ENTIDAD	**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SANTIAGO DE TUNJA**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA**
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	**CONTRATACIÓN**
NOMBRE DEL PROYECTO	N.A.
FECHA	AGOSTO DE 2026

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Empresa Social del Estado Santiago de Tunja, creada por el Concejo Municipal de Tunja en uso de sus facultades constitucionales y legales mediante el Acuerdo Municipal N°007 del 03 de febrero de 1999, modificado por el Acuerdo Municipal N°011 del 6 de mayo de 2002, como una entidad especial de carácter público, descentralizada, del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, cuyo objeto esencialmente el de producir y prestar servicios de salud de primer nivel de complejidad a la población de la ciudad a través del hospital local y de las Unidades Básicas de Atención "UBAS" que la conforman, ubicadas en los diferentes Barrios y Veredas del Municipio de Tunja.

Que la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Santiago de Tunja, a través del Acuerdo N°009 de 2017, modificado por el Acuerdo No. 011 de 2024 adoptó el Estatuto de Contratación de la entidad, el cual viene aplicándose en todos los procesos contractuales que adelanta la Empresa Social del Estado Santiago de Tunja.

Que la Ley 1150 de 2007, en el artículo trece establece que las Entidades Estatales cuenten con un régimen contractual de derecho privado excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, se deberá dar aplicación a los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.
Que la resolución 5185 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social fija los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.

Que las normas que rigen el presente proceso son de derecho privado según lo anteriormente expuesto en concordancia con el estatuto de Contratación de la E.S.E. SANTIAGO DE TUNJA, adoptado mediante Acuerdo N°009 de 2017 y que establece los lineamientos de la contratación de le ESE.

Que mediante resolución No 131 del 02 de noviembre de 2017, se adoptó el manual de contratación de la E.S.E Santiago de Tunja, atendiendo a las directrices establecidas en la resolución No 5185 de 2013 y en sus estatutos de contratación.

De conformidad con lo establecido en el estatuto de contratación numeral 3.2.2 "Contratación Directa" y manual de contratación adoptados por la ESE Santiago de Tunja conforme a lo establecido en la Resolución 5185 de 2013, se podrá contratará de manera directa en los siguientes casos: 3.2.2.1. En consideración a la cuantía "todo proceso de selección cuya cuantía sea inferior a 280 SMMLV cualquiera que sea la naturaleza y objeto del contrato".

-**Necesidad Especifica:**

El Hospital Metropolitano de la Empresa Social del Estado Santiago de Tunja, presta sus servicios de salud las veinticuatro (24) horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año, de esta manera, la empresa como parte integral del sistema General de seguridad social en salud, no puede sustraerse de dicha obligación

pese a sus limitaciones de personal de planta, para llevar a cabo las labores requeridas que permitan prestar los diferentes servicios asistenciales y los conexos a dicha actividad.

Dentro de su estructura básica de Organización Interna y por su naturaleza de institución prestadora de salud se encuentra en la obligación de contar con el suministro y alquiler de ropa hospitalaria, de acuerdo con las necesidades de los pacientes y los requerimientos efectuados por el Hospital.

En este orden de ideas y ante la necesidad que tiene la ESE Santiago de Tunja, se requiere adelantar acciones encaminadas a dar cumplimiento de su objeto misional encaminado a contribuir en el mejoramiento de las condiciones de salud y de vida de los usuarios, la familia y la comunidad.

En consecuencia, la ESE Santiago de Tunja, requiere contratar **LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER, LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA UTILIZADA QUE SE REQUIERE PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL HOSPITAL DE LA ESE SANTIAGO DE TUNJA Y UNIDADES BÁSICAS DE ATENCIÓN "UBAS" QUE CONFORMAN LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SANTIAGO DE TUNJA**, que son requeridos para el funcionamiento normal de la ESE en pro del logro de las metas establecidas a efectos de garantizar un resultado eficaz, eficiente y oportuno de dichas actividades; fortaleciendo de esta manera la gestión y el cumplimiento de las funciones atribuidas.

Que la ESE Santiago de Tunja requiere cumplir con lo establecido por la normatividad vigente en relación al procesamiento de ropa hospitalaria que permita prestar un servicio adecuado para pacientes, personal asistencial y demás procesos que dependan de la actividad para un adecuado funcionamiento.

La E.S.E requiere garantizar las actividades de prestación de ropa hospitalaria, recolección de ropa sucia y contaminada en cada uno de los servicios, lavado, desinfección, secado, planchado, reparación, preparación de kits y distribución en cada uno de los servicios y áreas del hospital metropolitano y las unidades básicas de atención. Por esta razón se hace necesario contratar a una empresa especializada en la prestación del servicio de lavandería las 24 horas del día de forma integral y permanente.

El servicio de lavandería en entidades prestadoras de servicios de salud es de extremada importancia y se encuentra relacionada con su operación logística interna, cuyo objetivo es el de proveer prendas limpias y además proporcionar de forma oportuna y en óptimas condiciones higiénicas el vestuario de los pacientes y colaboradores, así como tendidos y ropa de cama a los servicios hospitalarios mediante la recolección y procesamiento de las prendas sucias o contaminadas que se genere en cada área.

