Fecha de Estudios Previos										
D	1	9	M	0	1	A	2	0	2	6

1. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA NECESIDAD: DIRECCIÓN HOSPITALARIOS**

2. **LA NECESIDAD ESTÁ INCLUIDA EN:** No aplica

3. **DESCRIPCION Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD:**

La Subred integrada de servicios de salud Centro Oriente E.S.E., es una Entidad Pública de categoría especial, descentralizada del Orden Distrital, con autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrita a la Secretaria Distrital de Salud y parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que tiene por objetivo principal prestar servicios de salud entendidos como un servicio público esencial, orientando sus acciones a la promoción de la salud, la prevención, curación, promoción y rehabilitación de la enfermedad, la docencia e investigación; con una política de calidad enfocada en el mejoramiento continuo de sus procesos, en la atención al cliente y la satisfacción de los usuarios en sus expectativas en materia de salud.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., tiene como misión brindar una atención integral en salud, con altos estándares de calidad, a través de un equipo humano idóneo que promueve la generación del conocimiento por medio de la investigación y la docencia, para mejorar las condiciones de salud de nuestra población, respetando su diversidad y entorno.

En concordancia con esta misión, se requiere contar con tecnología eficiente, suficiente y para garantizar a la población su participación en el servicio público esencial de salud que permite el Sistema General de Seguridad Social en Salud, esta Institución Subred presta sus servicios a los afiliados al Régimen Contributivo, Subsidiado y a la población pobre y vulnerable sin asegurar en especial, residente en el Distrito Capital, así como también, garantiza a los afiliados la atención de urgencias dispuesta en el numeral 2 del artículo 159 de la Ley 100 de 1993.

La Entidad cuenta con UMHES, CAPS Y USS, los cuales requieren dar cumplimiento a la Resolución 3100 de 2019 *"Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitación de servicios de salud"*, de tal manera que se cuente con la dotación obligatoria para los servicios.

Como parte del proceso, se requiere la adquisición de dispositivos médicos quirúrgicos solicitados para la atención de los pacientes a nivel hospitalario en los servicios asistenciales y se requiere para la atención de los usuarios a nivel institucional con los grupos terapéuticos de (ESTERILIZACIÓN, ANESTESIA, IAAS, GINECO OBSTETRICIA, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN, GASTROENTEROLOGÍA, PEDIATRÍA, CLÍNICA DE HERIDAS) promoviendo una atención segura para los procedimientos que se requiere en el manejo titular requerido, estos insumos y dispositivos médico-quirúrgicos se gestionan mediante orden de compra teniendo en cuenta que a la fecha se encuentran sin contrato. Paralelamente a esta solicitud se está adelantado la Convocatoria Pública para el suministro de insumos medico quirúrgicos, sin embargo teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el Manual de Contratación para los procesos de selección se hace necesario suplir las necesidades asistenciales a través del mecanismo de orden de compra mientras en proceso de contratación se adjudica y se surte la legalización y perfeccionamiento de los contratos de suministros que se deriven de la convocatoria pública adelantada.

Por lo anterior se hace necesario para atender las necesidades del servicio gestionar orden de compra de los dispositivos medico quirúrgicos que no se encuentran contratados y se requieren en los servicios de las UMHES, CAPS y USS de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente.

3.1 OBJETO A CONTRATAR:

COMPRA DE LOS INSUMOS Y DISPOSITIVOS MÉDICO QUIRURGICOS PARA LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, QUE SON NECESARIOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LOS USUARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem	Código	Nombre / Descripción Dinámica Gerencial	Descripción Detallada	Unidad de medida	Cantidad solicitada Mensual	Grupo Terapéutico	Especificaciones Técnicas	
							Requiere apoyo tecnológico Subred Centro Oriente E .S.E	Requiere compatibilidad con equipo de propiedad de la Subred Centro Oriente E.S.E
1	121QQ031419	INDICADOR QUÍMICO DE CONTROL PARA ESTERILIZACIÓN A VAPOR CLASE 5 x 250	N/A	PAQUETE	60	ESTERILIZACIÓN	NO	NO
2	121QQ030946	AGUA DESTILADA GARRAFA X 20 LITROS	N/A	GARRAFA	40	ESTERILIZACIÓN	NO	NO
3	121QQ035497	VESTIDO DE MAYO O PIJAMA QUIRÚRGICA DESECHABLE CONJUNTO DE CAMISA EN V PANTALÓN RESORTADO CONFECCIONADO EN POLIPROPILENO DE 35 GRAMOS SISTEMA SMS DE TRANSPIRACIÓN CONTROLADA Y QUE NO GENERE ESTÁTICA EN TALLAS M	N/A	UNIDAD	500	ESTERILIZACIÓN	NO	NO
4	121QQ031600	PAQUETE DE ROPA ESTERIL PARA PASO DE CATETER ESTERIL EN TELA NO TEJIDA GRADO MEDICO ESTERIL, EN MATERIAL IMPERMEABLE REPELENTE A LA PENETRACION DE LÍQUIDOS Y FLUIDOS, DE COLOR ANTIREFLEJANTE,NO TRANSPARANTE, ANTIESTATICA, RESISTENTE A LA TENSION EN	N/A	PAQUETE	30	ESTERILIZACIÓN	NO	NO

