

 NIT: 892399994-5	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS</b>	CÓDIGO	GJ-FR-002
		VERSIÓN	001
		FECHA	19/09/2022
	Proceso: Gestión Jurídica		HOJA

Fecha	D	20	M	04	A	2026
-------	---	----	---	----	---	------

**1. OBJETO DEL CONTRATO:**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO MENOR DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LA ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ**

**2. DEFINICION Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD A CONTRATAR:**

EL CONTRATISTA se obliga a prestar los servicios de personal requerido para mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física locativa e instalaciones de la ESE. Hospital Rosario Pumarejo de López.

Para efectos del presente alcance y especificaciones técnicas se considera INFRAESTRUCTURA, FISICA, todas las instalaciones construidas y propiedad de la E.S.E. que comprendes edificaciones, oficinas, áreas de acceso, áreas comunes, zonas de parqueo, zonas de almacenamiento, cielos rasos, consultorios, perimetrales, etc., todos los elementos y componentes necesarios que intervengan en el programa para su buen funcionamiento y una adecuada prestación de los servicios en la E.S.E.

Los equipos contemplados en el presente alcance y objeto del contrato, están ubicados en las instalaciones de la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ. Deberá realizar Mantenimiento preventivo, correctivos y mantener actualizada las respectivas Hojas de Vida conforme a la normatividad vigente las cuales son propiedad del Hospital Rosario Pumarejo de López.

Dado lo anterior podremos; determina si el proceso es seguro en cada una de sus fases, fundamental en el marco de la prevención de riesgos laborales y funcionales de la infraestructura. Comprobando Fiabilidad y la eficacia del proceso en la obtención de un producto final que cumpla las especificaciones y cuya calidad a parte a la garantía de la calidad de los servicios prestados está garantizado, confianza que todo funciona como debe, en definitiva, que se están haciendo las cosas bien.

Ahora bien, se determina en la presente necesidad, que el objeto contractual deberá desarrollarse en tres componentes, un primer correspondiente a la estructura organizacional o equipo de trabajo mínimo requerido para la ejecución del contrato, la cual corresponderá a 7 operarios con sus diferentes perfiles; un segundo componente correspondiente a la determinación de un monto agotable por concepto de repuestos e insumos para la ejecución del contrato.

A continuación, se relacionan las sedes de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López, donde se podría prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura menor, si lo requiere.

SEDES	No. DE PISOS	AREA CONSTRUIDA	AÑO DE REMODELACIÓN
CONSULTA EXTERNA-APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPEÚTICO	1	2.190 M2	2023
SERVICIO DE URGENCIAS- CONSTRUCCIÓN NUEVA	1	2.944 M2	2023
TORRE DE HOSPITALIZACIÓN	5	8.839 M2	2023
SERVICIOS DE APOYO MANTENIMIENTO, ALMACÉN, COCINA, LAVANDERIA	1	1.576 M2	2020
UNIDAD DE SALUD MENTAL	1	1.229 M2	2009
INFECTOLOGIA HOSPITALIZACIÓN	1	256 M2	2023
ARCHIVO GENERAL DE HISTORIA CLINICA	2	354 M2	2023

La ESE Hospital Rosario Pumarejo de López, requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura menor, incluyendo insumos, repuestos, materiales y mano de obra si se requiere; los trabajos se ejecutarán por disponibilidad del servicio.

Las labores a realizar se resumen a continuación:

Reparaciones Locativas: Reparación de humedades, resanar y pintar, realizar pintura de puertas, oficinas, techos, muros y demás espacios necesarios de la entidad, instalación de gatos hidráulicos en las puertas, instalación de cantoneras, instalación de chapas en puertas, escritorios y demás espacios necesarios de la entidad, mantenimiento preventivo de las puertas y chapas,

 NIT: 892399994-5	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS</b>	CÓDIGO	GJ-FR-002	
		VERSIÓN	001	
	<b>Proceso: Gestión Jurídica</b>		FECHA	19/09/2022
			HOJA	Página 2 de 17

cajones, escritorios, y demás espacios necesarios de la entidad, desmonte de divisiones de oficinas, reubicación de divisiones existentes, suministro de divisiones de ser necesario para la mejora de las oficinas, mantenimiento preventivo y correctivo de las puertas de aluminio de las oficinas de la entidad, cambio de fallebas en el mantenimiento preventivo de ser necesario, instalación de puertas de aluminio, cambio, arreglo de vidrios, limpieza de marcos de vidrios para mantenimiento preventivo mensual, aplicación de insumos para evitar las fugas de aire en las oficinas, realizar un mantenimiento preventivo en las ventanas de la entidad, realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las cortinas, cambio o suministro de las mismas, mantener los cuartos de mantenimiento limpios, iluminados y aseados, instalación de atriles, clavos, repisas, espejos; arreglo, instalación, cambio y reparación de puestos de trabajo, escritorios y demás adecuaciones, reparaciones y mantenimientos que se presenten en la entidad con los materiales y herramientas necesarias que debe suministrar el contratista.

El mantenimiento locativo de la infraestructura particularmente del estado se entiende que son acciones preventivas y correctivas destinadas a conservar en óptimas condiciones las instalaciones físicas de una entidad. Incluye inspecciones regulares, limpieza profunda, ajustes técnicos y actualizaciones necesarias para asegurar que todas las instalaciones operen de manera eficiente y segura.

Esto no solo mejora la vida útil de los activos de la entidad, sino que también reduce el riesgo de accidentes y averías costosas.

Debido a la antigüedad del inmueble y por ende el nivel de conservación, requiere que las actividades de mantenimiento sean de mayor cuidado y exigencia, con el fin de no alterar, dañar y/o desmejorar el estado del inmueble.

Es responsabilidad de la entidad garantizar, tanto a los funcionarios como a los usuarios permanentes u ocasionales, la seguridad e integridad física, para ello es necesario que la infraestructura física de las dependencias de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López, esté en condiciones óptimas y seguras.