Por medio de diferentes estudios se ha determinado que el riesgo de transmisión cruzada entre pacientes por ropa hospitalaria es casi nulo, sin embargo, para los trabajadores es algo mayor, aun así, este desaparece cuando los trabajadores encargados del transporte, manipulación y lavado de la ropa siguen una serie de normas que se han demostrado útiles para minimizar el riesgo.

Según lo anterior se requiere la contratación de la prestación de los servicios de lavandería con el fin de dar respuesta a las necesidades de la prestación de servicios de salud durante la vigencia del año 2024, para los servicios de urgencias, consulta externa, hospitalización, salas de cirugía y demás áreas habilitadas de acuerdo a la necesidad.

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

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1.1. OBJETO: SA- LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER, LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA QUE SE REQUIERE PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL HOSPITAL DE LA ESE SANTIAGO DE TUNJA Y UNIDADES BÁSICAS DE ATENCIÓN "UBAS" QUE CONFORMAN LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SANTIAGO DE TUNJA.

2.1.2 ALCANCE: Dar cumplimiento al servicio de lavado e higienización de la ropa hospitalaria para todas las sedes de la E.S.E Santiago de Tunja.

2.2.10 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

BAJO SU AUTONOMIA Y SUS PROPIOS MEDIOS EL CONTRATISTA REALIZARÁ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

La E.S.E Santiago de Tunja requiere contratar a una empresa especializada en desarrollar actividades de recolección y trasporte de ropa sucia y contaminada en cada uno de los servicios, lavado, desinfección, secado, planchado, reparación, preparación de kits y distribución en cada uno de los servicios y áreas del hospital metropolitano y las unidades básicas de atención. La cual cuente con concepto sanitario favorable emitido por las autoridades sanitarias, además de que el sitio donde se realice el procesamiento de la ropa hospitalaria cumpla con lo establecido por la Resolución número 445 de 1996 en su artículo 36.
Las actividades de recolección, procesamiento y distribución de ropa hospitalaria se deben realizar según lo establecido por la Empresa Social Del Estado Santiago De Tunja en su documento AF-MA-0003 MANEJO DE ROPA HOSPITALARIA.

La actividad se debe realizar teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:
HORARIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE ROPA HOSPITALARIA
Se crea ruta específica para el traslado de ropa en el horario de recolección y transporte de ropa a la lavandería, esta se hará cuatro (4) veces al día, dos (2) en horario de la mañana y dos (2) en un horario en la tarde.
La E.S.E. Santiago de Tunja para efectuar la recolección y distribución de ropa cuenta con un ascensor exclusivo para servicios el cual está destinado para el libre tránsito de rutas de Lavandería, Alimentación y Residuos.
Los horarios establecidos para la ruta son:

TIPO DE RUTA	HORAS DE RECOLECCIÓN		LUGAR
Ropa Limpia	Inicio	7:00 am	Hospitalización, Servicio de Cirugías
	Finalización	7:30 am	
Ropa sucia o contaminada	Inicio	7:40 am	Hospitalización, Servicio de Cirugías
	Finalización	8:30 am	

Tabla 1: Horarios de distribución de ropa limpia y recolección de ropa sucia jornada de la mañana. Fuente: Oficina de Gestión ambiental.

TIPO DE RUTA	HORAS DE RECOLECCIÓN	LUGAR

Ropa sucia o contaminada	Inicio	11:00 am	Hospitalización y Observación
	Finalización	11:30 am	

Tabla 2: Horarios de recolección de ropa sucia jornada de la mañana. Fuente: Oficina de Gestión ambiental.

TIPO DE RUTA	HORAS DE RECOLECCIÓN		LUGAR
Ropa sucia o contaminada	Inicio	3:30 pm	Hospitalización, Servicio de Cirugías y Observación
	Finalización	4:30 pm	

Tabla 3: Horarios de recolección de ropa sucia jornada de la tarde. Fuente: Oficina de Gestión ambiental.

TIPO DE RUTA	HORAS DE RECOLECCIÓN		LUGAR
Ropa sucia o contaminada	Inicio	6:30 pm	Hospitalización y Observación
	Finalización	7:00 pm	

Tabla 1: Horarios de recolección de ropa sucia jornada de la noche. Fuente: Oficina de Gestión ambiental.

