola con el nombre del expositor.	UNIDAD

 <small>e.s.e. INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA</small>	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA ELABORACION: 05-12-2017
	CODIGO: JUR-F-002	FECHA ACTUALIZACION: 18-07-2024
	VERSION: 4	PAGINA: 5 - 14
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Juridica

41	STAND, publicitario, puesto en el lugar del evento.	Stand publicitario portátil sencillo para colocar imagen corporativa, estructura plástica liviana, de 20,5 mts de alto, por 81 cms de ancho, por 40 cms de profundidad, entre tanto el tamaño del escritorio de 81 cms de ancho, por 87 cms de alto, por 40 cms de profundidad.	UNIDAD
42	SALON PARA REUNIONES (100 PERSONAS)	Salón para reuniones y/o conferencias con capacidad de hasta 100 personas. Ubicado en un buen sector del municipio de BUCARAMANGA y óptima condición para la atención y comodidad de los asistentes. Servicio sanitario y parqueadero. Debe cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno Nacional, Departamental y Municipal.	UNIDAD 8 horas disponibilidad del lugar
43	SALON PARA REUNIONES (300 PERSONAS)	Salón para reuniones y/o conferencias con capacidad de hasta 300 personas. Ubicado en un buen sector del municipio de BUCARAMANGA y óptima condición para la atención y comodidad de los asistentes. Servicio sanitario y parqueadero. Debe cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno Nacional, Departamental y Municipal.	UNIDAD 8 horas disponibilidad del lugar
44	OPERADOR LOGISTICO, puesto en el lugar del evento	Operador logístico de eventos con experiencia en el desarrollo de eventos.	UNIDAD 8 horas
45	PRESENTADOR O ANIMADOR, puesto en el lugar del evento	Presentador o animador con experiencia en eventos masivos. Excelente presentación personal y buen timbre de voz.	UNIDAD 8 horas
46	SERVICIO DE VIDEO Y FOTOGRAFÍA	Servicio de acompañamiento en la toma de videos y fotografías digitales en sitio, conforme los eventos o las actividades que se desarrollen y atendiendo las orientaciones del coordinador del evento y/o supervisor del contrato. (incluye equipos y personal para el acompañamiento). Las fotografías, videos o evidencias requeridas serán ilimitadas conforme solicitud del supervisor o designado para coordinar el evento.	UNIDAD 8 horas
47	DECORACION EN GLOBOS PARA CARPA 4X4, puesto en el lugar del evento	Decoración con globos (colores de globos para la decoración acorde a los requerimientos del supervisor) para carpa 4x4 con 150 globos.	UNIDAD
48	BRANDEADO	Brandeado con lonas para carpas 4x4, con mensaje alusivo al programa que direcciona el supervisor	UNIDAD
49	PENDON TIPO ARAÑA	PENDON ARAÑA: DESCRIPCION: Pendón en banner 13 onzas, impreso con tinta ecosolvente. tamaño: 2mt X 1mt incluida araña de soporte con mensajes e imágenes alusivos al programa que direcciona el supervisor.	UNIDAD
50	PENDON TIPO LONA	PENDON TIPO LONA: DESCRIPCION: Banner 13 onzas, impreso con tinta ecosolvente. tamaño: 2 mt X 1 mt, con argollas en los cuatro extremos, con mensajes e imágenes alusivos al programa que direcciona el supervisor.	UNIDAD
51	LONA IMPRESA POR METRO	Suministro de impresión en lona que incluya diseño, banner 13 onzas, impreso con tinta ecosolvente, con argollas en los cuatro extremos, con mensajes e imágenes alusivos al programa que direcciona el supervisor	M
52	IMPRESIÓN EN VINILO	Suministro de impresión Adhesiva en vinilo en cualquier tonalidad, que incluya el material, diseño, impresión y acabados	M2
53	BAFLE DE SONIDO	Cabina activa de mínimo 15", de 250 a 500 W, con bluetooth, y micrófono, incluye trípode para su instalación y cable alimentador de corriente	UNIDAD

TIPO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Por expreso mandato Constitucional y legal, las actuaciones de la E.S.E ISABU, deben estar regidas por los principios de la gestión administrativa establecidos en el artículo 209 de la constitución, estos son, el principio de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad.

El numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 del 1993, señala que las Empresas Sociales del Estado en materia contractual se rigen por el derecho privado, pero podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas excepcionales al derecho común previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

El artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un Estatuto de Contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social. Asimismo, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución Número 5185 del 2013, por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las empresas sociales del estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución Nro. 1440 del 14 de agosto de 2024 "Por medio de la cual se modifica la Resolución Nro. 5185 de 2013, por la que se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual", trayendo consigo modificaciones necesarias que garanticen la eficiencia y transparencia en la gestión contractual, especialmente en proyectos de gran impacto para las Empresas Sociales del Estado (ESE).

Con fundamento en la Resolución No. 5185 de 2013 y Resolución No. 1440 de 2024 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, la Junta Directiva de la institución, adoptó el Estatuto de Contratación de la empresa social del estado E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA - ISABU, mediante el Acuerdo Nro. 005 de 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO 009 DE 2020 Y SE ADOPTA EL NUEVO ESTATUTO DE CONTRATACIÓN PARA LA E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA - ISABU Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" y posteriormente mediante Resolución No. 0378 de agosto 27 de 2024 (Por medio del cual se deroga la Resolución No. 293 de 2020 - No. 654 de 2021 - No. 400 de 2022 - No. 495 de 2023 y se adopta el Manual de Contratación para la E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA - ISABU y se dictan otras disposiciones), el GERENTE DE LA ESE ISABU implemento el Manual de Contratación de la ESE ISABU.

Por lo anteriormente expuesto, la selección del contratista se llevará a cabo mediante la modalidad DE CONTRATACION DIRECTA según lo establecido en el literal a) del artículo 44, el cual indica:

ARTÍCULO 44°. CONTRATACIÓN DIRECTA. La Empresa Social del Estado E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA - ISABU

adelantará el procedimiento de selección de contratación directa en relación con las contrataciones que se encuadren dentro de las causales a que se refiere el presente numeral, aun cuando por la naturaleza y características del objeto a contratar exista en el Estatuto otro procedimiento que pudiere aplicar.

Mediante el procedimiento de selección de contratación directa, el ISABU, sin necesidad de obtener más de una oferta, podrá contratar atendiendo las condiciones del mercado en términos de calidad y precio y de idoneidad del oferente referente a su capacidad para ejecutar el contrato, con base en los resultados del estudio previo al que se refiere el presente estatuto.

La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:


- a) Cuando el valor del contrato sea igual o inferior al equivalente en pesos a ochocientos (800) salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

SOPORTE ECONOMICO DEL CONTRATO

Una vez hecho el comparativo entre los precios de referencia de la Entidad (cuando aplique) y la cotización de menor valor, se observa que existen algunas leves fluctuaciones al comparar estos dos valores, siendo más económico el precio cotizado. Así las cosas, se considera prudente tomar como precio techo o de referencia para cada ítem, los obtenidos en la cotización de menor valor, en todo caso, el valor estimado para el presente proceso de contratación "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO (INCLUYE BIENES Y SERVICIOS) PARA CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y FUNCIONALES DE LA ESE ISABU" corresponderá a la suma de CIENTO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$100.000.000,00) siendo este el presupuesto oficial, según los recursos disponibles con los que se cuenta, se solicitarán bienes y servicios objeto del presente proceso al contratista, conforme a las necesidades del ISABU y hasta agotar el valor del contrato, dentro de su plazo de ejecución.

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO (INCLUYE BIENES Y SERVICIOS) PARA CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y FUNCIONALES DE LA ESE ISABU
VALOR ESTIMADO DE LA COMPRA Y VARIABLE USADA PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN	CIENTO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$100.000.000,00). Sobre este presupuesto se aplicará todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, si a ello hubiere lugar, con excepción de los que estrictamente correspondan a la ESE ISABU. (Valor establecido según estudio de sector que forma parte integral del presente documento). Respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 689 del 29 de mayo de 2025.
FORMA DE PAGO	La ESE ISABU pagará el valor del contrato correspondiente a la suma de CIENTO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$100.000.000,00), según monto agotable ejecutado proporcional a los días mes de junio y en mensualidades vencidas, según facturas presentadas por el contratista de conformidad con el precio ofertado, y las horas por servicios ejecutadas, previa presentación de los informes de actividades y certificación de cumplimiento por parte del Supervisor del contrato. Es de advertir que una vez legalizada la respectiva cuenta con todos los soportes requeridos, la E.S.E ISABU pagara las mismas dentro del término máximo de noventa (90) días hábiles, vencido dicho plazo dará lugar al pago de los intereses que conforme al ordenamiento legal vigente correspondan. El Contratista Deberá allegar la factura correspondiente y acreditar encontrarse al día con el pago del sistema de seguridad social integral, riesgos laborales y parafiscales (cuando a ello hubiere lugar) de conformidad con lo señalado en el Parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARAGRAFO PRIMERO. Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera a la E.S.E ISABU del pago de intereses moratorios.

