FECHA	JULIO 22 DEL 2026
GENERADOR DE LA NECESIDAD	TALENTO HUMANO
DEPENDENCIA O LIDER DEL PROCESO	KATERINE NARANJO VILLADA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo establecido por el artículo 194 de la Ley 100 de 1993 y su Decreto Reglamentario 1876 de 1994, las Empresas Sociales del Estado se constituyen en una categoría especial de entidad pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas y reorganizadas por ley, o por las Asambleas Departamentales o por los Concejos distritales o municipales, según el nivel de organización del Estado a que pertenezcan. Su objeto consiste en la prestación de servicios de salud en forma directa por la Nación o por las entidades territoriales, como parte del Sistema General de Seguridad Social en Salud que establece la mencionada Ley 100 de 1993.

La ESE Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe de Tuluá, como ente descentralizado, debe dar cumplimiento a los fines del Estado, consagrados en la Constitución Nacional en el artículo 2 así: “Son fines del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial, y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.”

La función primordial de las Empresas Sociales del Estado radica en la atención de salud, en cumplimiento de principios constitucionales que orientan la prestación del servicio público de salud, tales como eficiencia, eficacia, universalidad, solidaridad, transparencia, entre otros, bajo la premisa de la garantía de la calidad del servicio y de su efectiva prestación.

La Misión de la Empresa Social del Estado Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe es prestar servicios de salud a la población de forma segura y oportuna, optimizando los recursos humanos, tecnológicos y financieros, mediante un trato humanizado y vocación docencia-servicio, garantizando la satisfacción de nuestros usuarios.

La Empresa Social del Estado Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe de Tuluá, en cumplimiento de su misión institucional y de los principios constitucionales de eficacia, eficiencia, economía, transparencia, moralidad administrativa y responsabilidad en la gestión pública, debe fortalecer permanentemente las competencias de sus servidores públicos mediante programas de formación y capacitación que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión institucional y al adecuado cumplimiento de las funciones asignadas.

De conformidad con el artículo 194 de la Ley 100 de 1993, las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública con autonomía administrativa y patrimonio propio, cuya finalidad consiste en la prestación de servicios de salud dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud. En desarrollo de dicha función, la entidad debe garantizar que sus procesos administrativos se ejecuten con observancia de los principios de legalidad, transparencia, integridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos.

En cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación (PIC) correspondiente a la vigencia 2026, la E.S.E. identificó la necesidad de fortalecer las competencias técnicas y normativas de la Subgerente Administrativa y Financiera, servidora pública que, por razón de las funciones propias de su cargo, participa en la formulación, articulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas institucionales relacionadas con la transparencia, la integridad, la administración de riesgos, el control interno, la gestión administrativa y financiera y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional en materia de ética pública.

El Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) constituye uno de los principales instrumentos para prevenir riesgos de corrupción, fortalecer los mecanismos de control, promover la integridad institucional y consolidar una gestión pública transparente. La implementación y actualización permanente de este programa exige que los servidores responsables de su ejecución conozcan los cambios normativos, metodológicos y técnicos expedidos por las autoridades competentes, razón por la cual resulta indispensable su capacitación permanente.

En atención a lo anterior, la E.S.E. requiere contratar el servicio de capacitación consistente en la inscripción y participación de la Subgerente Administrativa y Financiera de la E.S.E. Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe de Tuluá en el Seminario de Implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos."

La capacitación se dirige específicamente a dicha servidora pública por cuanto las funciones asignadas al cargo guardan relación directa con las materias objeto del seminario, circunstancia que hace necesaria su actualización profesional para garantizar el adecuado cumplimiento de las responsabilidades institucionales, la correcta aplicación de los lineamientos expedidos por el Gobierno Nacional y el fortalecimiento de la gestión administrativa de la entidad.

La presente contratación responde a una necesidad real, actual y debidamente identificada dentro del proceso de planeación institucional, se encuentra incorporada en el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2026 y busca satisfacer un interés exclusivamente institucional, orientado al fortalecimiento de las capacidades de la administración y al mejoramiento continuo de la gestión pública. En consecuencia, la contratación del servicio de capacitación resulta necesaria, conveniente y proporcional para el cumplimiento de los fines de la entidad y de los principios que orientan la función administrativa.

2. OBJETO CONTRACTUAL CON SUS ESPECIFICACIONES.

OBJETO CONTRACTUAL:

"Prestar el servicio de capacitación mediante la inscripción y participación de la Subgerente Administrativa y Financiera de la E.S.E. Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe de Tuluá en el Seminario de Implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos."