1. Observar las recomendaciones y directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la ESE, a través de la Gerencia o las Subgerencias Administrativa y Científica, sin que ello implique subordinación de ninguna naturaleza con el personal que realiza el servicio y sin perjuicio de la autonomía, que corresponde al contratista.
2. Todo lo que requiera el servicio de transporte para el traslado de los elementos a suministrar, estará a cargo del contratista.
3. Radicar la factura de cobro por los bienes y servicios suministrados dentro de los plazos convenidos y con los soportes requeridos.
4. Para el pago el contratista deberá presentar el informe debidamente avalado por el interventor del contrato.
5. Salir al saneamiento de lo que hubiere, como consecuencia del desarrollo de las actividades contratadas y que puedan derivar eventualmente una responsabilidad a cargo de la ESE.
6. Cumplir con los derechos constitucionales y legales a los que tengan derecho o sean aplicables a sus colaboradores.
7. El contratista deberá ejecutar a su costa la integralidad de la propuesta, así como los costos de análisis, impuestos, formalización y ejecución del contrato.
8. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, la propuesta presentada y las cláusulas del contrato.
9. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el Supervisor.
10. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el Supervisor del contrato.
11. Constituir las garantías que se hayan pactado en el contrato.
12. Presentar la Planilla Integrada de Liquidación Aportes (PILA) (Salud, Pensión) y Riesgos Laborales (ARL), de conformidad con la normatividad vigente, sobre su personal que utilice para la ejecución del contrato quien, además, no tendrá vínculo laboral alguno con la ESE.
13. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada ala ESE, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
14. Realizar la ejecución de las actividades de suministro de insumos y ropa hospitalaria, recolección de ropa sucia y contaminada en cada uno de los servicios, lavado, desinfección, secado, planchado, reparación, preparación de kits y distribución en cada uno de los servicios y áreas del hospital metropolitano y las unidades básicas de atención, a conformidad con la propuesta de trabajo

presentada y los procedimientos adoptados por la E.S.E y aprobados por la Secretaria de Salud de Boyacá.

15. Llevar estricto diligenciamiento de los formatos AF-FR-0026 CONTROL DE ENTREGA DE DOTACIÓN, AF-FR-0027 CONTROL DE ROPA SUCIA y AF-FR-0028 CONTROL DE ROPA LIMPIA y adjuntarlos como soporte en las respectivas cuentas de cobro.
16. El contratista deberá entregar documentado el proceso y/o procedimiento de entrega y recolección, de lavado, desinfección, planchado, doblado y distribución de ropa Hospitalaria.
17. El contratista deberá entregar la ropa lavada, desinfectada, planchada, doblada y debidamente distribuida en los diferentes servicios.
18. El contratista responderá por los inventarios de los bienes o elementos dados en la tenencia para el desarrollo de su labor tanto durante el tiempo en el cual las ejecute como a su retiro, ya sea reponiéndolo o cancelando su reparación, salvo el deterioro normal generado por el uso, para tal efecto deberá firmar las actas de recibo y entrega de inventarios al inicio y terminación del contrato.
19. El contratista deberá diligenciar de forma adecuada todos aquellos formatos, registros, actas y demás documentación establecida por la entidad para el adecuado seguimiento del proceso, además debe entregar de manera mensual al área de gestión ambiental para su adición la base de datos institucional.
20. El contratista es responsable de mantener en orden y en perfecto estado de limpieza y desinfección las instalaciones prestadas por la E.S.E para el almacenamiento y recepción de la ropa hospitalaria siguiendo los lineamientos establecidos por los manuales y protocolos de limpieza y desinfección y programas de orden y aseo y salud ocupacional.
21. El contratista deberá reponer la prenda del hospital cuando sea extraviada y/o deteriorada por mal lavado, planchado o manejo inadecuado de la misma.
22. El contratista anexará al informe hojas de seguridad de las sustancias químicas utilizadas para realizar el procesamiento de la ropa hospitalaria.
23. El contratista se encuentra sujeto a ser objeto de auditorías de calidad de prestación de servicios y cumplimiento con la normatividad aplicable, por parte de la E.S.E. Cuando esta lo requiera, además está obligado a cumplir con los compromisos producto de la misma, todo en pro de la buena prestación del servicio.
24. El contratista deberá aportar en comodato todos los elementos necesarios como vehículos recolectores, contenedores, tulas para la recolección y entrega por parte de los auxiliares de enfermería. Para la adecuada ejecución del objeto contractual.
25. El contratista deberá asegurar que el personal encargado de la ejecución de las actividades cuente con todos los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo seguro del objeto del presente contrato.

2.2.10 Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas:

La codificación UNSPSC para el presente estudio previo es: Código UNSPSC 91111500 Producto: SERVICIOS DE LAVANDERÍA

2.1.5. PLAN DE ADQUISICIONES: La presente prestación de servicios se encuentra en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2026.

2.1. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

2.2 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios.

De conformidad con lo establecido en el estatuto de contratación numeral 3.2.2 "Contratación Directa" y manual de contratación adoptados por la ESE Santiago de Tunja conforme a lo establecido en la Resolución 5185 de 2013, se podrá contratará de manera directa en los siguientes casos: **3.2.2.1. En consideración**

a la cuantía "todo proceso de selección cuya cuantía sea inferior a 280 SMMLV cualquiera que sea la naturaleza y objeto del contrato" (…)

2.2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: El término estimado para el desarrollo de las actividades e intervenciones derivadas del objeto del contrato será **HASTA EL 23 DE AGOSTO DE 2026 A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO**.