		USO NORMAL, LIBRE DE LATEX Y DE PELUSA NO FAMABLE: CONTENIDO: 2 ENVOLVEDERAS DE 75 X 75, 1 BATA QUIRUGICA DE 132 CM DE LARGO X 150CM DE ANCHO CON 8 TIRAS DE AMARRE O VELCRO EN LA PARTE POSTERIOR, PUÑOS RESORTADOS DE 8CM A 10 CM DE LARGO 100% EN ALGODON, 1 TOALLA DE SECADO DE MANOS, 1 CAMPO FENESTRADO DE 150 X (170 - 200 CM DE LARGO) CON FENESTRA DE 15 CM DE DIAMETRO EMPAQUETADO EL CONTENIDO EN BOLSA GRADO MEDICO INTRAFIL.(LAS MEDIDAS SON APROXIMADAS CON INDICADOR DEL SISTEMA DE ESTERILIZACION Y LISTADO DE CONTENIDO)						
5	121QQ031604	PAQUETE PARA OFTALMOLOGIA: PAQUETE DE TELA NO TEJIDA GRADO MEDICO ESTERIL CUYO MATERIAL DEBE DE SER PERMEABLE REPELENTE A LA PENETRACION DE LIQUIDOS Y FLUIDOS, DE COLOR ANTIREFLEJANTE,NO TRANSPARANTE, ANTIESTATICA, RESISTENTE A LA TENSION EN USO NORMAL, LIBRE DE LATEX Y DE PELUSA NO FAMABLE: CONTENIDO:2-ENVOLVEDERA O CUBIERTAS PARA MESA DE RIÑON O MEDIA LUNA DE 150 X 230 CMS , 2 BATA QUIRURGICA DE	N/A	PAQUETE	40	ESTERILIZACIÓN	NO	NO

		132 DE LARGO X 150 DE ANCHO CON 8 TIRAS DE AMARRE EN LA PARTE POSTERIOR PUÑOS RESORTADOS DE 8 A 10 CMS DE LARGO 100% EN ALGODON, CON TARJETA DE TRANFERENCIA CON TOALLA PARA SECADO DE MANOS EN TELA ABSORBENTE DE 45 X45 CMS, 3 CAMPOS AUXILIARES PARA PIEL DE 80 X 95 CMS CON ADHESIVO PARA SU FIJACION, 1 CAMPO HENDIDO FENESTRADO OFTALMOLOGICO DE 190 CMS ANCHO X 225 CMS DE LARGO CON FENESTRADO DE 14 CMS DE DIAMETRO X 11 CMS DE DIAMETRO CENTRADO Y REFORZADO CON CINTA ADHESIVA PARA SU FIJACION EMPAQUETADO EL CONTENIDO EN BOLSA GRADO MEDICO INTRAFIL. (LAS MEDIDAS SON APROXIMADAS, CON INDICADOR DEL SISTEMA DE ESTERILIZACION Y LISTADO DE CONTENIDO)						
6	121QQ035260	TIRA QUIMICA DE CONTROL DE EFECTIVIDAD DE LIMPIEZA DE LAVADO DE INSTRUMENTAL Y DISPOSITIVOS MEDICOS PARA MAQUINA ULTRASONICA	N/A	CAJA	5	ESTERILIZACIÓN	NO	NO
7	121QQ031931	TUBO ENDOTRAQUEAL N° 3.0 SIN BALON, APIROGENO, RADIOPACO Y ESTERIL	N/A	UNIDAD	50	ANESTESIA	NO	NO
8	121QQ031463	KIT PARA ANESTESIA PERIDURAL N° 18G CON AGUJA	N/A	KIT	20	ANESTESIA	NO	NO

9	121QQ031057	BOLSA DE DRENAJE URINARIO PEDIATRICO	BOLSA RECOLECTORA DE ORINA CON CAPACIDAD DE 500 ML SISTEMA MEDIDOR DE DIURESIS HORARIA CON BOLSA FIJA DE 500 ML Y PUERTO DE MUESTREO LUER LOCK (SISTEMA CERRADO URINARIO) - CATÉTER CONECTOR / PVC + DEHP -PUERTO DE TOMA DE MUESTRA LIBRE DE AGUJA, VÁLVULA ANTI REFLUJO INTEGRADA AL CONECTOR Y TAPA PROTECTORA / POLIURETANO - PINZA PARA EL CATÉTER /POLIPROPILENO -TUBO DE ENTRADA O CATÉTER CONECTOR - PALANCA DE APERTURA /CIERRE -FILTRO DE SALIDA DE AIRE / TEFLÓN - FILTRO DE SALIDA DE AIRE / POLIETILENO - VÁLVULA ANTI-REFLUJO / POLIETILENO - BOLSA FIJA / PVC + DEHP -SALIDA INFERIOR PVC + DEHP -GANCHO PARA FIJACIÓN.	UNIDAD	300	IAAS	NO	NO
10	121QQ035664	JERINGA DE DOBLE VALVULA PARA ASPIRACION MANUAL ENDOUTERINA	DESMONTABLE - UN EMBOLO CON MANGO Y UN ANILLO - O UN CILINDRO DE 60 CC DONDE SE DEPOSITA EL CONTENIDO DE LA EVACUACIÓN ENDOUTERINA - CON UN CLIP QUE SUJETA EL ARO DE SEGURIDAD ES REESTERILIZABLE	UNIDAD	40	GINECO OBSTETRICIA	NO	SI - COMPATIBLE CON CANULAS DE AMEU POR EL OFERENTE
11	121QQ031334	ESPECULO VAGINAL DESECHABLE TALLA M	N/A	UNIDAD	450	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	NO	NO
12	121QQ035764	GUÍA METÁLICA. GUÍA DE ALAMBRE SAVARY-GILLIARD ·	N/A	UNIDAD	1	GASTROENTEROLOGÍA	NO	NO