 ISABU <small>e.s.e INSTITUCIÓN ESPECIALIZADA DE BUCARAMANGA</small>	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA ELABORACION: 05-12-2017
	CODIGO: JUR-F-002	FECHA ACTUALIZACION: 18-07-2024
	VERSION: 4	PAGINA: 7 - 14
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Jurídica

	<p>PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos que la E.S.E ISABU se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.</p> <p>NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.</p> <p>NOTA 2: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.</p>
PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO A CELEBRAR	El plazo de ejecución del contrato será: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO , contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de pólizas de ser el caso.
LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL	Las actividades previstas en el presente estudio se deben desarrollar en el Municipio de Bucaramanga, el cual para todos los efectos legales será el domicilio contractual.
SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA	El supervisor del contrato se designará por parte del gerente de la ESE ISABU, al momento de suscribir el contrato mediante comunicación escrita.
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION.

DOCUMENTOS Y/O REQUISITOS REQUERIDOS

Deberá aportarse la siguiente documentación del potencial contratista:

1. REQUISITOS DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica del proponente, entendida como la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social, las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente, cuando esto sea necesario, de acuerdo con sus estatutos sociales y la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley. El proponente deberá aportar los siguientes documentos para acreditar la capacidad jurídica:

1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento debe venir firmado por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad. Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

La presentación de los documentos anteriormente señalados, se efectuará y verificará conforme a lo previsto en la presente convocatoria.


Deberá aportarse debidamente firmada por representante legal (persona jurídica) o convencional (consorcio y/o uniones temporales) o el proponente (persona natural) o persona autorizada del proponente, según Anexo No. 01, de la convocatoria. La omisión de la firma conduce a establecer la ausencia del ofrecimiento, por tanto, se considera un incumplimiento sustancial.

1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe aportar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio cuya expedición no sea superior a TREINTA (30) días hábiles anteriores al cierre del proceso, en donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo. Igualmente, en dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente le permite realizar o cumplir el objeto del presente Proceso de Selección, y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Para el caso de otras formas asociativas, podrán presentar el documento equivalente al de existencia y representación legal, que contenga los elementos necesarios para la verificación de la información requerida.

Cuando se trate de personas naturales que ejerzan profesiones liberales, no estarán obligadas a presentar el certificado de matrícula mercantil, sin embargo, aquellos proponentes que ejerzan este tipo de profesiones, y que en la actualidad se encuentran inscritos en el Registro Mercantil podrán allegar para el efecto el certificado de matrícula en mención vigente, cuya expedición no podrá ser superior a TREINTA (30) días hábiles anteriores al

 ISABU <small>E. S. E. INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANCA</small>	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA ELABORACION: 05-12-2017
	CODIGO: JUR-F-002	FECHA ACTUALIZACION: 18-07-2024
	VERSION: 4	PAGINA: 8 - 14
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Juridica

cierre del proceso, donde conste la actividad que ejerce.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado y la autorización correspondiente, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6o Ley 80 de 1993).

1.3 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES – RUP

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos como PROVEEDOR en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberán allegar el certificado de inscripción y clasificación en el RUP, expedido por respectiva la Cámara de Comercio cuya fecha de expedición no sea superior a TREINTA (30) días hábiles anteriores al cierre del proceso de selección.

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme durante el termino traslado del informe de evaluación en el Registro Único de Proponentes (RUP).

1.4. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando dos o más personas naturales o jurídicas deseen presentar sus ofertas en consorcio o unión temporal, cada una de ellas deberá cumplir con los requisitos que se le exigen individualmente en las presentes condiciones contractuales.