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El contratista deberá prestar el servicio de capacitación garantizando, como mínimo, el cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas:

1. Desarrollar el seminario en la modalidad, intensidad horaria, fecha y cronograma establecidos en la propuesta presentada.
2. Ejecutar el contenido académico ofertado, el cual comprenderá como mínimo los siguientes módulos:
   - **Módulo 1. Marco Normativo Vigente y Régimen de Transición PTEP 2026**
     - Decreto 1122 de 2024.
     - Anexo Técnico versión 01.
     - Ley 1474 de 2011 y Ley 2195 de 2022.
     - Circular CIR25-00000026 de 2025.
     - Relación entre el PTEP, PAAC, MIPG y Plan de Acción Institucional 2026.
     - Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 16.5.
   - **Módulo 2. Componente Transversal del PTEP**
     - Contenido mínimo obligatorio del componente transversal.
     - Principios, lineamientos, roles y responsabilidades.
     - Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

- Código de Integridad.
- Gestión de conflictos de interés.
- Canales de denuncia y protección al denunciante.
- Requisitos y evidencias exigibles.

- **Módulo 3. Diagnósticos Obligatorios y Planeación Estratégica 2026**
- Diagnóstico de riesgos de corrupción.
- Diagnóstico de Estado Abierto.
- Redes y articulación institucional.
- Uso de herramientas oficiales.
- Formulación de acciones estratégicas.

- **Módulo 4. Componente Programático del PTEP**
- Administración del riesgo de corrupción.
- Transparencia activa y pasiva.
- Rendición de cuentas.
- Atención al ciudadano.
- Debida diligencia en contratación estatal, gestión financiera y procesos misionales.
- Articulación con control interno y auditoría.

- **Módulo 5. Controles LA/FT/FP en el PTEP**
- Alcance y aplicación de los controles.
- Gestión Integral de Riesgos.
- Implementación de controles.
- Evidencias y preparación para auditorías.

- **Módulo 6. Seguimiento, Indicadores y Reporte del PTEP**
- Indicadores de seguimiento.
- Informes periódicos.
- Evidencias requeridas.
- Auditoría interna y control social.
- Atención de requerimientos de la Secretaría de Transparencia.
- Ajustes y reformulación del PTEP.

- **Módulo 7. Taller Estratégico Aplicado**
- Lista de verificación (checklist) de cumplimiento del PTEP 2026.
- Identificación de riesgos por incumplimiento.
- Análisis de casos prácticos.
- Construcción de la hoja de ruta institucional 2026–2027.

3. Contar con conferencistas con formación y experiencia en transparencia, ética pública, gestión pública, administración del riesgo, integridad y cumplimiento normativo.
4. Suministrar el material académico y de apoyo correspondiente al seminario, en formato físico o digital, según la modalidad de la capacitación.
5. Expedir el certificado de asistencia o aprobación a la participante, una vez cumplidos los requisitos establecidos por la entidad capacitadora.
6. Garantizar, cuando aplique, el acceso a la plataforma tecnológica y el soporte técnico necesario para el adecuado desarrollo de la capacitación.
7. Cumplir con todas las condiciones académicas, metodológicas y técnicas contenidas en la propuesta presentada por el contratista, la cual hará parte integral del contrato.

CARACTERISTICAS DEL CONTRATO:

Plazo de ejecución. 1 MES
Lugar de ejecución. A definir

Tipo de contrato: prestación de servicios

Forma de pago.

Para el pago al CONTRATISTA, se requiere de la presentación de los siguientes documentos:

Certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste la verificación del cumplimiento del objeto contractual.
Copia de pagos de aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, conforme a las disposiciones legales vigentes y/o parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena y el ICBF) cuando a ello esté obligado.
Ingreso al almacén.
Factura respectiva electrónica.

SUPERVISIÓN. ejercerá la interventoría y vigilancia por intermedio de un representante nombrado por este, quien será responsable de la supervisión y debida ejecución del presente CONTRATO y consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre la correcta ejecución y cumplimiento del objeto del contrato, cumpliendo con los lineamientos de lo establecido en la Ley 80 de 1993, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE. La E.S.E. Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe de Tuluá se obliga a:

1. Designar un supervisor del contrato que ejerza el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de la ejecución contractual.
2. Entregar al contratista toda la información necesaria para la correcta ejecución del objeto contractual.
3. Coordinar con el contratista las fechas, horarios, modalidad y demás aspectos necesarios para la realización del seminario.
4. Facilitar el acceso de la participante al evento de capacitación y, cuando corresponda, disponer de los espacios físicos o de los medios institucionales necesarios para el desarrollo del seminario.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales mediante la revisión de los informes, soportes y evidencias presentadas por el contratista.
6. Exigir el cumplimiento integral de las obligaciones pactadas, adoptando las medidas contractuales y legales pertinentes en caso de incumplimiento.
7. Tramitar oportunamente las actas, certificaciones y demás documentos requeridos para el pago del contrato.
8. Pagar al contratista el valor del contrato en la forma y oportunidad establecidas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y presentación de la factura electrónica y los demás documentos exigidos por la normatividad vigente.
9. Resolver oportunamente las solicitudes formuladas por el contratista relacionadas con la ejecución del contrato.
10. Garantizar que durante la ejecución del contrato se respeten los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, planeación y buena fe contractual.
11. Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral y demás requisitos legales exigibles para efectuar los pagos.
12. Adelantar las actuaciones administrativas necesarias para lograr la correcta ejecución, terminación y liquidación del contrato, cuando esta última resulte procedente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA se obliga para con la E.S.E. Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe de Tuluá a:

1. Ejecutar el objeto contractual con plena autonomía técnica y administrativa, garantizando el cumplimiento de las condiciones de calidad, oportunidad, eficiencia e idoneidad ofrecidas en la propuesta presentada.
2. Desarrollar el Seminario de Implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026 en la modalidad, intensidad horaria, fechas y cronograma previamente acordados con la entidad.