2.2.3. Lugar de ejecución: En el Municipio de Tunja-Boyacá, ESE Santiago de Tunja.

2.2.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor del presente contrato es por la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL CIENTO DIECISIETE PESOS M/CTE. ($2.607.117)**

2.2.5. RUBRO PRESUPUESTAL: Disponibilidad presupuestal No 891 de 2026- código No 2.1.2.02.02.008.07 "OTRAS ADQUISICIONES DE SERVICIOS", con cargo a la vigencia fiscal 2026

2.2.10. FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará en UN ÚNICO PAGO de acuerdo a la prestación del servicio, hasta cancelar el valor total del contrato, previa presentación y aprobación por parte del supervisor del contrato del informe parcial y/o recibo a satisfacción aprobada por la Supervisión del Contrato, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas y la constancia de pago de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral.

Para tramitar el último pago, el contratista deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, un informe final consolidado sobre la ejecución total del contrato, certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor, acta de terminación y acta de liquidación.

2.2.10. Supervisión: Será ejercida por intermedio de la Subgerencia administrativa**,** o quien haga sus veces, o a quien el Jefe de oficina o el ordenador del gasto designe para tal fin, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

2.2.8. Obligaciones generales del contratista:

1. Radicar las facturas o cuentas de cobro por las actividades efectuadas dentro de los plazos convenidos.
2. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo si las hubiere.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. Con el acta de terminación y recibo a satisfacción deberá hacer entrega tanto en medio físico como en magnético, de todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
6. Debe realizar la afiliación al sistema general de riesgos laborales de conformidad con el establecido en la ley 1562 de Julio de 2012.
7. Pagar oportunamente al sistema integral de seguridad social, aportando para cada pago copia de la planilla TIPO I – tipo de cotizante independiente, de acuerdo al porcentaje que establece la ley.
8. Entregar los informes sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual en los formatos que se soliciten por el supervisor.
9. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos, y la propuesta presentada por el contratista.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuará aun terminado y liquidado el contrato.
11. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilataciones innecesarias.

12. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicio prestada a la ESE, la cual forma parte integral del contrato, siendo que no se opongan a sus cláusulas.
13. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.
14. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
15. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
17. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST.
18. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
19. Cumplir con las directrices del manual de bioseguridad de la entidad con todos sus protocolos anexos, y generar acciones que orienten el cumplimiento de las medidas para la contención del COVID-19 en usuarios, visitantes y funcionarios.
20. Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.).

2.**2.9. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Observar las recomendaciones y directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la ESE, a través de la Gerencia o las Subgerencias Administrativa y Científica, sin que ello implique subordinación de ninguna naturaleza con el personal que realiza el servicio y sin perjuicio de la autonomía, que corresponde al contratista.
2. Todo lo que requiera el servicio de trasporte para el traslado de los elementos a suministrar, estará a cargo del contratista.
3. Radicar la factura de cobro por los bienes y servicios suministrados dentro de los plazos convenidos y con los soportes requeridos.
4. Para el pago el contratista deberá presentar el informe debidamente avalado por el interventor del contrato.
5. Salir al saneamiento de lo que hubiere, como consecuencia del desarrollo de las actividades contratadas y que puedan derivar eventualmente una responsabilidad a cargo de la ESE.
6. Cumplir con los derechos constitucionales y legales a los que tengan derecho o sean aplicables a sus colaboradores.
7. El contratista deberá ejecutar a su costa la integralidad de la propuesta, así como los costos de análisis, impuestos, formalización y ejecución del contrato.
8. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, la propuesta presentada y las cláusulas del contrato.
9. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el Supervisor.
10. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el Supervisor del contrato.
11. Constituir las garantías que se hayan pactado en el contrato.
12. Presentar la Planilla Integrada de Liquidación Aportes (PILA) (Salud, Pensión) y Riesgos Laborales (ARL), de conformidad con la normatividad vigente, sobre su personal que utilice para la ejecución del contrato quien, además, no tendrá vínculo laboral alguno con la ESE.
13. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada a la ESE, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.