### 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

El presente proceso se efectuará de conformidad con la Resolución N° 432 del 10 de octubre de 2024 (Estatuto de Contratación) y Resolución N° 433 del 10 de octubre de 2024 (Manual de Contratación), con sustento en lo citado anteriormente, la entidad va a llevar a cabo un Contrato de prestación de Servicios, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato se realizará mediante Contratación Directa. El presente proceso se adjudicará de manera total.

### 4. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA PRESENTE CONTRATACION:

Que la Ley 100 de 1993, les fija a las empresas sociales de salud, reconociendo su calidad de entidades públicas, un régimen especial de contratación, como excepción a la regla general establecida en la Ley 80 de 1993, primando la Ley 100 de 1993, por ser específica y posterior a la Ley 80 de 1993 y regulando todo lo relacionado con el régimen de formación, naturaleza jurídica, organización interna, órganos de dirección y régimen de los actos y contratos.

Los principios constitucionales que rigen la actuación administrativa deben ser aplicables a las Empresas Sociales del estado, no obstante regirse por el régimen privado, tendiendo a obtener la transparencia, eficacia, eficiencia y probidad en el manejo de los recursos públicos.

Por esta razón en materia contractual concretamente, a la E.S.E Hospital Rosario Pumarejo de López, le son aplicables las normas del derecho privado, es decir, el establecido en los Códigos Civil y de Comercio, según lo señala el numeral 6 del Artículo 195 de la ley 100 de 1993 y su concordante, el numeral 6 del artículo 98 del Decreto N° 1876 de 1994.

El mencionado artículo 195 de la ley 100 de 1993, establece además que las Empresas Sociales del Estado del sector salud podrán aunque todos sus contratos se rijan por las normas del derecho privado, de manera discrecional utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de contratación administrativa, es decir, que cuando la entidad lo estime conveniente podrá de manera discrecional utilizar las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilaterales, caducidad administrativa, entre otras.

 <b>HOSPITAL</b> <b>ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ</b> <small>Hacienda, Barrio y San Juan</small> <b>NIT: 892399994-5</b>	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS</b>	CÓDIGO	GJ-FR-002	
		VERSIÓN	001	
	FECHA	19/09/2022		
	Proceso: Gestión Jurídica	HOJA	Página 3 de 17	

La E.S.E Hospital Rosario Pumarejo de López, por mandato de la Ordenanza N° 048 promulgada por la Asamblea del Departamento del Cesar adquirió personería jurídica como Empresa Social del Estado, con patrimonio propio y autonomía administrativa, cuyo objeto principal es la prestación de los servicios de salud, entendidos como servicio público esencial a cargo del estado y como parte del servicio público de la seguridad social, en los términos de la Ley 100 de 1993.

**5. DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y DETALLADA DE LOS ELEMENTOS A ADQUIRIR, DEL SERVICIO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, DEL PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA DEL CONTRATISTA:**

La descripción del servicio a contratar, corresponderá a las siguientes actividades y su alcance es:

ITEM	NOMBRE DEL PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1	MANO DE OBRA DIRECTA O INDIRECTA CON MINIMO 7 OPERARIOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL	Global	
2	BOLSA DE REPUESTOS MATERIALES E INSUMOS PARA MANTENIMIENTO	Global	
3	MANO DE OBRA	Global	
	SUBTOTAL		
	ADMINSITRACION		
	UTILIDAD		
	IVA		
	TOTAL, MES		

**ALCANCE MANO DE OBRA DIRECTA, CON 7 OPERARIOS O PERSONAL TÉCNICO CON DISPONIBILIDAD DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL**

El recurso humano vinculado al proceso es para uso exclusivo de la entidad, y los cuales pueden ser requeridos específicamente dentro del proceso, por lo que, debe contar con una disponibilidad para lo cual deberán informar oficialmente su ausencia de la institución.

Requerimientos Mínimos de personal	
Cargo y números de personas requeridos	Requisitos mínimos para desempeñar cada cargo
1 ingeniero civil y/o arquitecto	Estudios: Profesional en ingeniería y/o arquitectura, título expedido por una institución de Educación Superior aprobada por el Ministerio de Educación del país. Contar con Tarjeta profesional. Experiencia: Certificar mínimo un (01) años contados a partir de la fecha de expedición del acta de grado.
5 técnicos, tecnólogo y/o bachiller	Con experiencia certificada en mínimo un (01) años Contar con certificado para trabajo en alturas vigente
1 auxiliar administrativo	Con experiencia certificada en mínimo un (01) años.

**ALCANCE BOLSA DE REPUESTOS MATERIALES E INSUMOS MINIMOS PARA MANTENIMIENTO**

ÍTEM	NOMBRE DEL PRODUCTO	PRESENTACIÓN	PRECIO VENTA SIN IVA	IVA 18%	PRECIO IVA INCLUIDO
1	PINTURA ACRILICA ALTA ASEPCIA	CANECA			
2	PINTURA LAVABLE BLANCO	CANECA			
3	PINTURA DE TRAFICO PESADO GRIS XGAL	GALON			
4	PINTURA DE TRAFICO PESADO ROJA XGAL	GALON			

## FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	GJ-FR-002
VERSIÓN	001
FECHA	19/09/2022
HOJA	Página 4 de 17

Proceso: Gestión Jurídica

5	PINTURA DE TRAFICO PESADO VERDE XGAL	GALON			
6	PINTURA DE TRAFICO PESADO BLANCO XGAL	GALON			
7	PINTURA DE TRAFICO PESADO GRIS XGAL	GALON			
8	PINTURA EPOXICA BLANCA	GALON			
9	PINTURA EPOXICA AZUL	CANECA			
11	PINTURA PRIMER PARA PLASTICO X 1/4 GALON	UND			
12	PINTURA TIPO 2	CANECA			
13	PINTURA TRAFICO AMARILLA	GALON			
14	PINTURA TRAFICO AZUL	GALON			
15	PINTURA TRAFICO BLANCA	GALON			
17	TEJA ARQUITECTÓNICA TJ AZUL 1.01X6M CAL 31 0.25MM	UND			
18	PINTURA EPOXICA COMPONENTE A Y B X GL	GALON			
19	PINTURA SUPERLAVABLE BLANCO	GALON			
21	BROCHA 3"	UND			
22	BROCHA 1"	UND			
23	BROCHA 2"	UND			
24	ANGULO DRYWALL	UND			
25	CHAZO DRYWALL SUPRA 1/4"	UND			
26	CINTA MALLA X DRYWALL X 20MTR	UND			
27	DRYWALL (13MM) 1.2 X 2.40M	UND			
28	DRYWALL (13MM) 1.2 X 2.4M	UND			
29	TORNILLOS PARA DRYWALL	UND			
30	BISAGRA DE PISO	UND			
31	BISAGRA DE PISO VAIVEN 9 ½	UND			
32	BISAGRA PARCHE	UND			
33	BISAGRAS 3X3	UND			

## FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Proceso: Gestión Jurídica

CÓDIGO	GJ-FR-002
VERSIÓN	001
FECHA	19/09/2022
HOJA	Página 5 de 17

34	BISAGRA TIPO INGLESA X PAR	UND			
35	BISAGRA HIDRAULICA PISO	UND			
36	CHAZO CERRADO ZINCADO 5/16"	UND			
37	SOPORTE PASAMANO CERRADO 1 1/4"	UND			
39	CERRADURA DE ALCOBA	UND			
40	CERRADURA DE BAÑO	UND			
41	CERRADURA DE EMBUTIR	UND			
42	CERRADURA DE SEGURIDAD	UND			
43	CERRADURA PICO DE LORO CROMADA TIPO PESADA	UND			
44	ARENA	MT3			
46	BULTO DE YESO X 25KG	UND			
47	BULTO DE CAL VIVA	BULTO			
49	CANDADO 50MM CROMADO	UND			
50	CANDADO DE SEGURIDAD 63MM	UND			
51	CANDADO GRANDE	UND			
52	CANDADO SEGURIDAD	UND			
53	CANDADO INTERPERIE	UND			
54	CANDADO #60	UND			
55	CANDADO 63MM	UND			
56	CANDADO WAR CASTOR #60	UND			
57	CANDADO #50 INTERPERIE	UND			
58	CANDADO GRANDE	UND			
59	CEMENTO BLANCO X 40KG	UND			
60	CEMENTO GRIS X 50KG	UND			
61	CHAZO ABIERTO ZINCADO 5/16"	UND			
62	CHAZO COLA DE MARRANO	UND			
63	CHAZO CON TORNILLO 3/8 X 50 UND	UND			
64	CHAZO INDUSTRIAL 5/16"	UND			

## FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Proceso: Gestión Jurídica

CÓDIGO	GJ-FR-002
VERSIÓN	001
FECHA	19/09/2022
HOJA	Página 6 de 17

65	CHAZO INDUSTRIAL 1/4X1½"	UND			
66	CHAZO INDUSTRIAL 5/16 X 2"	UND			
67	CHAZO INSDUSTRIAL DE 1/2"	UND			
68	CHAZO INSDUSTRIAL DE 3/8"	UND			
69	CHAZO M-6	UND			
70	CHAZO PLASTICO 5/16" CON TORNILLO	UND			
71	CHAZO PLASTICO 1/4	UND			
72	CHAZO PLASTICO 1/4" CON TORNILLO	UND			
73	CHAZO PLASTICO 5/16	UND			
74	CERAMICA BLANCA X CAJA 20X20 X M2	M2			
76	EMULSION ASFALTICA	CANECA			
77	ENCHAPE 30 X 60 X MT PARA PISO BLANCO ANTIDESLIZANTE	M2			
78	ENCHAPE 34X34 X MT PARA PISO	M2			
79	ENCHAPE 34X34 X MT PARA PISO DUROPISO - FORTALEZA BLANCO	M2			
80	ENCHAPE 34X34 X MT PARA PISO NEGRO	M2			
81	ENCHAPE CERAMICA TIPO BALDOSA	ML			
82	ENCHAPE DE PARED BLANCO MATE 30 X 45	ML			
83	ENCHAPE ECOCERAMICA BLANCO 20X20	M2			
84	ENCHAPE PEIGE 30 X 60 X MT PARA PARED BLANCO	M2			
86	ESQUINERO BLANCO PURO	UND			
87	ESQUINERO PLASTICO 2CM	UND			
88	ESTUCO PLASTICO EXTERIOR	CANECA			
89	GANCHO PARA TEJA	UND			
90	GRANITO BLANCO X 20 KG #0-1-2	BULTO			
91	GRANITO BLANCO X 20 KG #1	BULTO			
92	GRANITO NEGRO X 25 KG #0	BULTO			

## FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	GJ-FR-002
VERSIÓN	001
FECHA	19/09/2022
HOJA	Página 7 de 17

Proceso: Gestión Jurídica

93	GUARDAESCOBAS MEDIA CAÑA PVC 9CM X 3M	UND			
94	GUARDALUZ DE MADERA X 5CM X 3MT	UND			
95	IMPERMEABILIZANTE 1 X 20KG	CANECA			
96	IMPERMEABILIZANTE 101 MORTERO PLUS RECUBRIMIENTO IMPERMEABLE GRIS	BULTO			
97	EMULSION IMPERMEABILIZANTE X GL	GALON			
98	GATO PUERTA VAIVEN	UND			
99	GRAVILLA M3 / TRITURADO	M3			
100	VARILLA DE 1/2"	UND			
103	VARILLA ROSCADA ZINC R.O 1/4X 1MT	UND			
106	VINILTEX ADVANCE TIPO 1	GL			
107	VINILO ACRILICO COLORES X CANECA GRIS	UND			
108	VINILO ACRILICO COLORES X CANECA OCRE	CANECA			
109	VINILO TIPO 1 GRIS BASALTO	GALON			
110	VINILO TIPO 2 GRIS NUBE	CANECA			
111	YESO ESCAYOLA X 25KG	BULTO			
112	YESO X 25 KG	BULTO			
113	VINILO BLANCO X CUÑETE (TIPO II)	CUÑETE			
115	XILOL DISOLVENTE X 1/4	GALON			
116	VIDRIO 1.3 X 1.0 4MM	UND			
117	TORNILLO HEXAGONAL 1/4 X 3 1 UN.	UND			
118	TORNILLO AUTOAVELLANATE	UND			
119	TORNILLO BRISTOL CON CABEZA MM 12X45	UND			
120	TORNILLO DE 8X12	UND			
121	TORNILLO ESTRUCTURAL	UND			
122	TORNILLO GOLOSO 1 1/2"	UND			
123	TORNILLO GOLOSO 1 1/4"	UND			

## FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Proceso: Gestión Jurídica

CÓDIGO	GJ-FR-002
VERSIÓN	001
FECHA	19/09/2022
HOJA	Página 8 de 17

124	TORNILLO NEGRO 1 1/2"	UND			
125	TORNILLO NEGRO 1 1/4"	UND			
126	TORNILLO NEGRO 2 1/2"	UND			
127	TORNILLO NEGRO 2"	UND			
128	TORNILLO NEGRO 3"	UND			
129	TORNILLO PARA CISTERNA X PAR	UND			
130	TORNILLO PARA ESTRUCTURA	UND			
131	TORNILLO PARA ETHERBOARD	UND			
132	TORNILO 8 X 1/2 PUNTA FINA	UND			
133	TORNILLO ESTRUCTURA	UND			
134	TORNILLO LAMINA	UND			
135	TORNILLOS PASANTES	UND			
136	CINTA DE ENMASCARAR	UND			
140	CINTA MALLA X 150 MTS	UND			
141	CINTA ASFALTICA S 10cm	UND			
144	AMARRE TEJA METALICO CAL 16	UND			
145	TEJA NO. 6	UND			
146	TEJA PERFIL 7 #6 183X92CM FIBROCEMENTO	UND			
147	TEJA PERFIL 7 #8 244X92CM AU 2.01M2	UND			
148	MARMOLINA X 40KG	BULTO			
149	MASILLA HUESO DURO X 1/4	UND			
150	MEGA PEGA X25KG	BULTO			
151	LIJAS 150	UND			
152	LIJAS 180	UND			
155	PEGA CORE X 25KG	BULTO			
156	PERFIL METALICO 3"x1 1/2" CAL 18	UND			
157	PERFIL METALICO 4X2" DE 2MM X 6M	UND			
158	PERFIL METALICO 4X4" DE 2MM X 6M	UND			

## FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Proceso: Gestión Jurídica

CÓDIGO	GJ-FR-002
VERSIÓN	001
FECHA	19/09/2022
HOJA	Página 9 de 17

159	PERFIL METALICO DE 4"X4" DE 2MM X 6 M	UND			
161	PERIMETRAL EN F	UND			
162	PERIMETRAL EN H	UND			
164	PERNO 3/16"	UND			
167	PLATINA 1" - CAL 10" X 6M ALUMINIO	UND			
168	PLATINA 20X20 CAL 14	UND			
170	PORTA CANDADOS	UND			
171	PUNTA ESTRELLA PH2	UND			
172	PUNTA PALA PH2	UND			
173	PUNTILLA 3/4 SIN CABEZA	CAJA			
174	PUNTILLA ACERADA	LIBRA			
175	PUNTILLA PARA MADERA SIN CABEZA 1"	LIBRA			
176	PUNTILLAS DE 1 1/2"	LIBRA			
177	PUNTILLAS DE 1"	LIBRA			
178	PUNTILLAS DE 2 1/2"	LIBRA			
179	PUNTILLAS DE 2"	LIBRA			
180	PUNTILLAS DE 3"	LIBRA			
182	RINCONERA PERIMETRAL	UND			
183	RINCONERA PVCX6 CM	UND			
184	SELLADOR DE MADERA	GALON			
185	MORTERO DE REVESTIMIENTO 121 X 25KG	BULTO			
188	SELLADOR POLIURETANO X CARTUCHO BLANCO CONSTRUCCION	UND			
189	TABLA 10 CMX 1.5 CM X 3M	UND			
190	TABLA BURRA 30CM X 3M	UND			
191	TABLA CEPILLADA 20CM X 3M X 3MM	UND			
192	TENSORES 1/2" GALVANIZADO	UND			
193	TRIPLEX CAL 3MM	UND			

## FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Proceso: Gestión Jurídica

CÓDIGO	GJ-FR-002
VERSIÓN	001
FECHA	19/09/2022
HOJA	Página 10 de 17

195	OMEGAS	UND			
196	PASADOR PUERTA	UND			
197	PEGACOR X BULTO 10KG	UND			
198	SIKA 101 X BULTO 25KG	UND			
199	SUPERBOARD X LAMINA 4 MM	UND			
200	SUPERBOARD X LAMINA 8MM	UND			
201	PORCELANATO 60X60 X M2	M2			
202	PORCELATANO 60X60 M2 FONDO BEIGS	M2			
205	MANIJA DE PUERTA EN ACERO INOXIDABLE	UND			
206	SUPERBOARD #10MM	UND			
207	ANGEO FIBRA DE VIDRIO	UND			
208	ESMALTE AMARILLO	UND			
209	ESMALTE AZUL	GALON			
210	ESMALTE BLANCO	GALON			
211	ESMALTE NEGRO	GALON			
212	ESMALTE ROJO	GALON			
213	ESPELANTE (EN BOLSAS DE 100)	UND			
214	ESPELANTE PREMIUM (EN BOLSAS DE 100)	UND			
215	FONDO NITRO PARDO	GALON			
216	FONDO PARDO	GALON			
217	FONDO WENGUE	GALON			
218	LACA CATALIZADA BRILLANTE	GALON			
219	LACA CATALIZADA TRANSPARENTE	GALON			
220	LADRILLO MEDIO TOLETE 6X6X25	UND			
222	LAMINA ETERBOARD 6MM	UND			
224	LAMINA MDF 1.8X2.4 CAL 18MM	UND			
225	PVC BLANCO BRILLANTE medidas 5.95*30	UND			
226	LIJA DE AGUA P150	UND			

## FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	GJ-FR-002
VERSIÓN	001
FECHA	19/09/2022
HOJA	Página 11 de 17

Proceso: Gestión Jurídica

227	LUA NO.400		UND			
230	SACOS VACIOS		UND			
231	MADEJA DE PIOLA NO. 18		UND			
233	MALLA ELECTROSOLDADA 4MM 15X15		UND			
234	MALLA ZARANDO 5X5		ML			
236	TINTILLA MIEL X ¼		UND			
237	TINTILLA WENGUE X 1/4 GALON		UND			
238	VIGUETA 1-1/2 X 3/4PG 0.38MM 2.44M		UND			
240	ESTUCOR ESTUCO PLÁSTICO X 1 KILO		KG			
242	ESMALTE GRIS X GL		GALON			
244	ARANDELA 8MM		UND			
249	BLOQUE TRADICIONAL 30X20X10		UND			
250	FLEJE 12X22 EN 3/8"		UND			
251	FLEJE 25X25 EN 3/8"		UND			
252	FLEJES 7X17 1/4"		UND			
253	CAJA BOQUILLA		UND			
254	SOPORTE PASAMANO REDONDO 1 1/4"		UND			
255	SOPORTE PASAMANOS TEE 1 1/4"	UND				
257	TORNILLO LAMINA CABEZA PLANA PHILIPS #6 X 1"		UND			

### 6. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTE

Para el presente proceso contractual, se exige que el contratista cumpla con los requisitos habilitantes que miden la aptitud del proponente para participar en un proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, técnica, económica, así:

 NIT: 892399994-5	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS</b>	CÓDIGO	GJ-FR-002
		VERSIÓN	001
		FECHA	19/09/2022
	Proceso: Gestión Jurídica	HOJA	Página 12 de 17

TIPO	DESCRIPCION								
JURIDICO	Carta de presentación de la propuesta								
	Certificado de existencia y representación legal en o certificado de registro mercantil de persona natural, o documento de conformación de la unión temporal o consorcio.								
	Autorización del órgano social para contratar en caso de que lo requiera por tener restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato.								
	Fotocopia de la cedula de ciudadanía el Representante Legal de la Persona Jurídica, o de la Persona Natural.								
	Certificado de cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, o por el Representante Legal, o por la persona Natural.								
	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal, o de la persona natural, expedido por la Procuraduría General de la Nación: <a href="http://www.procuraduria.gov.co">www.procuraduria.gov.co</a>								
	Certificado de Antecedentes Fiscales de la persona jurídica y del representante legal, o de la persona natural, expedido por la Contraloría General de la República: <a href="http://www.contraloria.gov.co">www.contraloria.gov.co</a>								
	Certificado de Antecedentes y Requerimientos Judiciales del representante legal, o de la persona natural, expedido por la Policía Nacional: <a href="http://www.policia.gov.co">www.policia.gov.co</a>								
	Certificado del registro de medidas correctivas del representante legal, o de la persona natural, expedido por la Policía Nacional: <a href="http://www.policia.gov.co">www.policia.gov.co</a>								
	Certificación de no tener inhabilidades por delitos sexuales del representante legal, o de la persona natural: <a href="https://inhabilidades.policia.gov.co/8080/">https://inhabilidades.policia.gov.co/8080/</a>								
	Certificado de consulta REDAM: Deudores alimentarios morosos deberá anexar la verificación que no es deudor moroso de alimentos del representante legal, o de la persona natural.								
	Autorización uso y almacenamiento de datos personales.								
	Libreta militar - Acreditación de la situación militar para el trabajo.								
	Registro Único Tributario (RUT)								
	Certificado de inscripción en el RUP								
	Certificado de no encontrarse incurso en inhabilidad e incompatibilidad								
	Compromiso de transparencia y anticorrupción								
Certificado de participación independiente del proponente									
SARLAFT									
TECNICO	<b>EXPERIENCIA ACREDITADA</b> Certificación de experiencia o acta de liquidación de contratos suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso								
	<b>RECURSO HUMANO</b> Deberá garantizar como mínimo el siguiente personal:								
	<b>Requerimientos Mínimos de personal</b>								
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Cargo y números de personas requeridos</th> <th>Requisitos mínimos para desempeñar cada cargo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 ingeniero civil y/o arquitecto</td> <td>Estudios: Profesional en ingeniería y/o arquitectura, título expedido por una institución de Educación Superior aprobada por el Ministerio de Educación del país. Contar con Tarjeta profesional. Experiencia: Certificar mínimo un (01) años contados a partir de la fecha de expedición del acta de grado.</td> </tr> <tr> <td>5 técnicos, tecnólogo y/o bachiller</td> <td>Con experiencia certificada en mínimo un (01) años Contar con certificado para trabajo en alturas vigente.</td> </tr> <tr> <td>1 auxiliar administrativo</td> <td>Con experiencia certificada en mínimo un (01) años.</td> </tr> </tbody> </table>	Cargo y números de personas requeridos	Requisitos mínimos para desempeñar cada cargo	1 ingeniero civil y/o arquitecto	Estudios: Profesional en ingeniería y/o arquitectura, título expedido por una institución de Educación Superior aprobada por el Ministerio de Educación del país. Contar con Tarjeta profesional. Experiencia: Certificar mínimo un (01) años contados a partir de la fecha de expedición del acta de grado.	5 técnicos, tecnólogo y/o bachiller	Con experiencia certificada en mínimo un (01) años Contar con certificado para trabajo en alturas vigente.	1 auxiliar administrativo	Con experiencia certificada en mínimo un (01) años.
	Cargo y números de personas requeridos	Requisitos mínimos para desempeñar cada cargo							
1 ingeniero civil y/o arquitecto	Estudios: Profesional en ingeniería y/o arquitectura, título expedido por una institución de Educación Superior aprobada por el Ministerio de Educación del país. Contar con Tarjeta profesional. Experiencia: Certificar mínimo un (01) años contados a partir de la fecha de expedición del acta de grado.								
5 técnicos, tecnólogo y/o bachiller	Con experiencia certificada en mínimo un (01) años Contar con certificado para trabajo en alturas vigente.								
1 auxiliar administrativo	Con experiencia certificada en mínimo un (01) años.								
ECONOMICA	Propuesta económica donde se determine, ítem, descripción del bien o servicio, presentación, unidad de medida, cantidad, valor unitario, IVA.								

