ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En concordancia con lo establecido en el Estatuto de Contratación de Bienes y Servicios de la E.S.E. Centro de Salud Sampués E.S.E. la entidad realiza los estudios previos para la adquisición de papelería y útiles de oficina para la E.S.E. primer nivel Centro de Salud Sampués E.S.E.

1. NECESIDAD A SATISFACER.

EL Centro de Salud Sampués E.S.E., ha identificado la necesidad del suministro de papelería y útiles de oficina, para de esta forma brindar la atención oportuna, eficiente y efectiva a los usuarios del régimen subsidiado, pacientes vinculados y demás usuarios de los servicios de salud del municipio de Sampués y sus corregimientos, en aras de asegurar y dar cumplimiento a la resolución 5261/92 y brindar un mejor servicio a la comunidad Sampuesana. En tal sentido se busca como meta subsanar todas estas necesidades de forma urgente e inmediata y así contribuir al mejoramiento de la calidad en el servicio de salud para la comunidad y la misión y visión de la entidad.

Que por las razones antes expuestas se hace prioritario contratar los servicios de una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad jurídica, financiera y técnica para adelantar el suministro papelería y útiles de oficina, previo cumplimiento de los procedimientos y requisitos establecidos en las normas contempladas en el Código Civil Colombiano, Código de Comercio y en lo pertinente y de manera excepcional por las normas de contratación estatal, la Constitución Política, el articulo N° 32 del Manual de Contratación de la Entidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES TÈCNICAS, ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1. OBJETO DEL CONTRATO: "ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA E.S.E. PRIMER NIVEL CENTRO DE SALUD SAMPUES E.S.E.".

2.2 CÓDIGO DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto del Contrato está codificado de la siguiente manera en clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
44000000 equipo de oficina, accesorios y suministro	44120000 Suministros de oficina	44122000 Carpetas de archivo, carpetas	Carpetas	44122003
			Folders	44122011
			Separadores de Colores	44122010
			Sujetador de documentos	44122016
			Folders de Colgar o Accesorios	44122017
		44121700 Instrumentos de escritura	Bolígrafos	44121701
		44121800 Medios de corrección	Borradores	44121804

		44101600 Máquinas para procesamiento de papel y accesorios	Máquinas perforadoras o para unir papel	44101602
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43200000 Componentes para tecnología de la información, difusión, o telecomunicaciones.	43202000Dispositivo de almacenamiento Extraíble	Disco Versátil digital DVD	43202003
		43201800 Dispositivos de almacenamiento	Disco compacto cd de lectura y escritura	43201809
			Unidades de medios Removibles de alta Capacidad	43201813
		44122100 Suministros de sujeción	Clips para papel	44122104
		44121800 Medios de corrección	Esferos de corrección	44121805
		44121600 Suministro de escritorio	Cortadoras de Papel o Repuestos	44121612
		44121600 Suministros de Escritorio	Grapadoras	44121615
		441215000 suministro de correo	sobres estándar	44121506
		44121600 Suministro de escritorio	Tijeras	44121618
		44121600Suministro de escritorio	Tajalápices manuales	44121636
		44121700 Instrumentos de escritura	Lápices de madera	44121706
		44121700 Instrumentos de escritura	Marcadores	44121708
	44110000 Accesorios de oficina y escritorio	44111900 Tableros	Tabla de soporte para escribir	44111914
		44112000 Sistema de planificación	Libretas de citas o repuestos	44112005
		31201500 Cinta Adhesiva	Cinta Transparente	31201512
		31201600 Otros Adhesivos y Selladores	31201610 Pegamentos	31201610
14000000 Materiales y Productos de Papel	14110000 Productos de Papel	14111500 Papel de Imprenta y Papel de Escribir	Papel para Impresora o Fotocopiadora	14111507
			cajas u organizadores de almacenamiento de Archivo.	44111515