14. Realizar la ejecución de las actividades de suministro de insumos y ropa hospitalaria, recolección de ropa sucia y contaminada en cada uno de los servicios, lavado, desinfección, secado, planchado, reparación, preparación de kits y distribución en cada uno de los servicios y áreas del hospital metropolitano y las unidades básicas de atención, a conformidad con la propuesta de trabajo presentada y los procedimientos adoptados por la E.S.E y aprobados por la secretaria de salud de Boyacá.
15. Llevar estricto diligenciamiento de los formatos AF-FR-0026 CONTROL DE ENTREGA DE DOTACIÓN, AF-FR-0027 CONTROL DE ROPA SUCIA y AF-FR-0028 CONTROL DE ROPA LIMPIA y adjuntarlos como soporte en las respectivas cuentas de cobro.
16. El contratista deberá entregar documentado el proceso y/o procedimiento de entrega y recolección, de lavado, desinfección, planchado, doblado y distribución de ropa Hospitalaria.
17. El contratista deberá entregar la ropa lavada, desinfectada, planchada, doblada y debidamente distribuida en los diferentes servicios.
18. El contratista responderá por los inventarios de los bienes o elementos dados en la tenencia para el desarrollo de su labor tanto durante el tiempo en el cual las ejecute como a su retiro, ya sea reponiéndolo o cancelando su reparación, salvo el deterioro normal generado por el uso, para tal efecto deberá firmar las actas de recibo y entrega de inventarios al inicio y terminación del contrato.
19. El contratista deberá diligenciar de forma adecuada todos aquellos formatos, registros, actas y demás documentación establecida por la entidad para el adecuado seguimiento del proceso, además debe entregar de manera mensual al área de gestión ambiental para su adición la base de datos institucional.
20. El contratista es responsable de mantener en orden y en perfecto estado de limpieza y desinfección las instalaciones prestadas por la E.S.E para el almacenamiento y recepción de la ropa hospitalaria siguiendo los lineamientos establecidos por los manuales y protocolos de limpieza y desinfección y programas de orden y aseo y salud ocupacional.
21. El contratista deberá reponer la prenda del hospital cuando sea extraviada y/o deteriorada por mal lavado, planchado o manejo inadecuado de la misma.
22. El contratista anexará al informe hojas de seguridad de las sustancias químicas utilizadas para realizar el procesamiento de la ropa hospitalaria.
23. El contratista se encuentra sujeto a ser objeto de auditorías de calidad de prestación de servicios y cumplimiento con la normatividad aplicable, por parte de la E.S.E. Cuando esta lo requiera, además está obligado a cumplir con los compromisos producto de la misma, todo en pro de la buena prestación del servicio.
24. El contratista deberá aportar en comodato todos los elementos necesarios como vehículos recolectores, contenedores, tulas para la recolección y entrega por parte de los auxiliares de enfermería. Para la adecuada ejecución del objeto contractual.

2.2.10. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESE:

1. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
3. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
5. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Ley 100 de 1993, establece que el régimen contractual de las Empresas Sociales del Estado es de derecho privado, no obstante, las ESE pueden utilizar discrecionalmente las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

La Ley 1150 de 2007, en el artículo trece establece que las Entidades Estatales cuenten con un régimen contractual de derecho privado excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, se deberá dar aplicarán los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, profirió Resolución No. 01440 de 14 de agosto de 2024 por medio de la cual se modifica la Resolución No. 5185 de 2013, por medio de la cual fijó los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el Estatuto de Contratación que regirá su actividad contractual.

Que las normas que rigen el presente proceso son de derecho privado según lo anteriormente expuesto en concordancia con el estatuto de Contratación de la E.S.E. SANTIAGO DE TUNJA, adoptado mediante Acuerdo N°009 de 2017 y Acuerdo No. 011 de 2024, que establece los lineamientos de la contratación de le ESE.

Que mediante resolución No 127 de 12 de noviembre de 2024 se adoptó el manual de contratación de la E.S.E Santiago de Tunja, atendiendo a las directrices establecidas en la resolución No Resolución No. 01440 de 14 de agosto de 2024 y en sus estatutos de contratación.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto de Contratación numeral 3.2.2 "Contratación Directa" y Manual de Contratación adoptados por la ESE Santiago de Tunja conforme a lo establecido en la Resolución 5185 de 2013, se describen en el numeral 3.2.2.2.1 "la prestación de servicios profesionales y de apoyo al área misional de la ESE", numeral 3.2.2.2.2 "prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de le ESE

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de **PRESTACION DE SERVICIOS**, la modalidad de contratación es **DIRECTA**.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Valor estimado del servicio que requiere la entidad, se determina de los costos que en el mercado se enmarca el servicio profesional, el cual establece el valor del presente contrato.

De igual forma se debe tener en cuenta que por el tipo de contrato a celebrar y la naturaleza del mismo, el contratista no tiene derecho a pago de salarios o prestaciones sociales y se encontraría obligado a cancelar, por su cuenta, los aportes al sistema general de seguridad social Integral y asumirá los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

Por tal motivo, se ha establecido que el valor mensual a pagar producto del contrato a celebrar corresponderá así: **ACTAS VENCIDAS** por el valor correspondiente a la cantidad en kilogramos de ropa procesada durante el periodo de ejecución contractual.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta como uno de los factores de selección la propuesta económica, para lo cual se tendrá en cuenta la propuesta que ofrezca el menor valor, la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia, escogiendo la oferta más favorable a la entidad.