#### 7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

##### OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- Cumplir con los términos y condiciones establecidas en a propuestas presentada
- Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos.
- Contribuir en garantizar a la institución, la prestación oportuna del servicio o suministros contratados por la E.S.E. Hospital Rosario Pumarejo de López, el contratista deberá comprometerse a asegurar la continuidad del servicio o suministro ante cualquier eventualidad, así mismo;

 <p>NIT: 892399994-5</p>	<h2>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS</h2>	CÓDIGO	GJ-FR-002
		VERSIÓN	001
		FECHA	19/09/2022
	Proceso: Gestión Jurídica	HOJA	Página 13 de 17

4. Toda la documentación elaborada por el contratista en cumplimiento del objeto contractual, será de propiedad de la E.S.E Hospital Rosario Pumarejo de López y estará permanentemente a disposición de la gerencia y de los servicios técnicos de la misma.

5. Aportar el respectivo pago y/o aporte realizado al sistema de seguridad social integral (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "ICBF", Cajas de Compensación Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA"), de acuerdo a la Ley 828 del 10 de Julio de 2003 y demás normas complementarias, reglamentarias y modificatorias, 20) Contribuir en la disminución del tiempo de inoperatividad de los servicios, por fallas y daños en la dotación e infraestructura.

6. Acatar las recomendaciones del supervisor del contrato.

7. Tener actualizado los datos de notificación y comunicación para efectos de la debida ejecución contractual.

8. Acoger la metodología para la presentación de informes establecida por la ESE. 9. Actuar de buena fe conforme al deber y garantías Constitucionales.

10. Mantener la confidencialidad respecto a la información privilegiada, profesional, personal, financiera que conozca con ocasión a la ejecución del contrato; y

11. Desempeñar las demás obligaciones inherentes al desarrollo del objeto contractual

12. El contratista, su representante legal y sus colaboradores deben ceñir su comportamiento a los estándares establecidos en las políticas de prohibición de la explotación y los abusos sexuales (EAS) adoptada por el Hospital.

13. Acogerse a las políticas que prohíban la explotación y los abusos sexuales (EAS) y tomen medidas para prevenir y responder a la explotación y los abusos sexuales (EAS) implementadas por el Hospital.

14. Participar, junto a sus colaboradores en las formaciones que imparta el Hospital respecto a la protección contra la explotación y los abusos sexuales y los procedimientos pertinentes

#### OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura menor según las especificaciones técnicas requeridas por la entidad

2. El CONTRATISTA deberá garantizar que el personal designado para intervenir en la ejecución del contrato, cuenta con certificado de capacitación de trabajo seguro en alturas, de conformidad con la Resolución 1409 de 2012, expedida por el Ministerio del Trabajo. El cumplimiento de dicha obligación deberá ser verificado por el supervisor del contrato durante la ejecución del mismo.

3. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

4. Presentar una relación mensual y físico de repuestos y/o accesorios utilizados en el desarrollo contractual y que afecte el rubro de correctivos acordados en el contrato y soportado con las autorizaciones dadas por el CONTRATANTE. Los elementos cambiados o sustituidos deberán ser entregados al finalizar el mes mediante relación, embalados, clasificados e identificados por cada servicio al área de almacén, para que la dependencia de activos fijos proceda a su respectivo proceso de bajas o retiros del sistema y se inicie el proceso de baja de bienes y/o chatarrización donde lo amerite

5. Suministrar el personal técnico, operativo y de apoyo requerido para la correcta ejecución de las actividades contratadas, garantizando que cuente con la experiencia y competencias necesarias.

6. Ejecutar labores menores de reparación, adecuación, conservación y recuperación de elementos de infraestructura tales como: **Reparaciones Locativas:** Reparación de humedades, resanar y pintar, realizar pintura de puertas, oficinas, techos, muros y demás espacios necesarios de la entidad, instalación de gatos hidráulicos en las puertas, instalación de cantoneras, instalación de chapas en puertas, escritorios y demás espacios necesarios de la entidad, mantenimiento preventivo de las puertas y chapas, cajones, escritorios, y demás espacios necesarios de la entidad, desmonte de divisiones de oficinas, reubicación de divisiones existentes, suministro de divisiones de ser necesario para la mejora de las oficinas, mantenimiento preventivo y correctivo de las puertas de aluminio de las oficinas de la entidad, cambio de fallebas en el mantenimiento preventivo de ser necesario, instalación de puertas de aluminio, cambio, arreglo de vidrios, limpieza de marcos de vidrios para mantenimiento preventivo mensual, aplicación de insumos para evitar las fugas de aire en las oficinas, realizar un mantenimiento preventivo en las ventanas de la entidad, realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las cortinas, cambio o suministro de las mismas, mantener los cuartos de mantenimiento limpios, iluminados y aseados, instalación de atriles, clavos, repisas, espejos; arreglo, instalación, cambio y reparación de puestos de trabajo, escritorios y demás adecuaciones, reparaciones y mantenimientos que se presenten en la entidad con los materiales y herramientas necesarias que debe suministrar el contratista

7. Garantizar que las actividades de mantenimiento no afecten la continuidad en la prestación de servicios de salud, ni generen

Dirección calle 16 Avenida la popa N 17 192

E mail: contacto@hrplopez.gov.co

Hospitalrosariovalledupar

 NIT: 892399994-5	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS</b>	CÓDIGO	GJ-FR-002
		VERSIÓN	001
		FECHA	19/09/2022
	<b>Proceso: Gestión Jurídica</b>	HOJA	Página 14 de 17

riesgos para usuarios pacientes, visitantes y personal asistencia.