			Papel para plotter	14111510
			papel de notas adhesivas	14111530
55000000 publicaciones impresa , Publicaciones electrónicas y accesorios.	55120000 Etiquetas y Accesorios	55121600 Etiquetas	Etiquetas auto adhesivas.	55121606

2.3 ESPECIFICACIONES TÈCNICAS.

Atendiendo las circunstancias anteriormente descritas, para satisfacer esta necesidad y garantizar el servicio requiere que los elementos de papelería y útiles de oficina, sean suministrados de acuerdo a las cantidades que se requieran, solicitadas por medio del supervisor técnico, para ser cancelados de acuerdo al valor unitario ofertado, sin que implique la entrega de la totalidad de los enunciados, es decir, solo se solicitarán los que en su momento puedan requerir la entidad, según las siguientes especificaciones y características técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
1	CINTA TRANSPARENTE GRANDE	UNIDAD	5
2	SOBRES DE MANILA TAMAÑO GDE	UNIDAD	100
3	CLIP PEQUEÑOS COLORES	UNIDAD	10
4	FOLDERS DE CARTON TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	700
5	CAJAS DE GRAPAS	UNIDAD	30
6	RESMA TAMAÑO CARTA DE 75 GR	CAJA	350
7	RESMA OFICIO	UNIDAD	170
8	SHARPIE MARCADOR PUNTA FINA	UNIDAD	100
9	RESMAS TAMAÑO CARTA DE 75 Gr CORTADA FORMULA	CAJA	31
10	TONER LASER 85A	UNIDAD	12
11	TONER LASER RICOH UNIVERSAL (3352-4002-3351)	UNIDAD	10
12	TONER LASER 105 CON CHIP	UNIDAD	2
13	PERFORADORA	UNIDAD	10
14	TINTA EPSON DE COLORES (AMARILLO/AZU/ROJO) NEGRA 554	UNIDAD	20
15	GANCHO LEGAJADOR X 20	BOLSA	20
16	TINTA HP 583 NEGRA	FRASCO	28
17	TINTA HP 583 ACOLOR	FRASCO	18

18	TONER RICOH MP 501-601	UNIDAD	11
19	TIJERAS MULTIUSOS DIM 9,5	UNIDAD	5
20	GRAPADORAS METALICA	UNIDAD	9
21	ROLLOS DE PAPEL CHICLE O FILM PLASTIC GRANDE	UNIDAD	10
22	MEMOS PLEGABLES A COLOR X PAQUETES PLASTICOS	UNIDAD	80
23	HUELLEROS	UNIDAD	6

2.4. ESPECIFICACIONES ESENCIALES: El suministro de los bienes se realizará de mediante una sola entrega de conformidad al listado de bienes requeridos por la entidad.

2.5 CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

PLAZO: El plazo del contrato será de quince (15) días, término que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Se pacta como domicilio contractual el Municipio de Contratación y el lugar de ejecución del contrato en Sampués – Sucre.

FORMA DE PAGO: El Centro de Salud Sampués E.S.E., pagará al contratista, el valor del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos legales así: Un solo pago, es decir, el 100% del valor total a la entrega y recibo a satisfacción del objeto contractual, esto es, la entrega de los bienes con la consecuente y previa presentación de la(s) respectiva(s) factura(s) y/o cuentas de cobro por parte del CONTRATISTA al Supervisor, y la posterior expedición de constancia de cumplimiento de las obligaciones por parte de este, además el contratista deberá presentar la constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales.