1. REQUISITOS JURÍDICOS

a) CAPACIDAD JURIDICA: Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación; la omisión de aquellos, impedirá que sea tenida en cuenta.

b) PROPUESTA Y/O COTIZACION Debe ser suscrita por la persona Natural; La persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto. Todos los Oferentes deberán declarar en su propuesta y/o cotización, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la ESE Santiago de Tunja. Será de exclusiva responsabilidad de quien suscriba la propuesta y/o cotización, los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto. Los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos

c) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, debidamente renovado, en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendario, a la presentación de la propuesta y/o cotización. Esta certificación deberá estar debidamente renovada para el año 2023. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

d) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, debidamente renovado a 2023 y con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta y/o Cotización. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

- La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal.
- Esta certificación deberá estar debidamente renovada
- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- El objeto Social de la sociedad debe estar relacionado con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- Su vigencia debe corresponder al plazo de ejecución más el de liquidación y seis meses (06) más.

e) **FOTOCOPIA DE LA CEDULA:** El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal.

f) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.** La entidad verificará los Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

g) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** La entidad verificará los Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

h) **DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES** Aportar el certificado de inhabilidades e incompatibilidades anexo.

i) **OBJETO SOCIAL** El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto contractual.

j) **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).** EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, y la fecha de inscripción o actualización del mismo por la DIAN.

k) **PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.** De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, (así como cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del Revisor Fiscal), cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. La persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La ESE verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

l) **CERTIFICADO JUDICIAL.** La entidad verificará los Antecedentes judiciales. Si es persona jurídica se verificará el de su Representante Legal.

m) **CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.** La entidad verificará los Antecedentes de medidas correctivas expedidos por la Policía Nacional; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

n) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES**

o) **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

p) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Se deberá entregar manifestación declarando que se compromete a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación.

5.2 EXPERIENCIA: Deberá adjuntar mínimo una (1) máximo tres (03) certificaciones y/o contratos acompañados del acta de liquidación donde conste haber ejecutado contratos similares al presente objeto.

5.2.1 ACREDITACION DE LA EXPRIENCIA: Se debe aportar junto con su propuesta los contratos y acta de liquidación o certificaciones, cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas directamente con el objeto a contratar.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.

Se procede a realizar un análisis de las 3 propuestas que se presentan, donde se concluye:

SA- LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER, LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA QUE SE REQUIERE PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL HOSPITAL DE LA ESE SANTIAGO DE TUNJA Y UNIDADES BÁSICAS DE ATENCIÓN "UBAS" QUE CONFORMAN LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SANTIAGO DE TUNJA.			
OFERENTES	**DISTRIBUCIONES TORRES TUNJA**	**PS MAX MULTISOCIALES**	**OCTAVIO MOREN**
VALOR KILO	$ 3.570	$ 4.284	$ 4.641

6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

6.1. MATRIZ DE RIESGO:

De conformidad con los artículos 3 y 4 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) el análisis de los riesgos que representa para el cumplimiento del objeto del contrato contenido en estos estudios previos, son los siguientes:

Clasificación de los riesgos laborales de acuerdo con el objeto contractual

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL	CATEGORIA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la Ejecución del Contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha Estimada en que se inicia el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

	1	
3	2	
General	General	General
Interno	Interno	Interno
Planeación	Planeación	Planeación
Operacional	Operacional	Financiero
posibilidad de sanciones asociadas a la mala planeación del proceso	Los documentos aportados por el contratista no cumplen con los requerimientos solicitados	Ausencia de disponibilidad presupuestal
Sanciones Pérdidas económicas	Hallazgos por organismos de control	Demora en el proceso de contratación del servicio
2	1	1
2	2	2
2	3	3
Riesgo Medio	bajo	bajo
Entidad	Entidad	Entidad
Verificación de los criterios de evaluación definidos comparados con los documentos presentados por el contratista.	Verificación de documentos en la etapa precontractual	Proyección anual del plan anual de adquisiciones
2	2	2
1	1	1
3	3	3
Bajo	Bajo	Bajo
SI	SI	NO
Entidad	Entidad	Entidad
Desde la elaboración del estudio de	Desde la de planeación	Desde la de planeación
Hasta la contratación del contratista	Hasta la contratación del servicio	Hasta la contratación del servicio
Revisión por Subgerencia administrativa y financiera de servicios de Salud del ECO	Revisión por Subgerencia administrativa y financiera de servicios de Salud del ECO	Revisión por Subgerencia administrativa y financiera de servicios de Salud del ECO
Previo a firma del contrato	Previo a la contratación	Previo a solicitud de cotizaciones a posibles

	4	Posibilidad de sanciones asociado a la indebida expedición de pólizas o constitución inadecuada o tardía de las garantías	
	General		
	Interno/Externa		
	Contratación		
	Operacional		
6	5	4	
General	General	Demora en el inicio del contrato Sanciones	
Interno	Interno	3	
Ejecución	Ejecución	4	
Operacional	Operacional	6	
Ropa Hospitalaria con problemas de lavado y desinfección.	Inoportunidad en la entrega de prendas Hospitalarias	Riesgo Alto	
Infecciones asociadas al cuidado, proliferación de enfermedades e	Ineficiencia para el giro cama, Cancelación de Cirugías	Contratista	
2	3	Verificación de garantías y documento de aprobación de las mismas.	
2	2	2	
4	5	2	
Riesgo Bajo	Riesgo Medio	4	
Entidad	Entidad	Bajo	
Seguimiento a la calidad en la entrega de prendas hospitalarias	Estandarización de tiempos de entrega	SI	
1	2	Entidad	
2	1	Desde la firma del contrato	
3	3	Hasta la firma del acta de inicio	
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Revisión de documentación que cumplan con las garantías contractuales exigidas	
SI	SI	Previo a firma del acta de inicio	
Entidad	Contratista		
Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato		
Fecha final del contrato	Fecha final del contrato		
Verificación mensual de las prendas (lumigometría) actas	Diligenciamiento diría del formato de entrega de ropa hospitalaria		
Mensual	Mensual		

9	8	7
General	Especifico	Especifico
Externo	Interno	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Operacional
Servicios adicionales necesarios para el cumplimiento del objeto contractual	Racionamiento de agua, gas o luz en la en la planta de lavado	Fallas en los vehículos que transportan la ropa hospitalaria (contaminada y limpia)
Incremento en el valor de la prestación del servicio - costos no previstos	Demoras en la entrega de ropa hospitalaria, afectación a la atención	Incumplimiento en los horarios de entrega o recolección
2	2	3
3	2	3
5	5	5
Riesgo Medio	Riesgo bajo	Riesgo Bajo
Entidad	Supervisor/ contratista	Supervisor/ contratista
Planeación de cantidades requeridas y recursos necesarios	Solicitud de planes de emergencia y plantas de lavado alternas para atención de emergencias	Supervisión al plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y verificación del cumplimiento del plan de seguridad vial.
2	1	1
1	1	1
3	2	2
Bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
NO	SI	SI
Supervisor / Entidad	Entidad	Entidad
Fecha inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha inicio del contrato
Fecha final del contrato	Al finalizar el contrato	Al finalizar el contrato
Revisión informes de ejecución	Verificación del cumplimiento de la política de ahorro eficiente y uso	Verificación de documentación e inspecciones de los vehículos
según lo estimado en el contrato	Mensual	Mensual

| | | |

RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS	Paros y huelgas		X	CONTRATISTA
	No pago de salarios o Prestaciones sociales		X	
	Modificación de políticas públicas por cambios de gobierno			
RIESGOS OPERACIONALES	Monto insuficiente de la inversión		X	
	Plazo insuficiente		X	
	Deficiencia de equipos tecnológicos o software	X		CONTRATISTA
	Riesgo predial	X		
	Daños contra terceros derivadosde la ejecución del contrato		X	
	Mala calidad del bien o servicio prestado	X		CONTRATISTA
RIESGO FINANCIERO	Restricción del crédito externo		X	
	Restricción del crédito interno		X	
	Incremento en las tasas de interés		X	
	Negación de prórrogas al plazo deobligaciones financieras		X	
	Incumplimiento de obligaciones financieras		X	
	Rompimiento del equilibrio financiero del contrato.		X	
	Uso indebido del anticipo		X	
RIESGOS REGULATORIOS	Cambio en tarifas de mercados regulados		X	
	Cambios en régimen de regalías		X	
	Cambio en régimen de pensiones		X	
	Cambio en regímenes de ZonasFrancas.		X	
	Cambio en normas sobre POT – EOT		X	
	Expedición de normas técnicas		X	

RIESGOS DE LA NATURALEZA	Temblores, inundaciones, avalanchas, sequias, deslizamiento, erupciones volcánicas		X	
RIESGOS AMBIENTALES	Mayores costos pasivos por afectaciones ambientales y sobretasas.		X	
RIESGOS TECNOLÓGICOS	Fallos (caídas) de los sistemas		X	
	Cambio en las plataformas operativas.		X	

EVALUACIÓN Y CALIFICACION DE LOS RIESGOS DETERMINADOS.

1. Riesgo 1: Cambios en la tasa de cambio.
2. Riesgo 2: Desabastecimiento
3. Riesgo 3: Paros y huelgas
4. Riesgo 4: Deficiencia de equipos tecnológicos o software
5. Riesgo 5: Mala calidad del bien o servicio prestado

TABLA DE VALORACIÓN DEL RIESGO					
IMPACTO					
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la Ejecución del contrato De manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la Ejecución del contrato De manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual
CALIFICACION MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno (1%) por ciento del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco (5%) del valor totaldel contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince (15%)	Los sobrecostos no representan más del uno (1%) por ciento del valor del contratp	Los sobrecostos no representan más del cinco (5%) del Valor total del contrato

CATEGORIA	VALORACION	1	2	3	4	5
Raro (puede ocurrir excepcionalmente	**1**		**R1=3 R3=3**			
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	**2**		**R2=4**			
Posible (puede ocurrir en cualquier momento	**3**				**R4=7 R5=7**	
Probable (probablemente va a ocurrir)	**4**					
Casi cierto (Ocurre en la mayoría de las ircunstancias)	**5**					

CATEGORÍA DE LOS RIESGOS VALORADOS:

VALORACION DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9, 10	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3, 4	Riesgo Bajo

De acuerdo a la metodología señalada por la Agencia Colombia compra Eficiente, se asigna el nivel de prioridad que corresponda a la acción que decide asumir la administración.

PRIORIZACIÓN DEL RIESGO		
ESCENARIO DEDECISIÓN	**PRIORIDAD**	**ASIGNACION**
Evitar el riesgo	1	R4, (CONTRATISTA), R5, (CONTRATISTA)
Transferir el riesgo haciendo responsable aotra entidad o persona.	2	R1(CONTRATISTA), R2, (CONTRATISTA), R3, (CONTRATISTA)
Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento quegenera riesgo	3	
Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo através de planes de contingencia	4	

MATRIZ CONSOLIDADA DE RIESGOS:

RIESGO
Riesgo 1: Cambios en la tasa de cambio
Riesgo 2: Desabastecimiento
Riesgo 3: Paros y huelgas
Riesgo 4: Deficiencia de equipos tecnológicos o software
Riesgo 5: Mala calidad del bien o servicio prestado

RIESGO N°	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
CLASE	General	General	General	General	General
FUENTE	Externo	Externo	Externo	Interno	Interno
ETAPA	Riesgos Económicos	Riesgos Económicos	Riesgos sociales o políticos	Riesgos operacionales	Riesgos operacionales
DESCRIPCIÓN	Cambios en la tasade cambio	Desabastecimiento	Paros yhuelgas	Deficiencia de equipos tecnológicos o software	Mala calidad del bien o servicio prestado
CONSECUENCIA	Cambios en las	Satisfacción	Cambios en los	Satisfacción	Satisfacción
	precios previamente establecidos, mayor inversión, riesgo de pérdidas, para el consumidor aumento de costos, posible disminución de oferta del bien o producto que requiere.	incompleta o imperfecta de las necesidades descritas al no poder brindar la correcta atención a la población debidoa la calidad del producto	precios por desabastecimientos	incompleta o imperfecta de las necesidades descritas	Incompleao imperfectade las necesidades Descritas al no poder brindar la correcta atencióna la población debido a la calidad del producto
PROBABILIDAD	2	2	2	4	4
IMPACTO	1	2	1	3	3
CALIFICACION TOTAL	3	4	3	7	7

PRIORIDAD		2	2	2	1	1
A QUIEN SE ASIGNA		CONTRATISTA	CONTRA TISTA	CONTRA TISTA	CONTRA TISTA	CONTRA TISTA
TRATAMIENTO O CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		supervisión contractual	supervisión contractual	supervisión contractual	supervisión contractual	supervisió n contractua l ión
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMI ENTO	**PROBAB IL IDAD**	1	1	3	1	1
	IMPACT O	2	2	1	2	2
	VALOR ACION DEL RIESGO	3	3	4	3	3
	CATEGO RI A	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Alto	Riesgo Alto
¿AFECTA EQUILIBRIO		NO	NO	NO	NO	NO
ECONOMICO DELCONTRATO?						
FECHA ESTIMADA CUANDO SE INICIA EL TRATAMIENTO		Fecha de adjudicación del contrato Fecha deliquidacióndel contrato	Fecha de adjudicación del contrato Fecha de liquidación del contrato	Fecha de adjudicacion del Fecha de liquidación	Fecha de adjudicación del contrato. Fecha de lquidación	Fecha de adjudicació n Fecha de liquidación
FECHA ESTIMADA CUANDO SE COMPLETA EL TRATAMIENTO						
MONITO REO Y REVISIÓ N	**¿CÓMO SE REALIZ A EL MONIT OREO?**	Seguimien to de laslabores de supervisión	Seguimie nto de laslabores de supervisión	Seguimie nto de las labores	Seguimie nto de laslabores	Seguimie nto de las labores
	¿PERI ODIC IDAD DEL MONIT OREO?	Permanente hasta la liquidacióndel contrato	Permane nte hastala	Permanen te hasta la	Permane nte hastala	Permane nte hasta la

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El contratista conforme a lo establecido en el numeral 4.1. del Capítulo IV del Acuerdo N°009 de 2017, deberá suscribir garantía única de cumplimiento otorgada a través de una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera que ampare los siguientes riesgos:

1. **Póliza de cumplimiento,** conforme a lo establecido en el numeral 4.1.3 del Acuerdo N°009 de 2017, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más.

2. **Calidad del servicio,** de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.1.6 del Acuerdo N°009 de 2017, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución y seis (6) meses más.

8. INDICACION SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: "Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

9. ANEXOS

ANEXO 1: Análisis del Sector
ANEXO 2: Disponibilidad presupuestal
ANEXO 3: Soportes contractuales
ANEXO 4: Cotizaciones

10. RESPONSABLES

KEINA LISBETH BORDA ALVAREZ **SUBGERENTE ADMINISTRATIVO**	**FIRMADO EN ORIGINAL** **FIRMA:**

Elaboración y proyección:

Componente de Estudio de Mercado	Keina Lisbeth Borda Alvarez Subgerente administrativo	**FIRMADO EN ORIGINAL**
Componente Técnico Responsable área donde surge la necesidad	Cristian Camilo Soler Largo Coordinador Del Sistema De Gestión Ambiental	**FIRMADO EN ORIGINAL**
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		