		LARGO: 210CM. COOK						
13	121QQ031 269	DILATADOR ESOFAGICO - 11MM - 12MM CON BALON Y GUIA PARA ENDOSCOPIA HERCULES	N/A	UNIDAD	5	GASTROENTEROLOGÍA	NO	NO
14	121QQ031 227	CLAMP UMBILICAL	N/A	UNIDAD	1000	PEDIATRÍA	NO	NO
15	121QQ035 163	CATETER NEONATAL INTRAVENOSO 28G 1FR 0.17X0.35MM PELO DE ANGEL	N/A	UNIDAD	20	PEDIATRÍA	NO	NO
16	121QQ035 762	FRASCO DETERGENTE SINTETICO LIMPIADOR CUTANEO CON BARDANA Y TRITICUM VULGARE PARA LIMPIAR Y EPITELIZAR HERIDAS - CONTENIDO 250 ML	N/A	FRASCO	100	CLÍNICA DE HERIDAS	NO	NO
17	121QQ031 009	APOSITO CON HIDROCOLOIDE GRUESO ESTERIL 15X20 CM HASTA 20 CENTIMETROS	N/A	UNIDAD	100	CLÍNICA DE HERIDAS	NO	NO
18	121QQ035 532	APOSITO "NO TEJIDO" CON ADHESIVO HIPOALERGÉNICO PARA HERIDAS POSOPERATORIAS 18 HASTA 22 CM X 8 HASTA 12 CM	N/A	UNIDAD	100	CLÍNICA DE HERIDAS	NO	NO
19	121QQ035 198	APOSITO ANTIMICROBIANO DE CARBON ACTIVADO TRILAMINADO 10 X 10 CM	N/A	UNIDAD	100	CLÍNICA DE HERIDAS	NO	NO
20	121QQ034 904	APOSITO COMPRESA 7 CM X 9 CM	N/A	UNIDAD	100	CLÍNICA DE HERIDAS	NO	NO
21	121QQ035 382	APOSITO DE COLAGENO 6X8 CMT A 11.1 CM	N/A	UNIDAD	100	CLÍNICA DE HERIDAS	NO	NO
22	121QQ035 384	APOSITO HIDROCELULAR SUPER ABSORVENTE DE SILICONA CON BORDE ADHESIVO INDICADO PARA EL TRATAMIENTO DE HERIDAS EXUVATIVAS DE 12.5 A 15 CM X 12.5 A 15 CM	N/A	UNIDAD	100	CLÍNICA DE HERIDAS	NO	NO
23			N/A	UNIDAD	500		NO	NO

	121QQ031983	VENDA IMPREGNADA DE OXIDO DE ZINC + CALAMINA DE 10.2CMX9.1M				CLÍNICA DE HERIDAS		
24	121QQ031021	APOSITO HIDROCELULAR ADHESIVO 22,5 x 22,5 cm	N/A	UNIDAD	200	CLÍNICA DE HERIDAS	NO	NO
25	121QQ034877	PAÑO DE LIMPIEZA ROLLO 300 M	PAÑO DE LIMPIEZA DESECHABLE EN POLIPROPILENO Y FIBRA S DE CELULOSA-LONGITUD 301 MM X 272 MM - ROLLO 300 M (890 HOJAS PRECORTADAS)-SUPERABSORVENTE-ALTA RESISTENCIA-LAVABLE.	ROLLO	220	IAAS	NO	NO

3.3. SERVICOS CONEXOS: SI __ NO____ NO APLICA _X

3.4 DOCUMENTOS O CONSTANCIAS TECNICAS PARA ACREDITAR CAPACIDAD DE OFERENTE

El oferente deberá acreditar con su propuesta los documentos habilitantes descritos en el capítulo de criterios para seleccionar la oferta más favorable.

3.5 AUTORIZACIONES PERMISOS O LICENCIAS REQUERIDAS

Registro Sanitario Invima

4. FORMA DE PAGO:

La Subred Centro Oriente ESE, cancelará al contratista el valor de lo adquirido, dentro de los noventa (90) días siguientes contados a partir de la presentación de la correspondiente factura, ingreso de almacén y certificación del supervisor del contrato la cual deberá acompañarse de la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Los pagos a los que se obliga la Subred se encuentran sujetos al Plan Mensualizado de Caja – PAC.

Los pagos a los que se obliga la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., se sujetan a las apropiaciones presupuestales correspondientes y a los recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC sin que generen intereses moratorios.

PLAZO DE EJECUCION:

El plazo del contrato es de UN (1) MES, cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, contados a partir de la notificación al Supervisor.

NOTA: El plazo de ejecución no debe ser entendido como el término con el cual cuenta el Contratista para realizar la entrega de los insumos requeridos por la Subred, pues al tratarse de una Orden de Compra, **para la entrega de los dispositivos médico-quirúrgicos el contratista cuenta con TRES (3) DÍAS posterior a la solicitud realizada por el Supervisor designado.**

5. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C., en los servicios y sedes correspondientes a cada una de las Unidades que conforman la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del proceso son:

DOCUMENTOS JURÍDICOS:

1. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR CÁMARA Y COMERCIO**, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las ofertas, para efectos de establecer que las actividades o servicios, correspondan al objeto del presente proceso de selección, la representación legal, las facultades del representante legal y duración de la sociedad.
2. **COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PROPONENTE**, el proponente debe allegar copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
3. **COPIA DEL RUT Y DEL RIT**, el proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario RUT actualizado de acuerdo a la nueva clasificación CIIU de actividades económicas, establecido por el Artículo 555-2 del Estatuto Tributario, que constituye el único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.
4. **DECLARACIÓN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD** El proponente deberá allegar manifestación expresa de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley, de acuerdo al ANEXO No.02.
5. **FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**. (ANEXO No. 3).
6. **APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**: Deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante un lapso no inferior a seis (06) meses anteriores a la fecha de entrega de la propuesta, mediante certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal (según el caso), de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con el requisito.
7. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL** expedido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
8. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL**, expedida por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
9. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REPRESENTANTE LEGAL** expedida por la respectiva Personería, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
10. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL** expedida por la Policía Nacional, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
11. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL REPRESENTANTE LEGAL** expedida por la Policía Nacional, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
12. **FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURIDICA.** (ANEXO No. 11).

13. Si es Persona Jurídica sin ánimo de lucro, deberá estar inscrita ante la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro de la Secretaría General Alcaldía Mayor y demostrar mediante certificado vigente con expedición no mayor a noventa (90) días al cierre del presente proceso a fin de verificar su estado frente a la entidad de control en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones legales y financieras, ello es si no está suspendida o cancelada su personería jurídica. La no presentación de este documento es causal de Rechazo y no será subsanable.
14. Diligenciar formato de Hoja de Vida (Ley 190 de 1995,489 y 443 de 1998), persona natural.
15. Declaración de bienes y rentas en el formato de la Función Pública, persona natural.
16. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta.
17. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años expedido por la Policía Nacional, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta.