3. Ejecutar la totalidad del contenido académico establecido en las especificaciones técnicas del estudio previo y en la propuesta presentada, sin disminuir su alcance ni calidad.
4. Garantizar que los conferencistas cuenten con formación académica, experiencia y competencias demostrables en temas relacionados con transparencia, ética pública, integridad, administración del riesgo, cumplimiento normativo, contratación estatal y gestión pública.
5. Suministrar oportunamente el material académico, memorias, presentaciones, documentos de consulta y demás ayudas pedagógicas requeridas para el adecuado desarrollo del seminario.
6. Garantizar la disponibilidad de los medios tecnológicos, audiovisuales y logísticos necesarios para el desarrollo de la capacitación cuando esta se realice en modalidad virtual, presencial o híbrida.
7. Resolver oportunamente cualquier inconveniente técnico, académico o logístico que pueda afectar el normal desarrollo del seminario.
8. Expedir y entregar a la participante el correspondiente certificado de asistencia o aprobación, según corresponda, una vez cumplidos los requisitos establecidos para ello.
9. Entregar al supervisor del contrato el informe final de ejecución, acompañado de los soportes correspondientes, incluyendo listado de asistencia, material entregado, registro fotográfico cuando aplique, evaluación de la capacitación y certificación expedida.
10. Informar inmediatamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato, proponiendo las alternativas de solución correspondientes.
11. Mantener durante toda la ejecución del contrato las condiciones de idoneidad, experiencia y capacidad con las cuales fue seleccionado.
12. Cumplir las obligaciones derivadas del Sistema General de Seguridad Social Integral y efectuar oportunamente los aportes a salud, pensión y riesgos laborales, acreditando dicho cumplimiento como requisito para cada pago, cuando legalmente corresponda.
13. Guardar absoluta reserva sobre la información institucional a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato y utilizarla únicamente para el cumplimiento del objeto contractual.
14. Cumplir las disposiciones relacionadas con protección de datos personales, confidencialidad, transparencia e integridad que resulten aplicables.
15. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual y no impliquen modificación del mismo.
16. Responder por los daños que por acción u omisión le sean imputables durante la ejecución del contrato.
17. Constituir y mantener vigentes las garantías contractuales que sean exigidas por la entidad.
18. Cumplir las demás obligaciones previstas en la Ley, el estudio previo, la invitación, la propuesta presentada y el contrato.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LO FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de selección del contratista será de acuerdo con el Estatuto de Contratación aprobado por la junta directiva de la Entidad, Acuerdo No.017 de 2024 y el manual de contratación en el cual se determina el procedimiento en materia contractual de la entidad.

Tratándose de Contratación Directa, la ESE Hospital Departamental Tomas Uribe Uribe de Tuluá, a través de esta modalidad podrá realizar contrataciones en consideración a la naturaleza del contrato o a la cuantía establecida en el Estatuto Interno de Contratación. La E.S.E. Hospital Tomas Uribe Uribe, podrá contratar directamente, sin consideración a la cuantía, con la persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el contrato, observando los precios del mercado, con excepción de aquellos que cuenten con un procedimiento especial determinado en el manual de contratación. Y sin consideración a la cuantía, es decir por su NATURALEZA, con persona natural o jurídica que este en capacidad el contrato observando los precios del mercado en los siguientes eventos: 2). Prestación de Servicios profesionales con conocimientos especializados para desarrollar actividades de apoyo a la gestión, que no puedan ser realizados con el personal de planta

De conformidad con lo reglamentado en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, las Empresas Sociales del Estado en materia contractual, se rigen por el derecho privado, pudiendo discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, es decir que no se encuentran obligadas a aplicar dicho Estatuto ni las normas que lo modifiquen o adicionen. El

presente proceso de contratación está elaborado bajo los lineamientos del acuerdo con el Estatuto de Contratación aprobado por la junta Directiva de la Entidad, Acuerdo No.017 de 2024 y el manual de contratación en el cual se determina el procedimiento en materia contractual de la entidad. y demás normas legales y reglamentarias que modifiquen o adicionen, sometida al régimen jurídico establecido en la ley 100 de 1993 y podrá aplicar las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales de conformidad con lo establecido en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993 o las normas que los sustituyan.