El Centro de Salud Sampués E.S.E., no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

2.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN DESARROLLO DEL PRESENTE CONTRATO: El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá cumplir con las siguientes obligaciones: **1.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, cumpliendo con las características y especificaciones técnicas requeridas por la E.S.E. **2.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. **3.** Entregar en forma oportuna (entiéndase en forma oportuna la entrega de los bienes una vez sean autorizados por el Supervisor del contrato). **4.** Cumplir con las fechas y especificaciones establecidas por el supervisor del contrato. **5.** Entregar los bienes indicados, en las condiciones y referencias de las especificaciones técnicas, de acuerdo a las cantidades solicitadas por la E.S.E. **6.** Garantizar que los bienes sean nuevos y estén en buen estado. **7.** Cambiar a su costa, y sin costo alguno para la E.S.E., si el bien se encuentra defectuoso. Se entiende por bien defectuoso, aquel que, habiéndose recibido a satisfacción por la E.S.E., a través del Supervisor, presenten defectos con posterioridad a su uso y/o puesta en funcionamiento. **8.** Reponer el bien defectuoso o sustituir el mismo cuando no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término no mayor a un (1) día hábil, contados a partir de la comunicación por parte del supervisor. **9.** Responder en los plazos que la E.S.E. establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **10.** Realizar por escrito cualquier requerimiento, reclamación, sugerencia, comentario o demás que considere pertinente

para debida ejecución del objeto contractual, a través de la supervisión del contrato. **11.** Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato. **12.** Mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta. **13.** Realizar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensiones, ARL y de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **14.** Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, naciones, departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.

2.7 OBLIGACIONES DE LA E.S.E.

se obliga a: **1.** Efectuar los registros y operaciones presupuéstales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los bienes y/o servicios que el Contratista haya prestado a ésta con base en el presente contrato. **2.** Suministrar la información que sea requerida por el contratista para la correcta ejecución del contrato. **3.** Realizar la supervisión del contrato a través del funcionario designado por la gerencia. **4.** Pagar oportunamente el valor de los bienes y/o servicios, dentro de los plazos fijados en el contrato. **5.** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÒN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÌDICO.

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Teniendo en cuenta el tipo de contrato y la cuantía del mismo, se aplicará para la selección, lo dispuesto en el artículo N° 32 Manual de Contratación de la Entidad, teniendo en cuenta que se trata de contratar la "ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA E.S.E. PRIMER NIVEL CENTRO DE SALUD SAMPUES E.S.E."; la selección del contratista se desarrollará mediante la modalidad de CONTRATACION DIRECTA", razón por la cual se realizará una invitación a presentar oferta a proveedores que venda y/o suministre este tipo de bienes y que cumpla con los requisitos exigidos en el presente estudio.

3.2 JUSTIFICACIÓN La presente contratación se justifica en lo siguiente:

Se trata de contratar la "ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA E.S.E. PRIMER NIVEL CENTRO DE SALUD SAMPUES E.S.E."; siguiendo los principios de igualdad, transparencia, economía, calidad, imparcialidad, publicidad, entre otros.

3.3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS*:* Los fundamentos jurídicos que soportan esta Modalidad de Selección, los constituyen, las siguientes disposiciones jurídicas: La modalidad de contratación se soporta en el artículo 195, numeral 6 de la ley 100 de 1993, la ley 1122 de 2007 y el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994 que faculta a las E.S.E. para que rijan por el derecho privado y el numeral articulo N° 32 del Manual de Contratación de la Entidad; el contrato a celebrar estará enmarcado de conformidad con lo establecido en las normas contempladas en el Código Civil Colombiano, Código de Comercio y en lo pertinente y de manera excepcional por las normas de contratación estatal, la Constitución Política.

CLASE DE CONTRATO: El Área Jurídica elaborará una minuta de contrato de compraventa que contendrá las cláusulas de la esencia de este tipo de contrato.

- Excepción del Pago de Prestaciones: El contratista no tendrá otra contraprestación distinta a la señalada en la cláusula de valor del contrato.
- Inhabilidades e Incompatibilidades: El contratista no deberá estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley y específicamente en el Estatuto de Contratación de Bienes y Servicios la E.S.E.

4. PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado para la suma de **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS ($29.997.910,00) M/CTE** incluido IVA, amparados por el certificado de disponibilidad presupuestal **Nº 1840** de la vigencia fiscal 2025.