Se entiende por CONSORCIO cuando dos o más personas en forma conjunta presenten una misma propuesta para la celebración, adjudicación y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que la conforman. Se entiende como UNIÓN TEMPORAL cuando dos o más personas en forma conjunta presenten una misma propuesta para la celebración, adjudicación y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Quienes presenten ofertas como consorcios o uniones temporales, deberán ajustarse a lo dispuesto en el manual de contratación de la ESE ISABU. El documento de conformación del consorcio o unión temporal deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto.
- Identificación de los integrantes.
- Porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Designación de la persona que representará legalmente al consorcio o unión temporal.
- Facultades del representante legal.
- Duración, la cuál será por el tiempo comprendido entre la presentación de la propuesta, ejecución y liquidación del contrato en caso de resultar favorecidos.
- La firma de todos y cada uno de sus integrantes.
- Manifestación expresa de la responsabilidad solidaria e ilimitada de sus miembros frente a la entidad en la celebración y ejecución del contrato.
- Acreditación de la autorización de los órganos respectivos para consorciarse.


Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, deberán señalar la extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante y no podrá ser inferior al 20% so pena de ser rechaza la propuesta.

Los miembros del consorcio o unión temporal deberán designar la persona que para todos los efectos representará legalmente el consorcio o unión temporal, señalando las normas básicas que regulen las relaciones entre ellos. Su duración no podrá ser inferior al término del contrato y un (01) año más. No podrá haber cesión del contrato entre los miembros del consorcio o unión temporal. Esta condición es cláusula obligatoria del contrato.

1.5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en los Anexos de los términos de referencia y/o invitación privada, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Nota: De toda la información y documentación solicitada a lo largo del presente pliego el proponente solo deberá aportar aquella que no se encuentre certificada en el Registro Único de Proponentes. Por lo tanto, EL ISABU al momento de realizar la verificación de requisitos habilitantes y calificación de las propuestas tomara como válida únicamente la información certificada en dicho registro, las demás condiciones que no se encuentren certificadas en el registro único de proponentes y que sean exigidas por la entidad contratante, serán verificadas de la documentación adicional que el proponente aporte en su propuesta.

1.6 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

 ISABU <small>e. s. e. INSTITUTO DE SALUD DE BOCAARANGA</small>	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA ELABORACION: 05-12-2017
	CODIGO: JUR-F-002	FECHA ACTUALIZACION: 18-07-2024
	VERSION: 4	PAGINA: 9 - 14
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Jurídica

El proponente no podrá encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política y la ley y así lo declarará en Carta anexa a la propuesta; por ende, se deberá presentar declaración juramentada.

Para que su propuesta sea admisible, el Proponente, o todos y cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio: - No puede(n) estar incurso(s) en causal(es) de inhabilidad o incompatibilidad señalada(s) en la Constitución Política o en la ley; - No puede(n) tener conflicto de interés de origen legal o contractual para la ejecución del Contrato; - Se debe(n) encontrar en situación de cumplimiento respecto de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales en relación con sus empleados en Colombia.

1.7. CERTIFICACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES –LEYES 100 DE 1.993, 789 DE 2.002 Y 828 DE 2003.

Para la presentación de las ofertas por parte de personas jurídicas y naturales, será indispensable acreditar el pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aporte a las cajas de compensación familiar, I.C.B.F. y servicio nacional de aprendizaje (cuando haya lugar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal, o persona proponente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes 789 de 2.002 y 828 de 2.003, acompañado de copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta de Contadores.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 De 2003 y la Ley 1607 de 2002 (CREE), los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA, el CBF, deberá acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

Las personas naturales de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1273 de 2018; deberán acreditar mediante certificación que están afiliados al sistema de seguridad social (salud y pensión) así como a riesgos laborales, además del pago al día.

En consecuencia, se deberá allegar la planilla o planillas correspondientes de pago.

1.8 ACTA DE AUTORIZACIÓN DE ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, tiene alguna limitación para suscribir la oferta y/o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o requiere de autorización de sus órganos de dirección para la propuesta y para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten legalmente dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la Entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.


La Entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presentará antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

1.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la Entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia. De igual forma, todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso. No obstante, el proponente si así lo desea, podrá presentar con su oferta el certificado.