La E.S.E. Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe de Tuluá, en desarrollo de sus funciones administrativas y en cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia, transparencia, economía y responsabilidad que orientan la función administrativa, debe garantizar el fortalecimiento permanente de las competencias de sus servidores públicos, mediante procesos de formación y capacitación que permitan mejorar el desempeño institucional y asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales asignadas a la entidad.

Dentro del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2026 se identificó la necesidad de fortalecer las competencias de la Subgerente Administrativa y Financiera, teniendo en cuenta que las funciones propias de este cargo guardan relación directa con la planeación institucional, la administración de riesgos, la gestión administrativa y financiera, el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, la implementación de políticas de integridad y transparencia y el cumplimiento de las directrices emitidas por el Gobierno Nacional en materia de ética pública.

La implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) constituye una obligación para las entidades públicas y representa una herramienta estratégica para prevenir riesgos de corrupción, fortalecer la cultura de integridad, promover la transparencia en la gestión institucional y mejorar los mecanismos de control y seguimiento. En consecuencia, resulta indispensable que los servidores responsables de participar en su implementación cuenten con conocimientos actualizados sobre la normatividad vigente, los lineamientos metodológicos y las herramientas técnicas requeridas para su adecuada aplicación.

La participación de la Subgerente Administrativa y Financiera en el **Seminario de Implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026** permitirá actualizar sus conocimientos respecto de las recientes disposiciones legales y metodológicas expedidas por el Gobierno Nacional, fortalecer sus capacidades para apoyar la implementación y seguimiento del programa dentro de la entidad y mejorar la articulación de las acciones institucionales relacionadas con la gestión del riesgo de corrupción, la transparencia, la integridad y el cumplimiento de las políticas de buen gobierno.

La presente capacitación no constituye un beneficio de carácter personal para la servidora pública, sino una inversión institucional orientada al fortalecimiento de las competencias necesarias para el ejercicio de las funciones propias del cargo, cuyos resultados repercuten directamente en el mejoramiento de los procesos administrativos, en el cumplimiento de los objetivos institucionales y en la adecuada ejecución de las obligaciones legales que corresponden a la E.S.E.

Así mismo, la contratación del servicio de capacitación resulta proporcional, razonable y necesaria, toda vez que el conocimiento especializado requerido no puede obtenerse mediante los recursos internos de la entidad, siendo indispensable acudir a una institución especializada que ofrezca un programa académico actualizado, impartido por expertos en la materia y con contenidos acordes con la normatividad vigente.

En consecuencia, la contratación del servicio de capacitación satisface una necesidad institucional previamente identificada durante la etapa de planeación, guarda relación directa con las funciones del cargo que desempeña la servidora pública beneficiaria, contribuye al fortalecimiento de la capacidad administrativa de la entidad y responde a los principios de planeación, economía, eficiencia, responsabilidad y selección objetiva que orientan la contratación estatal, constituyéndose en una medida necesaria para garantizar la adecuada gestión

institucional y el cumplimiento de los fines propios de la E.S.E. Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe de Tuluá.

Por lo anterior, la participación de la Subgerente Administrativa y Financiera en el **Seminario de Implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026** permitirá fortalecer sus competencias para liderar la implementación, seguimiento y mejora del programa, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional y al cumplimiento de las políticas de transparencia e integridad de la E.S.E. Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe de Tuluá.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

JUSTIFICACIÓN: La E.S.E. Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe de Tuluá, en cumplimiento de su misión institucional y con el propósito de fortalecer la gestión administrativa bajo los principios de transparencia, integridad y buen gobierno, requiere promover el desarrollo de competencias de sus directivos mediante procesos de capacitación que permitan actualizar conocimientos y fortalecer la implementación de las políticas públicas aplicables a la entidad.

En el marco del Plan Institucional de Capacitaciones 2026, se ha identificado la necesidad de capacitar a la Subgerente Administrativa y Financiera en el **Seminario de Implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026**, iniciativa que se encuentra alineada con la Política de Transparencia, Integridad y Lucha contra la Corrupción, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la normatividad vigente en materia de transparencia y ética pública, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional y al cumplimiento de las obligaciones legales.

La implementación efectiva del Programa de Transparencia y Ética Pública constituye un pilar fundamental para prevenir riesgos de corrupción, fortalecer los mecanismos de control, promover la integridad en la gestión pública y garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional. Este seminario permitirá actualizar conocimientos sobre el marco normativo vigente, las metodologías para la implementación del PTEP y las herramientas necesarias para su seguimiento y mejora continua

ENTIDAD	OBJETO DEL CONTRATO	AÑO	VALOR
Hospital Departamental Tomas Uribe Uribe	Asistencia a seminario de inteligencia emocional y liderazgo transformacional	2023	$1.035.300

De acuerdo con lo anterior, el presupuesto que tiene el Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe para contratar el Seminario PTEP 2026 programa de transparencia y ética pública para la vigencia fiscal 2026, **DOS MILLONES ONCE MIL CIEN PESOS CON CERO CENTAVOS ($2.011.100,00) MCTE.** para 1 funcionaria perteneciente al proceso de subgerencia administrativa y financiera , incluido IVA y demás tasas, impuestos y contribuciones, cuando a ello hubiere lugar.