4.1 JUSTIFICACIÓN SUMARIA DEL VALOR: Para efecto de estimar el valor del contrato, se tuvo en cuenta el promedio histórico de la entidad y el menor precio de los costos cotizados en el mercado donde se comercializa este tipo de bienes, valor que incluye los costos indirectos (descuentos de Ley y estampillas) del contrato por su naturaleza estatal, según cotizaciones, el presupuesto de cantidades y valores unitarios proyectado fue el siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CINTA TRANSPARENTE GRANDE	UNIDAD	5	$ 27.500	$ 137.500
2	SOBRES DE MANILA TAMAÑO GDE	UNIDAD	100	$ 1.000	$ 100.000
3	CLIP PEQUEÑOS COLORES	UNIDAD	10	$ 5.210	$ 52.100
4	FOLDERS DE CARTON TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	700	$ 1.550	$ 1.085.000
5	CAJAS DE GRAPAS	UNIDAD	30	$ 10.800	$ 324.000
6	RESMA TAMAÑO CARTA DE 75 GR	CAJA	350	$ 25.600	$ 8.960.000
7	RESMA OFICIO	UNIDAD	170	$ 26.800	$ 4.556.000
8	SHARPIE MARCADOR PUNTA FINA	UNIDAD	100	$ 6.800	$ 680.000
9	RESMAS TAMAÑO CARTA DE 75 Gr CORTADA FORMULA	CAJA	31	$ 27.500	$ 852.500
10	TONER LASER 85A	UNIDAD	12	$ 58.000	$ 696.000
11	TONER LASER RICOH UNIVERSAL (3352-4002-3351)	UNIDAD	10	$ 186.000	$ 1.860.000
12	TONER LASER 105 CON CHIP	UNIDAD	2	$ 226.100	$ 452.200
13	PERFORADORA	UNIDAD	10	$ 56.000	$ 560.000
14	TINTA EPSON DE COLORES (AMARILLO/AZU/ROJO) NEGRA 554	UNIDAD	20	$ 53.782	$ 1.075.630
15	GANCHO LEGAJADOR X 20	BOLSA	20	$ 7.300	$ 146.000
16	TINTA HP 583 NEGRA	FRASCO	28	$ 84.000	$ 2.352.000
17	TINTA HP 583 ACOLOR	FRASCO	18	$ 84.000	$ 1.512.000
18	TONER RICOH MP 501-601	UNIDAD	11	$ 289.000	$ 3.179.000
19	TIJERAS MULTIUSOS DIM 9,5	UNIDAD	5	$ 48.000	$ 240.000

20	GRAPADORAS METALICA	UNIDAD	9	$ 48.300	$ 434.700
21	ROLLOS DE PAPEL CHICLE O FILM PLASTIC GRANDE	UNIDAD	10	$ 15.800	$ 158.000
22	MEMOS PLEGABLES A COLOR X PAQUETES PLASTICOS	UNIDAD	80	$ 6.371	$ 509.680
23	HUELLEROS	UNIDAD	6	$ 12.600	$ 75.600
TOTAL, VALOR IVA INCLUIDO					**$ 29.997.910**

5. MECANISMO DE COBERTURA DE RIESGOS SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

El Centro de Salud Sampués E.S.E., procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, de la siguiente forma:

Vigilado Supersalud

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Errores en la etapa precontractual (estudios previos, estudios de mercado y demás que puedan afectar la obtención del objeto contractual)	En la elaboración del estudio previo se consignan errores que afecten la obtención del objeto contractual sin que sean actuaciones dolosas de alguna de las partes	Deficiencia en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico del contrato y no obtención de la contratación y propósitos de la contratación	2	4	6	Alta	Centro de Salud Sampués E.S.E.	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento a la fase precontractual	2	4	6	6	3	Centro de Salud Sampués E.S.E.	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros.	Semanal
2	General	Interno	Planeación	Los requisitos habilitantes son los apropiados para el proceso	Ninguno de los posibles proponentes cumple los requisitos habilitantes	Declaratoria de desierta	3	3	5	Medio	Centro de Salud Sampués E.S.E.	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento a la fase precontractual	2	4	6	6	3	Centro de Salud Sampués E.S.E.		
3	General	Externo	Planeación	Coordinación interinstitucional	Cuando el Municipio y/o contratista dependen de decisiones de otras Entidades o empresas para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto del contrato, incumplimiento de las obligaciones contractuales	2	5	7	Alta	Centro de Salud Sampués E.S.E.	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento a la fase precontractual y contractual	2	4	6	6	3	Centro de Salud Sampués E.S.E./Contratista	Revisión del comité asesor y evaluador.	Mensual
4	General	Externo	Selección	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos	cuando el contratista aporta documentos en la etapa pre y contractual y se	Deficiencia en la calidad del objeto contractual, incumplimiento del contrato	3	7	10	Extremo	Contratista	Planeación, revisión, ajuste y	3	7	10	10	3	Contratista	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos	Etapa precontractual

					consignan errores que afecten la obtención del objeto contractual	y no obtención de los fines y propósitos de la contratación													del proceso de contratación al momento de evaluación de la propuesta conforme al cronograma del proceso y durante la ejecución del contrato.	
5	General	Externo	Selección	Propuestas artificialmente bajas	Se pone en riesgo el proceso de selección y el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Retrasos en la ejecución contractual	1	3	4	Bajo	Contratista	revisión, del estudio del mercado	3	3	6	6	5	Contratista	Verificación precios del mercado, revisión del comité asesor y evaluador de los documentos de la propuesta	Etapa precontractual
6	General	Exterior/Interior	Planeación/Ejecución	Modificación de especificaciones técnicas	Cambios originados en la necesidad de la entidad de hacer ajustes a las especificaciones	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto.	3	2	5	Medio	Centro de Salud Sampués E.S.E.	Evaluación alternativas, concertación	3	2	5	5	2	Centro de Salud Sampués E.S.E.	Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes.	Etapa contractual
7	General	Externo	Ejecución	Consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato.	Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, tasas de cambio, devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del contratista, que puedan afectar las utilidades esperadas o generar perdidas	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimiento de los propósitos y metas del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Los costos adicionales que se puedan generar serán asumidos por el contratista	2	2	4	4	1	Contratista	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales .	Etapa contractual

8	General	Externo	Planeación/Ejecución	Expedición de nuevas normas	Por cambios normativos o expedición de normas posteriores	Retrasos en la ejecución contractual.	2	2	4	Baja	Centro de Salud Sampués E.S.E.	Evaluación alternativas, concertación	2	2	4	4	1	Centro de Salud Sampués E.S.E.	Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes.	Etapa contractual
9	General	Externo	Ejecución	Orden Público	Perjuicios o perdida de los bienes a cargo del contratista por disturbios, violencia o terrorismo	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto del contrato.	1	4	5	Media	Contratista	Revisión, ajuste y seguimiento	1	4	5	5	4	Contratista	Revisión, seguimiento y planeación.	Etapa contractual
10	General	Externo	Ejecución	Hechos de la naturaleza (previsibles)	Fenómenos geológicos, climáticos	Retrasos en la ejecución contractual.	2	4	6	Alto	Contratista	Revisión, ajuste y seguimiento	2	4	6	6	7	Contratista	Verificación de las condiciones naturales en las cuales se ejecuta el contrato.	Etapa contractual
11	General	Externo	Contratación	El contratista no presenta la garantía o su presentación sea tardía	El contratista después de firmar el contrato no allega las garantías exigidas o las allega tardíamente	No poder iniciar la ejecución del contrato	2	3	4	Medio	Contratista	Coordinación del supervisor del contrato	3	4	4	2	4	contratista	Verificación de los requisitos de ejecución	
12	General	Exterior/Interior	Planeación/Ejecución	se presenten modificaciones al estatuto de rentas, en aquellos impuestos, tasas y contribuciones	Cambios en el precio de los bienes objeto del contrato, desequilibrio contractual, variaciones en los precios de mercado de los bienes objeto del contrato	Desequilibrio económico, atraso en la ejecución del contrato	3	4	7	Alta	Contratista	Revisión, ajuste y seguimiento	3	4	7	7	8	Contratista	Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes.	Etapa contractual

PROBABILIDAD DE RIESGO.

NIVEL	RANGO	DESCRIPCIÓN
1	Raro	Puede ocurrir excepcionalmente
2	Improbable	Puede ocurrir ocasionalmente
3	Posible	Puede ocurrir en cualquier momento futuro
4	Probable	Probablemente va a ocurrir
5	Casi cierto	Ocurre en la mayoría de las circunstancias

IMPACTO DE RIESGO.

NIVEL	RANGO	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	CALIFICACIÓN MONETARIA
1	Insignificante	Obstruye la ejecución del contrato de manera trascendente.	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.
2	Menor	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.
3	Moderado	Afecta la ejecución del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince (15%) por ciento
4	Mayor	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta (30%).
5	Catastrófico	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)

CATEGORÍA DEL RIESGO.

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8,9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo Medio
1, 2,3 y 4	Riesgo Bajo

6. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

6.1. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO: De acuerdo al Estatuto de Contratación de la E.S.E., el presente contrato es considerado sin formalidades plenas, además de que la contratación a realizar es una contratación prioritaria con una sola oferta, en razón a que el valor del contrato NO supera el 10% de la menor cuantía en los términos establecidos en el Manual Interno de Contratación de la E.S.E., sin embargo existen cláusulas que garantizan las obligaciones emanadas del contrato a celebrar como son:

a) MULTAS EL CONTRATANTE se reserva el derecho de imponer multas al contratista por mora, retardo o incumplimiento de sus obligaciones, por cada día de retraso sin causa justificada, multa se impondrá previa certificación escrita del SUPERVISOR sobre la mora del contratista.

b) CLÀUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento o de declaración de caducidad EL CONTRATANTE Impondrá al CONTRATISTA por resolución motivada sanción pecuniaria por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor de la cláusula penal se considerará como pago parcial pero no es definitivo de los perjuicios causados del Centro de Salud Sampués E.S.E., sin menoscabo de las acciones civiles a que hubiere lugar. PARÀGRAFO: En el evento de confirmarse el incumplimiento del contratista, esta CLÀUSULA PENAL podrá ser deducida mediante compensación de cualquier saldo que EL CONTRATANTE debiera al CONTRATISTA, mediante cobro de la garantía, o mediante jurisdicción coactiva.

c) RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL CONTRATRISTA se hará responsable civil y penalmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y por los hechos u omisiones que le sean imputables por causar daños y perjuicios al Centro de Salud Sampues E.S.E.

d) INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se compromete a mantener indemne a LA E.S.E. de cualquier reclamación proveniente de tercero.

7. SUPERVISIÓN: El Centro de Salud Sampués E.S.E. ejercerá el control, vigilancia y seguimiento de la ejecución del contrato a través de la secretaria con funciones de almacén (e), quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

8. GARANTÍAS. EL CONTRATISTA, constituirá a sus costas y a favor del Centro de Salud Sampués E.S.E., ante entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en el país, una Póliza que garantice:

a)- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por el 10% del valor del mismo, por el tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses.

b)- CALIDAD DEL BIEN: Por el 20% del valor del mismo, por el tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses.

Trabajador responsable,

CENTRO DE SALUD SAMPUÉS E.S.E.

MILADIS DEL SOCORRO ARRIETA CASTILLO
Secretaria con funciones de almacén (e)