DOCUMENTOS FINANCIEROS:

- Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2024 y sus respectivas notas.
- Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2024.
- Fotocopia de la Declaración de Renta del último año gravable de la vigencia, de acuerdo con la fecha de presentación de la misma ante la DIAN
- Dictamen de los Estados financieros por Revisor Fiscal.
- Certificado de aportes parafiscales o planillas de pago de los últimos 6 meses.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador y Revisor Fiscal que suscribe la información contable, expedida por la junta central de contadores no mayor a tres (03) meses.
- Fotocopia de las tarjetas profesionales del contador y del revisor fiscal o del contador público independiente
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador y del Revisor Fiscal.

DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES DE SARLAFT

Los proponentes, personas naturales, jurídicas o consorcios o uniones temporales deberán allegar con su propuesta los documentos en los cuales previa verificación se les otorgará la calidad de HÁBIL CERTIFICACIÓN SARLAFT:

Los siguientes documentos y requisitos se consideran necesarios para que la E.S.E., entienda habilitado por SARLAFT al oferente, por lo tanto, la Entidad podrá requerir al proponente para subsanar aquellos requisitos que no sean ponderables. En caso de que el proponente no dé respuesta a la misma, en los tiempos definidos para dicho propósito, se establecerá EL RECHAZO DE LA OFERTA, en virtud de lo reglado por el artículo quinto (5º) de la Ley 1882 de 2018 y, por consiguiente, esta no será evaluada ni técnica ni económicamente.

Los proponentes con la presentación de la propuesta y/o ofertas, deberán diligenciar y relacionar:

1. **Formato ET-DE-FT-034 - Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – PERSONA JURÍDICA**, en cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa No. 009 de 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud. (Anexo No. 04)

El evaluador realizará la verificación de la información financiera así:

- **INGRESOS OPERACIONALES MENSUALES**: Correspondientes a los Ingresos Operacionales Netos Totales Anuales (originados en la realización del objeto social principal) / dividido en 12 meses (si la empresa lleva menos de 12 meses en funcionamiento, divida el total de ingresos operacionales entre el número de meses que lleve de operación).
- **INGRESOS NO OPERACIONALES MENSUALES**: Correspondiente a los Ingresos NO operacionales totales, no recurrentes y que no pertenecen a la actividad principal del negocio / dividido en 12 meses (EJ: se puede considerar los ingresos no operacionales los rendimientos financieros, diferencia de cambio, recuperaciones, indemnizaciones, etc.), (si la empresa lleva menos de 12 meses en funcionamiento, divida el total de ingresos NO operacionales entre el número de meses que lleve de operación).

- **EGRESOS OPERACIONES MENSUALES**: Correspondiente a los Egresos Operacionales Netos Totales Anuales (originados en la realización del objeto social principal del negocio / dividido en 12 meses (si la empresa lleva menos de 12 meses en funcionamiento, divida el total de egresos operacionales entre el número de meses que lleve de operación) (Debe tenerse en cuenta Costo de Ventas, Gastos de Administración, Gastos de Ventas, entre otros que cumplan la condición de ser gastos operacionales).
- **EGRESOS NO OPERACIONALES MENSUALES**: Correspondiente a los Egresos NO operacionales totales / dividido en 12 meses (EJ: se puede considerar egresos no operacionales, los gastos financieros, diferencia en cambio, etc.), (si la empresa lleva menos de 12 meses en funcionamiento, divida el total de egresos NO operacionales entre el número de meses que lleve de operación).
- **ACTIVOS TOTALES**: Correspondiente al Total de Activos de la Empresa según estados financieros (bienes y derechos susceptibles de ser medidos en dinero)
- **PASIVOS TOTALES**: Correspondiente al Total de Pasivos de la Empresa según estados financieros (deudas u obligaciones susceptibles de ser medidos en dinero)
- **PATRIMONIO**: Correspondiente a la diferencia entre el Activo Total menos el Pasivo Total.
- **CONCEPTO INGRESOS NO OPERACIONALES**: Explicar a que corresponden los Ingresos generados en actividades NO operacionales (rendimientos financieros, diferencia en cambio, recuperaciones, indemnizaciones, etc.)
- **CONCEPTO EGRESOS NO OPERACIONALES**: Explicar a que corresponden los Egresos generados en actividades NO operacionales (gastos financieros, diferencia en cambio, otros gastos, etc.)

Formato ET-DE-FT-033 - Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – PERSONA NATURAL, Representante Legal, en cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa No.009 de 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud. (Anexo No. 5)

- El evaluador realizará la verificación de la información financiera así:
- **INGRESOS MENSUALES**: Correspondiente a los Ingresos Netos Totales Anuales (originados en la realización de su actividad económica principal / dividido en 12 meses (si su actividad económica lleva menos de 12 meses, divida el total de ingresos operaciones entre el número de meses que lleve de operación).
- SALARIOS: Correspondiente a Salarios percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de ingresos por salario entre el número de meses que lleve de operación).
- **HONORARIOS**: Correspondiente a Honorarios percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de los honorarios entre el número de meses que lleve de operación).
- ARRIENDOS: Correspondiente a Comisiones percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de ingresos por arriendos entre el número de meses que lleve de operación)
- **COMISIONES**: Correspondiente a Comisiones percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de comisiones entre el número de meses que lleve de operación)
- **OTROS INGRESOS**: Correspondiente a Ingresos diferentes a su Actividad Económica percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de otros ingresos entre el número de meses que lleve de operación)
- **TOTAL, INGRESOS**: Sumatoria de sus Ingresos Mensuales del último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de ingresos entre el número de meses que lleve de operación)
- **DESCRIPCIÓN OTROS INGRESOS**: Explicar a que corresponden los Ingresos generados de otras actividades (rendimientos financieros, diferencia en cambio, recuperaciones, indemnizaciones, etc.)
- **EGRESOS MENSUALES**: Correspondiente a los Egresos Netos Totales Anuales (originados en la realización de su actividad económica principal) / dividido en 12 meses (Debe tenerse en cuenta Costo de Ventas, Gastos de Administración, Gastos de Ventas, entre otros que cumplan la condición de ser gastos operacionales)
- **GASTOS FAMILIARES**: Correspondiente a Gastos familiares durante el último año / dividido en 12 meses.
- **ARRIENDOS**: Correspondiente a Gastos por arriendos durante el último año / dividido en 12 meses.
- **CUOTA VEHÍCULO**: Correspondiente a Cuotas por crédito vehicular durante el último año / dividido en 12 meses (si aplica)
- **CUOTA VIVIENDA**: Correspondiente a Cuotas por crédito de vivienda durante el último año fiscal / dividido **en 12 meses (si aplica)**
- **OTROS EGRESOS**: Correspondiente a Egresos diferentes a su actividad económica durante el último año / dividido en 12 meses