La realización del Seminario de Implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026 para la Subgerente Administrativa y Financiera de la E.S.E. Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe de Tuluá se considera viable desde los puntos de vista técnico, operativo e institucional.

Desde el punto de vista técnico, existen entidades capacitadoras con experiencia en transparencia, ética pública y gestión del riesgo de corrupción, que cuentan con personal especializado y metodologías adecuadas para el desarrollo del seminario.

En el aspecto operativo e institucional, la capacitación se encuentra alineada con el Plan Institucional de Capacitaciones 2026, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la normatividad vigente en materia de transparencia e integridad, permitiendo fortalecer las competencias de la Subgerente Administrativa y Financiera para liderar la implementación y seguimiento del PTEP en la institución.

En consecuencia, se concluye que existen las condiciones necesarias para adelantar la contratación del seminario, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional, el cumplimiento de la normatividad vigente y la promoción de una cultura organizacional basada en la transparencia y la ética pública.

CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

DESCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN UNSPSC: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, contiene en su plan anual de adquisiciones, debidamente registrada la clasificación de la presente justificación bajo los códigos:

código	**Descripción**
86101710	**Servicios de formación pedagógica**

4.5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en las normas presupuestales vigentes y como requisito previo para la celebración del presente contrato, el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)** será expedido por el **profesional competente del área financiera** de la **E.S.E. Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe de Tuluá**, quien cuenta con la delegación y competencia legal para tal efecto.

El CDP garantiza la existencia de apropiación presupuestal suficiente para respaldar el valor estimado del contrato y **constituye soporte indispensable para el proceso de contratación**.

En consecuencia, el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal se incorpora como anexo** y **hace parte integral de los presentes estudios previos**, en los términos establecidos por la normatividad vigente y los procedimientos internos de la entidad

5 LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

La modalidad de selección del contratista será de acuerdo con el Estatuto de Contratación aprobado por la junta directiva de la Entidad, Acuerdo No.017 de 2024 y el manual de contratación en el cual se determina el procedimiento en materia contractual de la entidad.

Tratándose de Contratación Directa, la ESE Hospital Departamental Tomas Uribe Uribe de Tuluá, a través de esta modalidad podrá realizar contrataciones en consideración a la naturaleza del contrato o a la cuantía establecida en el Estatuto Interno de Contratación. La E.S.E. Hospital Tomas Uribe Uribe, podrá contratar directamente, sin consideración a la cuantía, con la persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el contrato, observando los precios del mercado, con excepción de aquellos que cuenten con un procedimiento especial determinado en el manual de contratación. Y sin consideración a la cuantía, es decir por su NATURALEZA, con persona natural o jurídica que este en capacidad el contrato observando los precios del mercado en los siguientes eventos: 2). Prestación de Servicios profesionales con conocimientos especializados para desarrollar actividades de apoyo a la gestión, que no puedan ser realizados con el personal de planta.

La entidad podrá contratar bajo la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando verifique la idoneidad y experiencia requerida; por tal razón independientemente que se presenten varias propuestas para un solo proceso de contratación y

que estas cumplan con los requisitos o que se presenten propuestas con valores más bajos a los establecidos por la entidad; será discrecionalidad de la entidad la escogencia del contratista.
En concordancia con la modalidad de contratación y el estatuto de contratación siempre que lo considere necesario, atendiendo a factores como la complejidad de la oferta, la verificación de criterios jurídicos, técnicos, financieros o de experiencia que permitan la escogencia objetiva del contratista.

Adicionalmente se dará cumplimiento al SARLAFT teniendo en cuenta los requisitos estipulados en el Acuerdo 02 del 2017.

La ESE con el objetivo de prevenir el lavado de activos en su organización, exigirá para los contratos de compra, que el proveedor acredite contar con establecimiento de comercio en la dirección física dedicado al objeto social descrita en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio. (Acuerdo 02 de 2017 – manual para la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo).
La ESE podrá verificar su cumplimiento a través de los medios de pruebas legamente establecidos y/o el proponente podrá acreditar y desmostar que cumple con lo anterior.

6 - ANÁLISIS DE RIESGOS

La Administración de Riesgos es el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la Entidad de los eventos en el proceso de contratación, lo cual permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su consecuente impacto, por lo cual se hace necesario tener en cuenta los siguientes aspectos a fin de reducir la exposición del proceso de contratación frente a los diferentes Riesgos que se puedan presentar:

a) Los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación.
b) Los eventos que alteran la ejecución del contrato
c) El equilibrio económico del contrato
d) La eficiencia del proceso de contratación, es decir que la entidad pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación
e) La reputación y legitimación de la entidad encargada de prestar el bien o servicio.