 ISABU <small>e. s. e. INSTITUTO DE SALUD DE BOGOTÁ</small>	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA ELABORACION: 05-12-2017
		FECHA ACTUALIZACION: 18-07-2024
	CODIGO: JUR-F-002	PAGINA: 10 - 14
	VERSION: 4	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Jurídica

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

1.12. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

Todo proponente, persona natural, representante legal de persona jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique, deberá allegar certificado del Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional, donde se verifique que no tiene sanciones de conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia", en concordancia con el artículo 183 numeral 4°.

1.13. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN.

En el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura se deberá aportar el RUT de cada integrante. El registro único tributario del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

1.14. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE; así mismo de quien abona la propuesta, si es del caso.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

1.15. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA

El Proponente futuro contratista, cuando sea Persona Natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales, deben anexar fotocopia de la libreta Militar o documento que acredite tener su situación militar definida, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995 y el artículo 11 de la ley 1861 de 2017.

1.16. REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

1.17. CARTA DE AUTORIZACION DE DELITOS SEXUALES

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar CARTA DE AUTORIZACION DE DELITOS SEXUALES, de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

1.18. CERTIFICADO CONFLICTO DE INTERESES PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNCION PUBLICA.

En Colombia, el concepto de conflicto de intereses se encuentra definido en el artículo 44 del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019) y nos dice que este surge "cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público".

Los conflictos de intereses ponen en riesgo la obligación de garantizar el interés general del servicio público y afectan la confianza ciudadana en la administración pública.

Por ello, es necesario que los servidores públicos y contratistas conozcan sobre las situaciones en las que sus intereses personales pueden influir en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, en beneficio particular, afectando el interés público, con el fin de que puedan ser advertidos y gestionados en forma preventiva, evitando que se favorezcan intereses ajenos al bien común.

2. EXPERIENCIA GENERAL

La ESE ISABU requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados, relacionados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Empresa, lo cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

La experiencia solicitada respecto al objeto, obedece a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente

El proponente deberá acreditar experiencia en la celebración de máximo dos (2) contratos cuyo objeto sea la prestación de servicios de

apoyo logístico, por medio de acta de liquidación o certificación, en cuantía igual o superior al presupuesto oficial; el contrato aportado debe estar debidamente registrado en el RUP con los siguientes códigos:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
45111500	ATRILES, SISTEMAS DE SONIDO Y ACCESORIOS
4511180	EQUIPO DE PRESENTACIÓN DE VÍDEO Y DE MEZCLA DE VÍDEO Y SONIDO, HARDW
50192100	PASABOCAS Y SNACKS
56112100	ASIENTOS
90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
95131500	TARIMAS Y GRADERIAS

El contrato allegado deberá dentro de su alcance demostrar ejecución en las siguientes actividades:

- Tarima
- Sonido
- Refrigerios y Almuerzos
- Sillas
- Mesas
- Coordinador y Operador Logístico.

La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio), corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Por lo cual todos los integrantes del proponente plural deben aportar experiencia. Finalmente, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

NOTA: NO SE ACEPTARÁN CONTRATOS SOLOS COMO DOCUMENTO PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA. Se deberán acompañar de Las actas de liquidación y/o certificación, estas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del oferente.
- Nombre del contratista.
- Si el contrato se ejecutó en consorcio o unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Objeto del Contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación.
- Valor del Contrato.
- Nombre de quien expide la certificación.
- Datos del contratante (teléfono, fax, correo electrónico, etc.)

Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015. Para las empresas que acrediten su calidad de MiPymes debidamente constituida, para acreditar la experiencia, el proponente deberá presentar hasta tres (3) contratos cuyo valor ejecutado sea igual o mayor al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección y que acredite la ejecución del alcance descrito anteriormente.

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.


NOTA 2: Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto.

3. CAPACIDAD TECNICA

3.1 CARTAS DE COMPROMISO:

- El oferente deberá manifestar que durante la ejecución del contrato pondrá a disposición de la entidad el personal necesario y requerido para la correcta materialización de las acciones o alcances ofertados.
- El oferente deberá manifestar que ofrecerá los bienes y servicios descritos dentro de su propuesta técnico económica según requisición, disposición o disponibilidad en cualquier momento que requiera la supervisión del contrato.