8. Elaborar y mantener actualizadas las hojas de vida, registros, formatos, reportes técnicos y soportes documentales de las intervenciones realizadas, conforme a la normatividad vigente y lineamientos institucionales.

9. Atender oportunamente los requerimientos de mantenimiento correctivos reportados por la supervisión del contrato dentro de los tiempos establecidos por la entidad.

10. Todos los materiales, equipos y herramientas necesarios para el servicio que se solicita, deberán ser suministrados por EL CONTRATISTA, por lo tanto, no puede hacer uso de elementos pertenecientes al CONTRATANTE, salvo previa autorización de la Gerencia, Subgerencia y/o Interventoría del Contrato. Deberá disponer de ropa (pijamas) para ingresar a las áreas estériles, quirúrgicas de la entidad.

11. Reportar inmediatamente al supervisor cualquier hallazgo que represente riesgo estructural y/o sanitario que afecte la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López.

12. Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), garantizando el uso de elementos de protección personal y medidas de prevención de riesgos laborales.

13. Participar con su personal en los comités y planes de mejoramiento a solicitud del CONTRATANTE.

14. EL CONTRATISTA designará una persona que formará parte integrante del Equipo Mínimo de Trabajo, con dedicación exclusiva, para ejercer la Coordinación de los trabajos a ejecutar y los aspectos administrativos relacionados en el alcance del Contrato. Responderá personalmente a los llamados, entrega de reportes e informes, observaciones, inquietudes de los funcionarios de la ESE y la Supervisión técnica asignada; acudirá a las reuniones a las que sea convocado. Deberá tener asignado un equipo de comunicación permanente con la ESE. A su vez desempeñará actividades de archivo de hojas de vida de equipo, generación de informes, tabulación y consolidación de información requerida por la Gestión Administrativa y financiera y/o Supervisión técnica del Contrato.

15. Dentro de las actividades de mantenimiento preventivo, se deberán contemplar las capacitaciones al recurso humano de la ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ, se deberá dictar una capacitación cada 6 meses en el manejo seguro y actividades que requieran reentrenamiento al personal asistencial y/o de Mantenimiento.

16. Las actividades de cada Rutina de Mantenimiento, corresponderán a las contempladas en los Protocolos técnicos de mantenimiento de la ESE, los cuales hacen parte de la gestión Documental del área de Mantenimiento en cumplimiento de los requisitos del Modelo estándar de Control interno y Sistema Obligatorio de Garantía de la calidad de la ESE, los cuales se basaran en las recomendados del fabricante y en ausencia de éstos como mínimo serán las siguientes: a) Inspección de condiciones ambientales. b) Limpieza integral externa, c) garantizar la optima ejecución de las actividades en cumplimiento de los estándares de habilitación y acreditación de la E.S.E.

17. El personal deberá tener dedicación exclusiva al presente Contrato con la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López, acompañamiento permanente brindando soporte técnico en la educación al personal asistencial respecto al uso y cuidados de los bienes objeto del presente contrato, y apoyo a la ESE antes durante y después de las visitas de inspección vigilancia y control, los funcionarios de la Superintendencia Nacional de Salud y Direcciones de Salud Departamentales, cuando ejerzan funciones de vigilancia y control sobre el mantenimiento hospitalario de la institución.

18. El CONTRATISTA debe cooperar en todo lo referente a la administración, supervisión y control técnico del desarrollo del servicio, relacionada con el objeto del presente estudio, atender y resolver oportunamente todas las inquietudes o aclaraciones solicitadas conforme a las necesidades de los distintos usuarios, supervisor y/o superior inmediato del CONTRATANTE; respecto a decisiones y discusiones técnicas. El representante del CONTRATISTA debe ser técnicamente competente y tener capacidad para tomar decisiones sobre cualquier asunto técnico que se presente y que en cumplimiento del objeto del CONTRATANTE se solicite, El CONTRATISTA se obliga a contar durante todo el período de ejecución del Contrato, con el Equipo Mínimo de Trabajo Cuadro No. 1; para ello deberá tener en cuenta los siguientes cargos y perfiles para la presentación de las Hojas de Vida, requisito exigible para la suscripción del acta de inicio, debidamente soportado

19. En los casos que, de manera justificada aprobados por la supervisión del contrato, se realicen reemplazos temporal o definitivo de integrante (s) del equipo mínimo, deberán cumplir los mismos perfiles para la ejecución del Contrato.

20. El CONTRATISTA en representación de su personal se obliga a dotar al personal de los elementos de protección personal necesarios, permitir que estos hagan parte de las brigadas de emergencias y participar en las actividades y capacitaciones. Resolución 1016 de 1989; Ley 9 de 1979, Art 114; ley 2400 de 1979 art 223, Conformar el Copasst interno o en su defecto permitir que su personal participe en las acciones propuestas por el Copasst de la ESE, cumplir con los pagos de la Seguridad social y ARL oportunamente, realizar los exámenes de rutina como requisito para ingresar a la ESE con ocasión de la ejecución

Dirección calle 16 Avenida la popa N° 17-192

E-mail: [contacto@hrplopez.gov.co](mailto:contacto@hrplopez.gov.co)

Hospitalrosariovallecaupar

 <b>HOSPITAL</b> <b>ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ</b> NIT: 892399994-5	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS</b>  Proceso: Gestión Jurídica	CÓDIGO	GJ-FR-002
		VERSIÓN	001
		FECHA	19/09/2022
		HOJA	Página 15 de 17

del Objeto contractual propuesto en el presente estudio.