El hospital administrará los riesgos del proceso de contratación siguiendo los siguientes pasos:

1. Identificación y Clasificación de los Riesgos del Proceso de Contratación.
2. Evaluación y calificación de los Riesgos.
3. Asignación y tratamiento de los Riesgos.
4. Monitoreo y revisión de la gestión de los Riesgos.

La matriz de riesgos se elaborará de acuerdo a la Tabla 1 en la cual se establece la clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el Riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

En cumplimiento del principio de planeación que rige la contratación estatal, la E.S.E. Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe de Tuluá efectuó el análisis y distribución de los riesgos previsibles asociados al presente proceso contractual, con el propósito de identificar anticipadamente los eventos que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato, establecer las medidas necesarias para prevenirlos, mitigarlos o controlarlos y determinar cuál de las partes se encuentra en mejores condiciones para administrarlos.

La identificación y asignación de riesgos constituye una herramienta de gestión contractual que permite fortalecer la efici
la economía, la transparencia y la responsabilidad durante la ejecución del contrato, evitando que circunstancias prev
generen sobrecostos, retrasos, incumplimientos o afectaciones al cumplimiento del objeto contractual. De igual manera,

el ejercicio de la supervisión contractual y permite adoptar oportunamente las medidas correctivas cuando se materialice a de los riesgos identificados.

Para la elaboración de la presente matriz se tuvieron en cuenta los lineamientos establecidos por **Colombia Compra Efi** en el *Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación*, conforme al cual el análisis del debe realizarse desde la etapa de planeación, identificando aquellos hechos previsibles que puedan incidir en el equ económico del contrato, en el cumplimiento de las obligaciones de las partes o en la satisfacción de la necesidad que se pre atender con la contratación.

Igualmente, se observaron los principios contenidos en la **Ley 80 de 1993**, especialmente los de planeación, econ responsabilidad, transparencia y selección objetiva, así como las disposiciones del **Decreto 1082 de 2015**, que estable obligación de efectuar una adecuada administración de los riesgos previsibles en los procesos de contratación estatal. A las Empresas Sociales del Estado cuentan con un régimen especial de contratación, dichos lineamientos constituye referencia técnica y jurídica para garantizar una adecuada estructuración de los estudios previos y una correcta g contractual.

La metodología aplicada comprendió la identificación de los riesgos propios del objeto contractual, el análisis de sus cau consecuencias, la evaluación de su probabilidad de ocurrencia y del impacto que podrían generar sobre la ejecución del co la determinación del nivel de riesgo y la asignación de su administración a la parte que, de acuerdo con el principio de distri eficiente del riesgo, se encuentra en mejores condiciones para prevenirlo, mitigarlo o asumir sus efectos.

En consecuencia, la matriz de riesgos incorpora únicamente aquellos riesgos previsibles relacionados con la prestaci servicio de capacitación objeto del contrato, excluyendo los riesgos extraordinarios o imprevisibles que por su naturale pueden ser razonablemente anticipados durante la etapa de planeación. Para cada riesgo identificado se establecieron me de prevención y mitigación, orientadas a garantizar la ejecución oportuna del contrato, la adecuada prestación del servi capacitación y la protección de los recursos públicos, contribuyendo al cumplimiento de los fines estatales y al fortalecimie la gestión contractual de la E.S.E. Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe de Tuluá.

TABLA 1. MATRIZ DE RIESGOS A UTILIZAR.

No.	Riesgo	Causa	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Asignación	Medidas de Mitigación
1	Cancelación del seminario por el contratista	Problemas logísticos o administrativos	Incumplimiento del objeto contractual	Baja	Alto	Contratista	Cláusulas de incumplimiento y reprogramación obligatoria.
2	Inasistencia del conferencista principal	Imprevistos personales	Disminución de la calidad académica	Media	Alto	Contratista	Contar con conferencistas suplentes de igual perfil.
3	Incumplimiento del contenido académico ofertado	Deficiente planeación	Capacitación incompleta	Media	Alto	Contratista	Aprobación previa del contenido y verificación por el supervisor.
4	Fallas de la plataforma tecnológica (si es virtual)	Problemas técnicos	Suspensión o interrupción del seminario	Media	Medio	Contratista	Soporte técnico permanente y pruebas previas.
5	Entrega tardía del material académico	Deficiencias logísticas	Afectación del proceso de aprendizaje	Media	Medio	Contratista	Entrega previa al inicio del evento.
6	No expedición de certificados	Fallas administrativas	Incumplimiento contractual	Baja	Medio	Contratista	Condicionar el pago a la entrega de certificados.