3.2 EVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST – ARL

 ISABU e.s.e INSTITUTO DE SALUD DE BUENAS AERAS	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA ELABORACION: 05-12-2017
	CODIGO: JUR-F-002	FECHA ACTUALIZACION: 18-07-2024
	VERSION: 4	PAGINA: 12 - 14
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Juridica

El proponente debe acreditar mediante constancia emitida por la respectiva ARL, que tiene implementado los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con una valoración de 80% - ACEPTABLE, durante la vigencia anual inmediatamente anterior a la publicación de esta invitación (2023) conforme a la Resolución No. 0312 de 2019 emitida por el Ministerio de Trabajo.

4. PROPUESTA ECONOMICA

Atendiendo a la necesidad de la entidad, correspondiente a la realización de la etapa de planeación del presente proceso de contratación, se establecieron unas características mínimas requeridas que se encuentran en documento adjunto a los presentes estudios previos y en los términos de referencia, denominado **ANEXO No. 2** los oferentes deben anexar el **FORMATO PROPUESTA ECONOMICA** para la presentación de la oferta económica el cual corresponde a la sumatoria de los valores UNITARIOS de la totalidad de los ÍTEMS

4.1 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONOMICA:

- La entidad se permite informar que los oferentes que deben diligenciar el anexo 2, sin sobrepasar los valores establecidos por la entidad, so pena de rechazo de la propuesta.
- NO se aceptarán propuestas parciales, deberá presentarse propuesta por el total de los ítems, caso contrario se considerará la propuesta NO habilitada.
- Los valores cotizados por cada proponente se totalizarán y con este valor se adjudicará al que tenga menor precio.

4.2 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

- Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
- Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
- Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
- Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
- Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.
- Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.
- Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos y cuya justificación no sea válida para el organismo.
- Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
- Cuando el proponente no subsane en los términos establecidos en la Invitación o realice subsanación parcial.
- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la ESE ISABU.
- La no presentación de la oferta económica.
- No tener capacidad jurídica al momento de presentación de la oferta.
- Cuando los oferentes realicen modificaciones a los ítems o supriman algún aspecto relacionado en las condiciones de la convocatoria o adendas.
- La NO presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta, de acuerdo a lo establecido en la ley 1882 de 2018, artículo 5, parágrafo 3, cuando se pida dentro del proceso.
- Cuando los valores de la oferta económica (anexo 2) sobrepase los valores establecidos por la entidad.
- Y las demás contempladas en la Ley.

DETERMINACIÓN, CUANTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:

De conformidad a la clase de contrato a celebrar, se determina establecer los riesgos que pasan a relacionarse. De igual forma, en caso de presentarse un eventual incumplimiento de las obligaciones del contrato por parte del contratista, la entidad se verá obligada a realizar la terminación anticipada o la declaratoria de la caducidad del mismo por el eventual incumplimiento; deduciendo del valor adeudado al contratista los descuentos por los trabajos no realizados sin perjuicio de las eventuales sanciones en que pueda incurrir el contratista por su conducta.

Asignación de riesgos de acuerdo a la recomendación del documento CONPES:

- Riesgos Económicos:** Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslada al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos. Desde luego, ello no podrá hacerse en relación con riesgos que el mismo no pueda controlar, como condiciones macroeconómicas no previsibles, las cuales por ser imprevisibles escaparían de la órbita de aplicación del artículo 4 de la ley 1150 de 2007.
- Riesgos Sociales o Políticos:** Se recomienda que por regla general el riesgo previsible, de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que, en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo. De manera excepcional se puede trasladar el riesgo cuando, por ejemplo, existen mecanismos de cobertura en el mercado.
- Riesgo Operacional:** Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato en aquellos contratos donde se presente un alto componente de complejidad técnica, las entidades estatales pueden considerar la posibilidad de utilizar como mecanismo de mitigación el Otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobrecostos asociados a la complejidad identificada.
- Riesgos Financieros:** Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo de posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.

administración efectiva de los riesgos financieros.