21. Cuando el CONTRATISTA, por voluntad propia, desee incluir recurso humano para desempeñar actividades propias del contrato, este deberá presentar las hojas de vida ante la Oficina de Talento Humanos y/o Supervisor de la Entidad y cuyo perfil NO debe ser inferior al descrito anteriormente.

22. EL CONTRATISTA será responsable por la seguridad industrial de todo el personal que trabaje para él, para lo cual suministrará los equipos de protección adecuados, según la naturaleza del riesgo, que reúnan condiciones de seguridad y eficiencia para el usuario, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 2400 de mayo 22 de 1979 – Estatuto de Seguridad Industrial.

23. Previo al inicio de los trabajos EL CONTRATISTA será responsable que el personal a su cargo esté debidamente dotado de uniformes de trabajo y calzado apropiado para desempeñar las labores según la legislación colombiana y en cumplimiento de los reglamentos internos de la Institución. Así mismo el personal deberá estar identificado con el logotipo de la Empresa a la cual pertenecen y con su respectivo carné.

24. Las demás que le sean asignadas y se deriven de la naturaleza del contrato

#### 8. PLAZO DE EJECUCION:

HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026, contados a partir de la firma del acta de inicio

#### 9. ANALISIS DE MERCADO:

Se anexa al presente estudio Análisis de Mercado realizado por la Oficina Jurídica de la E.S.E Hospital Rosario Pumarejo de López.

#### 10. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El presente contrato se respalda presupuestalmente por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 481 del 20-04-2026 por valor de MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE (\$1.981.831.542.97), del rubro 2.1.2.02.02.008.87152 - SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS N.C.P.

#### 11. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL REQUERIMIENTO

El lugar de ejecución del presente contrato será el municipio de Valledupar - Cesar.

#### 12. FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato se pagará mediante actas parciales de pago por los valores efectivamente ejecutados y cobrados por el CONTRATISTA, de conformidad con el detalle establecido en la Cláusula Segunda. Los valores correspondientes a bolsa de repuestos, materiales e insumos para mantenimiento no tendrán un valor fijo predefinido, y su cuantía podrá variar en cada acta parcial de pago según los materiales cotizados y efectivamente utilizados. Los pagos se efectuarán previa entrega al HOSPITAL de los siguientes documentos y cumplimiento de los requisitos indicados, y se liquidarán dentro de los TREINTA (30) días calendario siguientes a la fecha de aceptación del informe de actividades y de la factura, una vez sean ejecutadas las labores objeto del Contrato. El Contratista a su vez debe acreditar la paz y salvo de los pagos al sistema general de seguridad social en salud (SGSSS) y de los aportes parafiscales a que hubiere lugar, en cumplimiento de las exigencias contempladas en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, expedido por el Contador o Revisor Fiscal del CONTRATISTA con Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía y Tarjeta Profesional. Todos los pagos se efectuarán, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos, a saber:

1. Presentación de informe de actividades y la factura por parte del contratista contentivo de las actividades desarrolladas durante el plazo a cancelar, debidamente soportadas.
2. Informe de supervisión en donde conste Certificación de la ejecución del proceso a cabalidad y a satisfacción de la Institución Hospitalaria expedida por el supervisor del contrato y su apoyo técnico.
3. Acreditación del Pago de aportes al sistema de seguridad social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) de acuerdo a como lo establece la normatividad vigente, que se acreditará mediante la presentación por parte del contratista de la respectiva Autoliquidación o Planilla.
4. Pago de impuestos, tributos y contribuciones departamentales.

#### 13. LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE AFECTAN EL EQUILIBRIO ECONOMICO

Nro	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (Que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA
1	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	RIESGO OPERACIONAL	No cumplimiento de las obligaciones contratadas	Desequilibrio económico	3	1	4	Riesgo Bajo	Contratista
2	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	RIESGO OPERACIONAL	Incumplimiento en el pago al sistema de seguridad social integral	Desequilibrio económico	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista
3	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	RIESGO OPERACIONAL	Accidentes del personal afiliado o asociado con el cual se ejecuta el contrato	Desequilibrio económico	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista
4	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	RIESGO OPERACIONAL	Fallas en el servicio en la atención en salud en la ejecución del contrato	Desequilibrio económico	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista

**PROBABILIDAD DEL RIESGO**

NIVEL	CATEGORIA	DESCRIPCION
1	Raro	Puede ocurrir excepcionalmente
2	Improbable	Puede ocurrir ocasionalmente
3	Posible	Puede ocurrir en cualquier momento
4	Probable	Probablemente va a ocurrir
5	Casi Cierto	Ocurre en la mayoría de las circunstancias

**IMPACTO DEL RIESGO**

CATEGORIA	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
VALORACION	1	2	3	4	5

**VALORACION DEL RIESGO**

CATEGORIA	CATEGORIA	VALORACION	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		N					

			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto	5	6	7	8	9	10

**14. GARANTIAS A EXIGIR**

GARANTIA	COBERTURA
CUMPLIMIENTO	El valor de esta garantía será por veinte por cientos (20%) del valor total del contrato y por una vigencia igual al contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	El valor de esta garantía será por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. y por una vigencia igual al contrato y un (1) año más.
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:	El valor de esta garantía será por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. y por una vigencia igual al contrato y tres (3) años más
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	El valor de esta garantía será por Doscientos Salarios Mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV), y por una vigencia igual al contrato y un (1) año más

**15. SUPÉRVISION DEL CONTRATO**

La supervisión del presente contrato, la designara el Representante legal, mediante oficio una vez perfeccionado el contrato.

**16. FIRMA QUIEN REALIZA**



**DARIO JUNIOR CUENTAS MANOTAS**  
Subgerente Administrativo y Financiero