7	Retrasos en el pago por parte de la entidad	Demoras administrativas	Afectación financiera del contratista	Baja	Medio	Entidad	Gestión oportuna de supervisión y trámite presupuestal.
8	Cambios normativos sobre PTEP durante la ejecución	Expedición de nueva regulación	Necesidad de actualizar contenidos	Baja	Medio	Compartido	Actualizar el contenido sin afectar el objeto contractual.
9	Caso fortuito o fuerza mayor	Desastres naturales o emergencias	Suspensión del evento	Baja	Alto	Compartido	Reprogramación y aplicación de la teoría de la imprevisión.
10	Información insuficiente suministrada por la entidad	Falta de coordinación	Afectación en el desarrollo del seminario	Media	Medio	Entidad	Entrega oportuna de información requerida.
11	Incumplimiento de obligaciones de seguridad social	Incumplimiento legal	Suspensión de pagos y posibles sanciones	Baja	Alto	Contratista	Verificación previa a cada pago.
12	Presentación de información falsa sobre experiencia	Documentación inexacta	Nulidad o terminación contractual	Baja	Alto	Contratista	Verificación documental antes de contratar.
13	Deficiente calidad académica de la capacitación	Metodología inadecuada	No satisfacción de la necesidad institucional	Media	Alto	Contratista	Evaluación del servicio y supervisión permanente.
14	Pérdida de registros de asistencia o soportes	Fallas administrativas	Dificultades para verificar cumplimiento	Media	Medio	Contratista	Digitalización y conservación de evidencias.
15	Afectación reputacional de la entidad	Deficiente ejecución del contrato	Observaciones de organismos de control y pérdida de confianza	Baja	Alto	Compartido	Supervisión permanente y cumplimiento estricto del contrato.

1. Cancelación del seminario

Este riesgo se asigna al contratista porque corresponde directamente a la organización y ejecución del evento. Es quien p el control sobre la logística, la programación y los recursos necesarios para cumplir el objeto contractual. Conforme al prin de distribución eficiente del riesgo, es quien mejor puede prevenirlo.

2. Inasistencia del conferencista

El contratista selecciona al personal académico y responde por su disponibilidad. Debe prever reemplazos con igual perfil profesional para garantizar la continuidad de la capacitación.

3. Incumplimiento del contenido académico

La obligación principal del contrato consiste en impartir el contenido ofertado. El riesgo corresponde exclusivamente al contratista, quien debe garantizar que la capacitación se desarrolle conforme a la propuesta presentada y aceptada por la entidad.

4. Fallas tecnológicas

Cuando la capacitación sea virtual o híbrida, el contratista administra la plataforma tecnológica y debe garantizar su corre funcionamiento mediante pruebas, soporte y planes de contingencia.

5. Entrega tardía del material

El suministro del material académico constituye una obligación contractual del capacitador. Su incumplimiento afecta directamente la calidad del servicio.

6. No expedición de certificados

Los certificados constituyen el soporte del cumplimiento del objeto del contrato y del Plan Institucional de Capacitación. S expedición depende exclusivamente del contratista.

7. Retraso en el pago

Este riesgo corresponde a la entidad, toda vez que depende de la disponibilidad presupuestal, del trámite financiero y de expedición de los documentos internos necesarios para efectuar el pago.

8. Cambios normativos

La expedición de nuevas normas sobre el Programa de Transparencia y Ética Pública constituye un hecho externo a amb partes. Por ello el riesgo debe compartirse, procurando actualizar los contenidos sin modificar el objeto contractual.

9. Fuerza mayor o caso fortuito

Eventos como emergencias sanitarias, desastres naturales o decisiones de autoridad pueden impedir temporalmente la ejecución del contrato. Ninguna de las partes tiene control sobre estos hechos, razón por la cual el riesgo debe distribuirs entre ambas.

10. Información insuficiente de la entidad

La entidad debe suministrar oportunamente la información necesaria para coordinar la capacitación, como datos de los asistentes, lugar, horarios y demás aspectos administrativos. La omisión genera retrasos imputables a la entidad.

11. Incumplimiento en aportes a seguridad social

El contratista tiene la obligación legal de mantenerse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Inte La entidad únicamente verifica el cumplimiento antes de autorizar los pagos.

12. Información falsa sobre experiencia

La veracidad de la documentación aportada corresponde exclusivamente al contratista. La entidad únicamente realiza la verificación documental durante la etapa precontractual.

13. Deficiente calidad académica

El contratista es responsable de la metodología, calidad de los docentes, materiales y desarrollo del seminario. Una capacitación deficiente impediría satisfacer la necesidad institucional que motivó la contratación.

14. Pérdida de soportes

Las listas de asistencia, evaluaciones, memorias y certificados constituyen evidencia del cumplimiento contractual. Su cus
corresponde al contratista hasta la entrega oficial al supervisor.

15. Riesgo reputacional

La ejecución deficiente del contrato puede generar observaciones de los organismos de control y afectar la imagen institu
de la E.S.E. Por ello el riesgo debe administrarse conjuntamente mediante una adecuada supervisión y el cumplimiento e
de las obligaciones contractuales.