5. **Riesgos Regulatorios:** Se recomienda que, por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación. Este riesgo está en cabeza del contratista.
6. **Riesgos de la naturaleza:** Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.
7. **Riesgo Ambiental:** La asignación del riesgo ambiental depende de la especificidad de cada proceso, por ejemplo:
 - Por ejemplo, cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, el contratista asumirá los costos implícitos en el cumplimiento de las obligaciones definidas en dicha licencia y/o plan de manejo ambiental.
 - Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada antes del cierre de la licitación y esta sea modificada por solicitud del contratista él asumirá los costos que implique esta modificación.
 - El riesgo de que, durante la ejecución, la operación y el mantenimiento de las obras, se configuren pasivos ambientales causados por el incumplimiento o la mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental será asumido por el contratista.
 - Cuando no se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, los costos por obligaciones ambientales se deberán estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del objeto contractual. En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo de que los costos por obligaciones ambientales resulten superiores a lo estimado.
 - Cuando por la naturaleza del proyecto no se requiera licencia ambiental, los costos para realizar un adecuado manejo ambiental se deben estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del proyecto. En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo por el costo de las obligaciones adicionales resultantes de la existencia de un plan de manejo posterior al cierre de la licitación, solo cuando la exigencia no surja del mal manejo ambiental del proyecto.

De acuerdo a lo anterior, y por la naturaleza del servicio y/o bien a adquirir no se considerará esta clase de riesgo en la presente contratación.

8. **Riesgo Tecnológico:** Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con la información suficiente, el riesgo se traslade al contratista que, en atención a su experticia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos." De tal forma, este riesgo estará en cabeza del contratista.

Análisis cualitativo de riesgos con su probabilidad e impacto: La contratación del objeto del presente estudio, puede presentar los siguientes riesgos:

La contratación del objeto del presente estudio puede presentar los siguientes riesgos:

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir).	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante secretaria gestora	Actividades de Seguimiento	Continuamente
2	General	Interno	Planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	Actividades de Seguimiento	Continuamente
3	General	Interno	Ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	Actividades de Seguimiento	Continuamente
4	General	Interno	Ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	Actividades de Seguimiento	Continuamente

5	General	Interno	Ejecución	operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	Insignificante	1	bajo	si	Contratista	Actividades de Seguimiento	Continuamente
6	General	Externo	Ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	Insignificante	1	bajo	si	Entidad contratante secretaria gestora	Actividades de Seguimiento	Continuamente
7	General	Interno	Planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	Insignificante	1	bajo	si	Contratista	Actividades de Seguimiento	Continuamente

GARANTIAS EXIGIBLES

De conformidad con el Manual de Contratación y atendiendo a la naturaleza del presente objeto contractual, su alcance y obligaciones, así como los riesgos establecidos en el presente, la ESE ISABU determinará exigir los siguientes amparos:

COBERTURA EXIGIBLE		SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
		Garantía de seriedad del ofrecimiento		X	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato.
Cumplimiento del contrato	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.	
Estabilidad y Calidad de Obra		X	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y cinco (5) años más, contados a partir de la entrega de la obra. En caso de que la obra comprometa la estructura de la planta física de la E.S.E. ISABU, la vigencia será aumentada en dos (2) años más.	
Correcto manejo e inversión del anticipo o pago anticipado		X	Ciento por ciento (100%) del Valor del Anticipo o pago anticipado, en dinero o en especie para la ejecución del contrato.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más.	
Pago de Salarios, prestaciones Sociales e indemnizaciones	X		Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y tres (3) años más	
Responsabilidad civil contractual y extracontractual	X		No inferior a 200 SMMLV.	Por la vigencia del contrato	
De responsabilidad medica		X	No inferior a 200 SMMLV	Por la vigencia del contrato y tres (3) años más.	
Correcto funcionamiento de los equipos		X	Se determinará en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final del bien.	Se determinará en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final del bien.	
Calidad de los bienes		X	Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	El término que se establezca en los pliegos de condiciones o términos de referencia.	
Calidad del servicio	X		No podrá ser inferior al Treinta (30%) por ciento del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y Un (1) año más	

CONCLUSIÓN

Con el presente estudio se acredita la necesidad que tiene la entidad de celebrar el referido contrato de prestación de servicios profesionales, con el perfil ya especificado en el presente estudio. De tal forma, de acuerdo con el examen económico, financiero, presupuestal y jurídico, en consecuencia, se concluye que la contratación es viable, con la persona natural o jurídica que cumpla con las condiciones aquí señaladas.

RESPONSABLES

NOMBRE: PAOLA ANDREA MATAJIRA SANTOS
CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO

FIRMA: 

Proyectó Aspectos Jurídicos: Yuli Andrea Páez Sanabria- Apoyo Oficina Asesora Jurídica ESE ISABUG 