- **TOTAL, EGRESOS**: Sumatoria de Egresos Mensuales del último año / dividido en 12 meses
- **DESCRIPCIÓN OTROS EGRESOS**: Explicar a que corresponden los Egresos generados de otras actividades (gastos financieros, diferencia en cambio, otros gastos, etc.)
- **ACTIVOS**: Correspondiente al Total de Activos que posee, según estados financieros (bienes y derechos susceptibles de ser medidos en dinero)
- **AHORROS:** Correspondiente al total de sus ahorros (parte del ingreso que no se destina al gasto y que se reserva para necesidades futuras)
- **INVERSIONES**: Correspondiente al total de sus inversiones (cantidad limitada de dinero que se pone a disposición de terceros, de una empresa o de un conjunto de acciones, con la finalidad de que se incremente con las ganancias que se genere ese proyecto)
- **VEHÍCULOS**: Correspondiente a vehículos a su nombre (activos movibles corresponden a los bienes)
- **PROPIEDADES**: Correspondiente al total de propiedades a su nombre (activos tangibles que posee)
- **OTROS ACTIVOS**: Sumatoria total de sus Activos del último año.
- **DESCRIPCIÓN DE OTROS ACTIVOS**: Describa a que corresponden sus Activos diferentes a su Actividad Económica.
- **PASIVOS**: Correspondiente al Total de Pasivos que posee, según estados financieros (deudas u obligaciones susceptibles de ser medidos en dinero)
- **SALDO HIPOTECA**: Correspondiente al total de deudas por Hipotecas
- **TARJETAS DE CRÉDITO**: Correspondiente al total de sus deudas por Tarjetas de Crédito
- **DEUDAS VEHÍCULO**: Correspondiente al total de sus deudas por Créditos Vehicular
- **DEUDAS TERCEROS**: Correspondiente a Deudas por terceros o fiador
- **OTROS PASIVOS**: Correspondiente a deudas por diferentes conceptos
- **TOTAL, PASIVOS**: Sumatoria del total de sus Pasivos del último año
- DESCRIPCIÓN OTROS PASIVOS: Describa a que corresponden sus Pasivos diferentes a su Actividad Económica.

Cada formulario, en la segunda pestaña contiene el instructivo para el correcto diligenciamiento del mismo. Este debe ser presentado en mínimo 3 hojas con el propósito de que sea legible y pueda ser evaluado de forma correcta.

A esta evaluación NO se le asignará puntaje, su resultado será HABILITADO o NO HABILITADO.

NOTA 2: Para el diligenciamiento de los formatos *ET-DE-FT-034 - Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – Persona Jurídica y Formato ET-DE-FT-033 - Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – Persona Natural*, **el proponente deberá tener en cuenta los valores consignados en los Estados Financieros presentados para esta Contratación y de acuerdo a los criterios establecidos en el presente Estudio Previo**

DOCUMENTOS TECNICOS

- El oferente deberá aportar Registro Sanitario Invima de cada uno de los dispositivos ofertados en el presente proceso de contratación.
- El oferente deberá aportar ficha técnica del insumo ofertado, que contenga el Registro Sanitario Invima.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Acreditar experiencia en los últimos cinco (5) años en contratos cuyo objeto u obligaciones, sean iguales o similares al objeto a contratar; para lo cual deberán presentar máximo CINCO (5) CERTIFICACIONES Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN expedidas por las entidades contratantes (públicas o privadas) de contratos terminados y/o liquidados relacionados con el objeto y que se encuentren soportados, las cuales deben indicar como mínimo:

a. Nombre o razón social del contratante
b. Nombre o razón social del contratista
c. Fecha de iniciación y de terminación del contrato (si aplica)
d. Objeto del contrato
e. Valor del contrato

NOTAS:

I. La experiencia se podrá acreditar con la sumatoria de las certificaciones aportadas por el proponente las cuales deberán sumar el 100% del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.
II. En el caso de los proponentes plurales la experiencia podrá ser acreditada por al menos uno de los integrantes. En el caso de certificaciones correspondientes a consorcios o uniones temporales (aportadas por todos los integrantes), se realizará la sumatoria en tiempo y valor de las empresas que la integren y así acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
III. Los contratos, las certificaciones comerciales y demás documentos de ejecución se tendrán en cuenta como soporte de la certificación y/o acta de liquidación que acredite la experiencia del proponente.
IV. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

DOCUMENTOS ECONÓMICOS

Se debe diligenciar la matriz de oferta (Anexo No. 6) con toda la información económica solicitada.

No se debe cambiar el formato de la matriz y no se aceptan cotizaciones en otro tipo de plantilla o formato.

En la propuesta no se aceptarán cifras decimales para los productos ofertados.

1. El valor de la propuesta debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que genere el servicio y/o bien a ofertar. El oferente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al entero más cercano y debidamente totalizado. Al presentar la oferta, el proponente deberá de tener en cuenta todo los gastos, impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto del ámbito nacional, departamental y municipal que se causen debido a la suscripción, legalización, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, los cuales serán a cargo del contratista.
2. Cuando el proponente omita diferencial el IVA de un servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado.
3. Los valores pactados en el Contrato se mantendrán vigentes durante su ejecución, en caso de que se requiera de reajustes económicos, estos se realizarán de común acuerdo y basados en los principios de conmutatividad y equivalencia de obligaciones, que permiten ajustar los precios de los contratos, con el fin de obtener el equilibrio financiero, ayudados en los comunicados de ajuste de precios de La Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente- en donde informa la variación anual del Índice del Precio al Consumidor - IPC y del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente – SMMLV y basado en el análisis del mercado que se realice para determinar su viabilidad.
4. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dicho Contrato.
5. Los interesados deberán garantizar la integralidad de los elementos requeridos, es decir la empresa que decida participar deberá ofertar la totalidad de los ítems.
6. Será seleccionada 1a alternativa a la totalidad de los ítems convocados. El listado final del proveedor seleccionado será publicado en la página web de la ESE, y el SECOP II.
7. Para el análisis de las ofertas económicas se requiere la presentación del Anexo 6 – Anexo Económico.

Nota: La no presentación de estos documentos dará lugar a **la no habilitación técnica de la oferta**.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con la necesidad expuesta y la importancia para el desarrollo de los procesos y subprocesos de la Subred, se requiere acudir a la modalidad de Orden de Compra establecida en la Resolución No. 907 del 14 de noviembre de 2024 a través de la cual se compila, actualiza y adopta el Manual de Contratación y conforme al Estatuto de Contratación contenido en la Resolución 869 del 25 de octubre de 2024 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro oriente E.S.E. que a la letra reza:

"(...) 8.3.2.2.3 ORDENES DE COMPRA

Es un mecanismo de contratación expedita e inmediata, para la cual solo bastará como mínimo dos (2) cotizaciones para realizar la orden. Lo anterior, no aplica para cuando sea proveedor exclusivo.

8.3.2.2.3.1 Elementos esenciales de las órdenes de compra

Se utilizará este mecanismo de manera directa en las siguientes circunstancias y cuando las mismas, no superen los cien (100) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes:

- Cuando se trate de una necesidad urgente o imprevista u ocasional y la misma se requiera para dar continuidad en la prestación de servicios.
- Cuando para el funcionamiento de la Subred, sea necesario de bienes o elementos no recurrentes o no permanentes o en casos, que se requieran de elementos de almacenes de cadena o grandes superficies.

Nota: Para este tipo de contratación no se requerirá las garantías que se establecen en el acápite denominado "garantías a constituir".

8. OBLIGACIONES

8.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual en las condiciones propuestas en la oferta y aceptadas por las partes; así mismo colaborar con LA SUBRED para que el contrato se desarrolle dentro de los parámetros de idoneidad, oportunidad, calidad, eficacia, eficiencia y economía.
2. Cumplir y acatar las sugerencias y recomendaciones del supervisor del contrato, dentro del plazo estipulado o acordado, así como desarrollar las actividades de presentación de los informes y respuestas inherentes a las actividades realizadas y contratadas y que son de obligatorio cumplimiento por parte de LA SUBRED ante los entes de control y las diferentes instituciones a las cuales se les deba rendir información oportunamente, cuando a ello hubiere lugar.
3. Facilitar la supervisión del contrato a la persona que LA SUBRED designe para el efecto.
4. Pagar toda clase de impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional, departamental y/o distrital que se causen con ocasión del contrato, así como las retenciones a que haya lugar.
5. Atender las peticiones que le indique el supervisor y que se relacionen con el objeto del contrato.
6. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Subred.
7. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Subred, ni de ésta última con las personas que el contratista delegue para el desarrollo del contrato.
8. Afiliar, asumir, reconocer, pagar y acreditar, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse de manera previa para la realización de cada pago derivado de la contratación.
9. Constituir las garantías solicitadas por la Entidad cuando a ello hubiere lugar; así mismo obrar con la mayor diligencia y sin dilaciones injustificadas en el perfeccionamiento y legalización del contrato y/o sus modificaciones, so pena que la Entidad retenga el pago de los servicios prestados hasta tanto se verifique el cumplimiento del presente numeral. 10. Realizar las actividades encomendadas relacionadas con las políticas de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E. S. E. respecto al proceso de acreditación y certificación en Sistema de Gestión de Calidad.
10. Realizar las actividades encomendadas relacionadas con las políticas de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E. S. E. respecto al proceso de acreditación y certificación en Sistema de Gestión de Calidad.
11. Radicar oportunamente la factura ante SUBED CENTRO ORIENTE E.S.E., en las fechas y horarios estipulados por la Entidad, adjuntando los soportes necesarios que soportes los bienes entregados.
12. Responder por las irregularidades y reclamaciones que se presenten en desarrollo de la atención que se obliga a prestar a los usuarios y aplicar las medidas correctivas pertinentes, siempre y cuando dichas irregularidades y/o reclamaciones sean por hechos u omisiones atribuibles exclusivamente al contratista.
13. Mantener, durante el término del contrato la prestación de los servicios en iguales condiciones de calidad a las comprometidas.
14. El contratista debe garantizar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

y certificar la evaluación de cumplimiento de los estándares mínimos que expida la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentre afiliado, de conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo y demás normas reglamentarias y/o complementarias según la actividad económica desarrollada o servicio a contratar. Así mismo, cuando así se requiera la entidad como parte de las acciones de seguimiento al cumplimiento de obligaciones del contrato podrá, a través del supervisor de contrato y/o el equipo de seguridad y salud en el trabajo asignado, realizar inspección al cumplimiento de los requisitos.

15. El contratista se compromete a no ofrecer, dar dadivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a directivos, funcionarios, representantes, asesores, contratistas o terceros, directamente o indirectamente.
16. Cumplir con el Decreto No. 317 de 2021 de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, alineándose a los objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Subred Integrada de Servicios de Salud CENTRO ORIENTE E.S.E, para minimizar los impactos negativos al ambiente, respecto a la adquisición y consumo de plástico de un solo uso.
17. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual contenidas en este contrato y las de su propia naturaleza..

9.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar los dispositivos médico-quirúrgicos solicitados por la subred, en las cantidades exactas requeridas, Se podrán rechazar los lotes que no cumplan con las especificaciones establecidas (DCI, cantidad, calidad, vida útil, integridad del embalaje entre otras), u ordenar en otros casos análisis completos de control de calidad en las entidades que se determinen.
2. El contratista se compromete a realizar capacitación en el adecuado uso del dispositivo y realizará seguimientos posteriores para verificar su adecuado manejo, estas capacitaciones se realizarán posterior a la entrega.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas oficiales y demás disposiciones vigentes del Ministerio de Salud y la Protección Social.
4. Garantizar la seguridad, calidad, eficacia y estabilidad de los dispositivos médico-quirúrgicos a entregar durante todo el periodo de vida útil. No aceptarán, evaluarán ni tendrán en cuenta dispositivos médico quirúrgico, que tengan cuestionamientos de entidades nacionales o internacionales sobre su calidad.
5. Entregar los dispositivos médico- quirúrgicos dentro de los **TRES (3) días siguientes a la solicitud realizada por el Supervisor designado**.
6. Realizar los cambios que sean necesarios cuando el dispositivo médico-quirúrgico no sea de la calidad, referencia, presentación, condiciones técnicas requeridas por la Subred o cuando se encuentren defectuosos o presenten fallas. El cambio debe realizarse dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la fecha de observación del hecho.
7. Asumir durante el periodo contractual el remplazo a sus expensas, sin costo alguno para la Subred del dispositivo médico-quirúrgico que resulte de mala calidad, o con defectos de fábrica.
8. Asumir los costos de transporte y movilización de traslado del dispositivo médico quirúrgico objeto del contrato, hasta el lugar de entrega. Los riesgos y las eventualidades que puedan ocurrir será responsabilidad del contratista, quien deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la entrega oportuna y en óptimas condiciones.
9. Atender todos los requerimientos legales contractuales y solicitudes realizadas por el Supervisor del contrato.
10. Contar con el stock necesario que garantice el cumplimiento de la orden de compra.
11. Someter el producto contratado al análisis de control de calidad, cuando lo considere conveniente la Subred Centro Oriente ESE, previo el concepto técnico. Igualmente podrán en cualquier momento inspeccionar la planta, el proceso de producción, los laboratorios que estén legalmente autorizados para realizar el análisis de control de calidad del producto adquirido y los documentos que sean necesarios para aclarar cualquier duda sobre la calidad de un lote determinado.
12. Suministrar el producto de primera calidad y coincidir con las especificaciones expresadas en el listado de productos. En la oferta se debe especificar claramente la marca, la unidad de medida, presentación y el valor unitario por artículo y la fecha de vencimiento.
13. El contratista se compromete a no ofrecer, dar dadivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a directivos, funcionarios, representantes, asesores, contratistas o terceros, directamente o indirectamente.
14. El contratista se obliga a notificar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier imprevisto que surja en la ejecución del contrato.
15. Garantizar que el dispositivo que se requiera sea ingresado por el Área de Almacén de la Subred, o el establecido por el área solicitante delegada por la entidad.

9.3 OBLIGACIONES DE LA SUBRED CENTRO ORIENTE E.S.E.

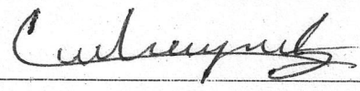
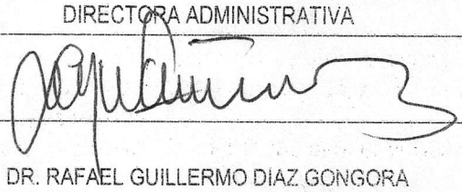
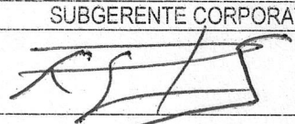
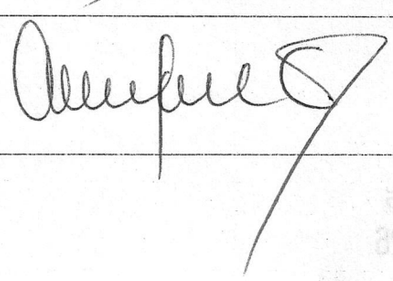
1. Ejercer el control sobre el cumplimiento de la ejecución y del objeto del contrato a través del supervisor designado.
2. Pagar el valor del contrato conforme a lo estipulado en el numeral 7 del presente anexo.
3. Exigir a través del supervisor del contrato los comprobantes de aportes al Sistema General de Seguridad Social, pensión y parafiscales.
4. Cancelar el valor pactado de conformidad con lo establecido en la cláusula cuarta y quinta del presente contrato.
5. Proveer la información que requiera el contratista para el adecuado desarrollo del contrato.
6. La facultad de la entidad de solicitar en cualquier momento la información que estime necesaria, así como las consecuencias derivadas de la negativa del contratista a suministrar la información requerida.

9. SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA:

El control, vigilancia y supervisión del presente contrato por parte de la SUBRED será ejercida por quien designe la Gerencia de la Subred mediante comunicación escrita, En consecuencia, ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión de la Subred, para el caso de la Entidad, y ambos estarán obligados a vigilar permanentemente la ejecución del objeto convenido. Deberán realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

10. RIESGOS DE LA CONTRATACION:

Los riesgos pueden ser definidos como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.
A continuación, en el siguiente cuadro se establecerá la tipificación y estimación del riesgo para el presente proceso: Ver Anexo – Matriz de Riesgos.

RESPONSABLE DE LA ELABORACION Y REVISION DEL ESTUDIO Y LA NECESIDAD REQUERIDA	NOMBRE COMPLETO DIRECTOR O JEFE DE OFICINA ASESORA	CRISTIAN CAMILO LEGUIZAMON ARGUELLO
	CARGO O ACTIVIDAD:	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO E INSUMOS
	FIRMA:	
	NOMBRE COMPLETO DIRECTOR O JEFE DE OFICINA ASESORA	DRA MARIA LORENA ROJAS VAN - STRAHLEN
	CARGO O ACTIVIDAD	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
	FIRMA	
APROBACION ORDEN DE COMPRA	NOMBRE COMPLETO SUBGERENTE CORPORATIVO Y/O DE SERVICIOS DE SALUD	DR. RAFAEL GUILLERMO DIAZ GONGORA
	CARGO O ACTIVIDAD	SUBGERENTE CORPORATIVO
	FIRMA	
	NOMBRE COMPLETO GERENTE	DRA. ANA MARÍA COBOS BAQUERO
	FIRMA	

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO TABLA DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

CÓDIGO: AP-IA-FT-016
VERSIÓN: 03

OBJETO: "COMPRA DE LOS INSUMOS Y DISPOSITIVOS MÉDICO QUIRURGICOS PARA LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, QUE SON NECESARIOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LOS USUARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E...".

TABLA DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

N°		1	2	3								4	5	6	7	8
CLASE		Especifico	General	Especifico								Especifico	General	General	General	General
FUENTE		Externo	Externo	Interno								Interno	Externo	Externo	Externo	Externo
ETAPA		Planeacion	Ejecución	Ejecución								Planeación	Ejecución	Ejecución	Planeación Ejecución	Contrato
TIPO		1 Riesgos economicos	2 Riesgos sociales o politicos	3 Riesgos operacionales								4 Riesgos financieros	5 Riesgos regulatorios	6 Riesgos de la naturaleza	7 Riesgos ambientales	8 Riesgos tecnológicos
DESCRIPCIÓN	¿Qué puede ocurrir?	Fluctuación de los precios de los bienes y/o servicios	Cambios de politicas gubernamentales	Variaciones de calidad del bien contratado	Insuficiencia del presupuesto oficial	Insuficiencia del plazo	Insuficiencia de los procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos	Equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes	No suscripción del contrato	Demora en los trámites de perfeccionamiento para iniciar la ejecución del contrato	Iliquidez del contratista	Cambios regulatorios	Eventos naturales	Variaciones de carácter ambiental que afecta las condiciones del contrato	Fallas en los sirtemas de comunicación de voz y datos
	¿Cómo puede ocurrir?	Variaciones en el precio de los bienes y/o servicios	Decisiones discrecionales de la administración	deficiencia en la calidad de los bienes contratados.	Deficiencias en la planificación presupuestal	Deficiencias en la planeación contractual	Deficiencias en la planeación contractual	Deficiencias en la planeación contractual	El contratista no firma el contrato	Incumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato	Falta de gestión de recursos	Cambios en la reglamentación	Por temblores, inundaciones, lluvias, sequias, etc	Nuevas reglamentaciones	Interrupción de los servicios de comunicación
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Lo que podría ocasionar…	Afectar la ecuación del contrato	Dificultades en la selección del contratista	Variaciones en el objeto, obligaciones, plazo y ecuación del contrato	Dificultades para el cumplimiento del contrato y la prestación del servicio	Dificultades para el cumplimiento del contrato	Dificultades para el cumplimiento del contrato	Dificultades para el cumplimiento del contrato	Dificultades para el cumplimiento del contrato	No prestación del servicio o satisfacción de la necesidad	No prestación del servicio o satisfacción de la necesidad	Incumplimiento del contrato	Afectar la ecuación del contrato	Dificultades para el cumplimiento de las obligaciones del contrato	Demora en el cumplimiento de las obligaciones y cambio en las condiciones del contrato	Derrotn en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato
PROBABILIDAD*	N°	4	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	3
	Probabilidad	Probable	Posible	Raro	Raro	Raro	Raro	Raro	Raro	Raro	Raro	Raro	Raro	Raro	Improbable	Posible
IMPACTO**	N°	2	3	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	3	3
	Impacto	Menor	Moderado	Menor	Moderado	Menor	Insignificante	Menor	Menor	Menor	Menor	Menor	Menor	Menor	Moderado	Moderado
VALORACIÓN DEL RIESGO	Suma probabilidad + Impacto	6	6	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	5	6
	Valoración	Moderado	Moderado	Menor	Menor	Menor	Insignificante	Menor	Menor	Menor	Menor	Menor	Menor	Menor	Moderado	Moderado
CATEGORÍA	Valoración del riesgo	6	6	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	5	6
	Categoria	Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto
ASIGNACIÓN DEL RIESGO ANÁLISIS DEL RIESGO	Manejo del riesgo	Reducir la probabilidad la consecuencia y el impacto	Reducir la probabilidad la consecuencia y el impacto	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Transferir Riesgo	Reducir la probabilidad lo consecuencia y el impacto
	Asignación del riesgo	Contratista	Contratista	Entidad / Contratista	Contratista	Contratista	Entidad	Entidad	Entidad	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad Contratista	Entidad / Contratista	Contratista	Entidad
TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Acciones para reducir la probabilidad, la consecuencia y el impacto del riesgo	Inclusión de la siguiente obligación contractual: Sostener los precios ofertados, salvo las alzas que correspondan a aumentos debidamente autorizados por el Gobierno Nacional, condiciones propias del mercado cambiario, situaciones exógenas a la relación contractual.	En los pliegos de los procesos de selección se establece que la Subred Integradda de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. se reserva el derecho a rechazar propuestas artificialmente bajas en términos de costo / producto.	Pactar nuevas condiciones contractuales con el contratista.	Exigibilidad de la garantia una vez se configure el riesgo sobre el monto exigido en cada contrato de acuerdo al anannal de	Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones	Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones	8-	Pactar nuevas condiciones contractuales con el contratista.	Según lo establecido en los articulos 846 y 864 del Código de Comercio: La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario. El contrato es un acuerdo de dos o más partes para constituir, regular o extinguir entre ellas una relación jurídica patrimonial, y salvo estipulación en contrario, se entenderá celebrado en el lugar de residencia del proponente y en el momento en que éste reciba la aceptación de la propuesta.	En los pliegos de los proceros de selección se establece el plazo para la legalización del contrato u orden.	Indicadores financieros. Cláusula de forma de pago estipulada en los contratos.	Pactar nuevas condiciones contractuales con el contratista.	Pactar nuevas condiciones contractuales con el contratista.	Pactar nuevas condiciones contractuales con el contratista.	Pactar nuevas condiciones contractuales con el contratista.

Técnico: ENFERMERO-PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Firma:

Nombre : CRISTIAN CAMILO LEGUIZAMÓN ARGUELLO

Solicitante: DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Firma :

Nombre : **DRA MARIA LORENA ROJAS VAN - STRAHLEN**