El oferente que resulte favorecido, en su calidad de contratista podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones las siguientes garantías:

a) Contrato o seguro contenido en una póliza
b) Patrimonio Autónomo
c) Garantía Bancaria

NOTA 1: La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solo puede ser amparada con un contrato de seguro.

NOTA 2: El monto, vigencia, amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza, las características de cada contrato, y los riesgos que se deban cubrir.

Del anterior análisis la entidad manejara en este proceso contractual la anterior **MATRIZ DE RIESGOS** según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente:

Tipo	Factor	Impacto	Responsable
Comercial	El riesgo comercial supone que el contratista realiza sus propios análisis para determinar el precio final, por lo tanto el riego comercial debe ser asumido por el contratista y se extiende máximo hasta la culminación del plazo de ejecución.	Medio - Bajo	Contratista
Económico	INCREMENTO DE LOS PRECIOS: En cuyo caso el contratista seleccionado no podrá superar el precio ofrecido en la propuesta una vez iniciado el proceso de selección.	Medio - Bajo	Contratista
Daño o deterioro	El contratista es responsable por los elementos suministrados y debe responder por estos y remplazarlos inmediatamente sin costas a la Institución.	Medio - Bajo	Contratista
Incumplimientos de las obligaciones del contrato	Será responsabilidad total del contratista cumplir con las obligaciones a cargo suscritas por él en el contrato, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito.	Alto	Contratista
Calidad del Servicio	El contratista es total y absolutamente responsable de la calidad del bien y/o servicio ofertado.	Medio – Bajo	Contratista
Técnicos	En caso que en el curso del contrato cambien las especificaciones técnicas del objeto a contratar, que afecte de manera grave la ejecución del mismo, se	Medio - Bajo	Entidad Contratante

	deberá concertar entre las partes los valores que impliquen estos cambios.		
Legales	Cambios de legislación en la materia específica a contratar. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios.	Medio - Bajo	Entidad Contratante
Tributarios	Cambios en la carga impositiva para este tipo de contratación. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios.	Medio - Bajo	Entidad Contratante
Ambientales	Que afecte el medio ambiente. Se deben prever los que son a cargo del contratista	Medio - Bajo	Entidad Contratante

7 – GARANTIAS.

Para la presente contratación No se exigirán garantías, acorde con lo estipulado en el manual de contratación, puesto que el valor no excede la cantidad de cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, Igualmente cuando a juicio de la ESE Hospital Departamental Tomas Uribe Uribe, considere que pueden derivarse riesgos en contratos inferiores a esa cuantía, podrán exigir el otorgamiento de las respectivas garantías.

8 – DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR.

1. Carta de presentación propuesta.
2. Cotización o Propuesta.
3. Documentos soportes proveedor (Copia cédula, Rut, Cámara de comercio actualizado)
4. Certificados de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) y Certificado de responsabilidad fiscal (Contraloría), no mayor a 3 meses.
5. Certificados laborales y/o contratos.
6. Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) o Parafiscales.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la Entidad, el cual debe estar firmado en original por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

El contenido de dicho documento no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (Cuando aplique)
a.) Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social sea igual o similar con el objeto del contrato a celebrarse.) deberán presentar el certificado de existencia y

representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, igualmente el objeto social de la empresa, debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y UN (1) año más.

b.) De conformidad con lo establecido en la Ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de las sociedades por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizara cualquier actividad comercial o civil licita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades licitas de la persona jurídica.

c.) Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en el Pliego de condiciones y además, deberán tener en cuenta lo siguiente:
c.1.) Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

c.1.1.) Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la solicitud pública de ofertas, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

c.1.2.) Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso.

c.1.3.) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado.

c.1.4.) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen.

d.) Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia

y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 4300 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

NOTA 1: TODOS LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS PARA LA ACREDITACION DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL ESTARAN SUJETAS A LAS REGLAS ESTABLECIDAS EN LA CIRCULAR EXTERNA No. 17 DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la Entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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

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

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

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

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

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

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

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

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

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

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

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

CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.
De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en **ORIGINAL**.

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un proponente plural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, debidamente firmada en **ORIGINAL**.

NOTA 1: CUALQUIER DOCUMENTO QUE AVALE ESTA CONDICION DEBERÁ VENIR SUSCRITO EN ORIGINAL POR QUIEN CORRESPONDA.

NOTA 2: EN TODOS LOS CASOS EN QUE LA CERTIFICACIÓN REFERIDA SEA SUSCRITA POR CONTADOR PÚBLICO O REVISOR FISCAL DEL OFERENTE, SEGÚN SEA EL CASO, DEBERÁ ADJUNTAR LA COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE CONTADOR VIGENTE, DONDE CONSTE TAL CONDICIÓN

KATERINE NARANJO VILLADA
SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA