D

ENTIDAD	**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SANTIAGO DE TUNJA**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SUBGERENCIA CIENTIFICA**
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	**CONTRATACION**
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 es el de producir y prestar servicios de salud de baja y mediana 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, 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 el Decreto 1082 de 2015 no impone la necesidad de recibir varias ofertas, sino que exige la idoneidad y experiencia directa con el objeto del contrato, el mismo decreto dispone en el segundo y tercer inciso del artículo 2.2.1.2.1.4.9, que los contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales, situación que ocurre en el presente asunto, en el cual las actividades requeridas corresponden a aquellas de naturaleza intelectual, diferente a los de consultoría.

Que la E.S.E SANTIAGO DE TUNJA, en procura precisamente de los cometidos tanto constitucionales como legales, como ente territorial, tiene dentro de sus objetivos principales: satisfacer las necesidades básicas de su población y lograr a mediano plazo, un mejoramiento significativo de la calidad de vida de estos.

Finalmente, se deja expresa constancia acerca de que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional: Criterio funcional, criterio de igualdad, criterio temporal, o de la habitualidad, o de la continuidad, y criterio de la excepcionalidad, recogidos en la Sentencia 614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, de acuerdo con la constancia emitida por el área de talento humano, evidencia que el personal de planta existente es insuficiente para atender las funciones de la coordinación del área de contratación.

Hace parte integral de estos Estudios, la Certificación donde consta que, en la planta de personal de la ESE Santiago de Tunja, no existe personal suficiente ni especializado para el desarrollo de la actividad objeto del contrato.

Que, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 780 de 2016, Sector Salud y Protección Social, en su artículo 2.8.8.1.1.3 define las Entidades Sanitarias como "Entidades del Estado que prestan servicios sanitarios o de sanidad con el propósito de preservar la salud humana y la salud pública."

Que la ley 489 de 1998, en su artículo 83 establece que: "Las empresas sociales del Estado, creadas por la Nación o por las entidades territoriales para la prestación en forma directa de servicios de salud, se sujetan al régimen previsto en la Ley 100 de 1993, la Ley 344 de 1996 y en la presente Ley en los aspectos no regulados por dichas leyes y a las normas que las complementen, sustituyan o adicionen

-**Necesidad Especifica:**

La Empresa Social del Estado Empresa Social del Estado Santiago de Tunja, en el marco de la ejecución del Contrato No. 12076-2459-2025 suscrito para la operación de los Equipos para el Cuidado Integral de la Salud del ámbito Laboral – ECIS-L del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, requiere contratar los servicios profesionales de un(a) Coordinador(a) Contrato ECIS-L, con el fin de garantizar la adecuada articulación territorial, operativa, administrativa y documental de los equipos interdisciplinarios asignados a los municipios objeto de cobertura del contrato.

La necesidad se sustenta en la complejidad operativa derivada de la ejecución simultánea de cinco (5) ECIS-L Básicos Tipo 3 y dos (2) ECIS-L Complementarios Tipo 1, responsables de desarrollar actividades relacionadas con la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio, promoción y prevención, vigilancia epidemiológica, riesgo psicosocial, salud mental, rehabilitación y acompañamiento institucional en los establecimientos educativos priorizados dentro del área de cobertura asignada.

Los cinco (5) ECIS-L Básicos Tipo 3 se encuentran conformados por:

- Un (1) Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST.
- Un (1) Psicólogo(a) medio tiempo.
- Un (1) Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST.
- Un (1) Auxiliar de enfermería.

TIPO DE EQUIPO	COMPOSICIÓN
BÁSICO TIPO III	PROFESIONAL EN SST (1)
	PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA MEDIO TIEMPO (1)
	TECNÓLOGO EN SST (1)
	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (1)

Así mismo, los dos (2) ECIS-L Complementarios Tipo 1 se encuentran conformados por:

- Un (1) Psicólogo(a) especialista en SST.
- Un (1) Fisioterapeuta o Terapeuta Ocupacional especialista en SST.
- Un (1) Fonoaudiólogo(a) especialista en SST.

TIPO DE EQUIPO	COMPOSICIÓN
COMPLEMENTARIO TIPO I	PSICÓLOGA ESP SST (1)
	TERAPEUTA FÍSICA U OCUPACIONAL ESP SST (1)
	FONOAUDIÓLOGA ESP SST (1)

Teniendo en cuenta la dispersión geográfica de los municipios objeto de intervención, la cobertura territorial, la cantidad de instituciones educativas y la necesidad de garantizar cumplimiento de cronogramas, consolidación de soportes, seguimiento de actividades y articulación permanente con rectores, entidades territoriales y equipos interdisciplinarios, se hace indispensable contar con un profesional que lidere los procesos de coordinación operativa y seguimiento territorial del contrato.

Así mismo, la contratación permitirá fortalecer los procesos de planeación, supervisión, control documental, gestión de contingencias operativas, seguimiento al talento humano y cumplimiento de los lineamientos técnicos y administrativos establecidos por el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG y la ESE operadora, garantizando la adecuada ejecución de las actividades contractuales y la trazabilidad de la información generada durante el desarrollo del contrato.

FOMAG	CONTRATO No. 12076-2459-2025 PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS PARA EL CUIDADO INTEGRAL DE LA SALUD DEL ÁMBITO LABORAL (ECIS – L), CELEBRADO ENTRE EL FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO – FOMAG Y EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SANTIAGO DE TUNJA, IDENTIFICADA CON NIT. 820.003.850-2

EL CONTRATANTE:

RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	NIT. CONTRATANTE:
Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG – administrado por FIDUPREVISORA S.A.	830.053.105-3
REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATANTE	**C.C. CONTRATANTE:**
ALDO ENRIQUE CADENA ROJAS - Vicepresidente del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (FOMAG) - ordenador del gasto Fiduprevisora S. A. vocera del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG-.	12.531.817 DE CHIRIGUANA - CESAR
DOMICILIO CONTRATANTE:	**DIRECCIÓN CONTRATANTE:**
BOGOTÁ D.C.	CALLE 72 No. 10 – 03
TELÉFONO	**EMAIL**
(601) 9142205	contratosaludfomag@fiduprevisora.com.co

EL CONTRATISTA:

RAZÓN SOCIAL:	NIT:
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SANTIAGO DE TUNJA	820003850-2
REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA:	**C.C.:**
LIDIA CENAIDA PEREZ CISNEROS	40.373.287 de Villavicencio
DOMICILIO CONTRATISTA:	**DIRECCIÓN CONTRATISTA:**
TUNJA - BOYACA	CL 16 No. 9 – 41 TUNJA - BOYACA
TELÉFONO	**EMAIL PARA NOTIFICACIONES:**
6087443737 – 6087458613 - 315 786 0002	contabilidad@esesantiagodetunja.gov.co gerencia@esesantiagodetunja.gov.co tesoreria@esesantiagodetunja.gov.co contratacion@esesantiagodetunja.gov.co
NATURALEZA JURÍDICA	ENTIDAD PÚBLICA

RESUELVE

Artículo 1. ***Asignación de recursos***. Asignar recursos del Presupuesto de Gastos para contratar la prestación de servicios de seguridad y salud en el trabajo para la operación de los equipos para el cuidado integral de la salud del ámbito laboral (- l) quienes se encargarán de la implementación del sistema de gestión del seguridad y salud en el trabajo dentro de los planes básicos y especializados en el universo de los establecimientos educativos y sus sedes a través de la conformación y operación de equipos básicos de salud, por un valor de un mil cuatrocientos treinta y cuatro millones cuatrocientos sesenta y un mil quinientos sesenta con cero céntimos/centavos. ($1.434.461.560,00) M/CTE, de la siguiente manera:

Los cinco (5) ECIS-L Básicos Tipo 3 se encuentran conformados por:

- Un (1) Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST.
- Un (1) Psicólogo(a) medio tiempo.
- Un (1) Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST.
- Un (1) Auxiliar de enfermería.

TIPO DE EQUIPO	COMPOSICIÓN
BÁSICO TIPO III	PROFESIONAL EN SST (1)
	PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA MEDIO TIEMPO (1)
	TECNÓLOGO EN SST (1)
	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (1)

Así mismo, los dos (2) ECIS-L Complementarios Tipo 1 se encuentran conformados por:

- Un (1) Psicólogo(a) especialista en SST.
- Un (1) Fisioterapeuta o Terapeuta Ocupacional especialista en SST.
- Un (1) Fonoaudiólogo(a) especialista en SST.

TIPO DE EQUIPO	COMPOSICIÓN
COMPLEMENTARIO TIPO I	PSICÓLOGA ESP SST (1)
	TERAPEUTA FÍSICA U OCUPACIONAL ESP SST (1)
	FONOAUDIÓLOGA ESP SST (1)

Que la misma resolución señaló que Los recursos asignados en el artículo 1° de esta resolución, serán destinados así: Artículo 2. *Destinación.* Los recursos asignados en el artículo 1 de esta resolución, serán destinados exclusivamente al cumplimiento Contrato No. 12076-2459-2025 suscrito para la operación de los Equipos para el Cuidado Integral de la Salud del ámbito Laboral – ECIS-L del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, tiene como finalidad fortalecer las acciones relacionadas con la implementación, seguimiento y acompañamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio – SG-SST, mediante la conformación y operación de equipos interdisciplinarios responsables de desarrollar actividades de promoción y prevención, vigilancia epidemiológica, riesgo psicosocial, salud mental, rehabilitación y acompañamiento institucional en los establecimientos educativos oficiales priorizados dentro del área de cobertura contractual.

Que, de conformidad con los lineamientos técnicos y operativos establecidos por el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, los Equipos para el Cuidado Integral de la Salud del ámbito Laboral – ECIS-L constituyen la estrategia territorial para el fortalecimiento de las acciones de Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio, mediante intervenciones orientadas a la identificación, seguimiento y control de factores de riesgo, fortalecimiento de entornos laborales saludables y promoción del bienestar integral de la comunidad educativa.

Que los lineamientos operativos establecen la conformación de cinco (5) ECIS-L Básicos Tipo 3 y dos (2) ECIS-L Complementarios Tipo 1 para el desarrollo de las actividades en los municipios priorizados dentro del contrato.

Que los cinco (5) ECIS-L Básicos Tipo 3 se encuentran conformados por:

1. Un (1) Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST.
2. Un (1) Psicólogo(a) medio tiempo.

3. Un (1) Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST.
4. Un (1) Auxiliar de enfermería.

Que los dos (2) ECIS-L Complementarios Tipo 1 se encuentran conformados por:

- Un (1) Psicólogo(a) especialista en SST.
- Un (1) Fisioterapeuta o Terapeuta Ocupacional especialista en SST.
- Un (1) Fonoaudiólogo(a) especialista en SST.

Que dentro de las responsabilidades de los ECIS-L se encuentran:
a) Implementar acciones de promoción y prevención orientadas al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio.
b) Identificar factores de riesgo asociados a las condiciones laborales y psicosociales presentes en las instituciones educativas.
c) Realizar seguimiento a condiciones relacionadas con salud mental, riesgo psicosocial y vigilancia epidemiológica.
d) Fortalecer procesos de educación, acompañamiento y orientación en temas relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo.
e) Apoyar actividades de rehabilitación y fortalecimiento de entornos laborales saludables.
f) Realizar acompañamiento institucional y articulación territorial con los establecimientos educativos y actores relacionados con la operación contractual.
Que, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 780 de 2016, Sector Salud y Protección Social, en su artículo 2.8.8.1.1.3 define las Entidades Sanitarias como "Entidades del Estado que prestan servicios sanitarios o de sanidad con el propósito de preservar la salud humana y la salud pública."

Que la ley 489 de 1998, en su artículo 83 establece que: "Las empresas sociales del Estado, creadas por la Nación o por las entidades territoriales para la prestación en forma directa de servicios de salud, se sujetan al régimen previsto en la Ley 100 de 1993, la Ley 344 de 1996 y en la presente Ley en los aspectos no regulados por dichas leyes y a las normas que las complementen, sustituyan o adicionen."

Que el Decreto 1876 del 3 de enero de 1994 dispone en su artículo 2º: "El objetivo de las Empresas Sociales del Estado será la prestación de servicio de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud

Que para dar cumplimiento a las actividades contratadas por el FOMAG, relacionadas con equipos ECIS-L, se requiere contratar un(a) Tecnólogo(a) en Seguridad Salud en el Trabajo – SST en el trabajo por cada ECIS- L Básico

El presente objeto se encuentra en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2026.

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

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

2.1.1. OBJETO: SC-PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN(A) TECNÓLOGO(A) EN SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO –PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CUIDADO INTEGRAL DE LA SALUD DEL ÁMBITO LABORAL (ECIS-L), CELEBRADO CON EL FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO – FOMAG – Y LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SANTIAGO DE TUNJA.

ALCANCE: El contratista prestará sus servicios de un(a) Tecnólogo(a) en Seguridad Salud en el Trabajo – SST como parte de un (1) ECIS-L Básico para la prestación de servicios de seguridad y salud en el trabajo para la ejecución de actividades relacionadas con el cuidado integral de la salud del ámbito

laboral (ECIS-L), celebrado con el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG – y la Empresa Social del Estado Santiago de Tunja en cada uno de las E.E. asignadas.

22.1.3 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

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

1. Asistir y participar en las capacitaciones, asistencias técnicas, mesas de trabajo, lineamientos operativos, jornadas de fortalecimiento, reuniones de seguimiento y demás espacios convocados por el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, la Empresa Social del Estado Santiago de Tunja o la supervisión contractual, garantizando la apropiación e implementación de los lineamientos impartidos y el cumplimiento de los compromisos derivados de dichos espacios.
2. Presentar a la Coordinación del Convenio el cronograma operativo de las actividades con una antelación mínima de una (1) semana a su ejecución, registrarlo en la matriz de seguimiento dispuesta en la plataforma del convenio y mantener actualizada la información de seguimiento de las actividades a su cargo, garantizando la adecuada planeación, articulación institucional y el cumplimiento oportuno de las metas y productos contractuales.
3. Apoyar la planeación, organización y ejecución de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo programadas en los veinte (20) establecimientos educativos y sus sedes asignadas, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos por el FOMAG, la ESE Santiago de Tunja y el Profesional Especialista en SST líder del equipo.
4. Ejecutar las visitas técnicas programadas a los establecimientos educativos y sus sedes asignadas, realizando la recolección de información, el levantamiento de evidencias y el diligenciamiento de los formatos requeridos para el cumplimiento de los productos contractuales.
5. Actualizar de las matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (IPER/MIPER) de los establecimientos educativos y sus sedes asignadas, realizando la identificación de peligros, valoración inicial de riesgos y recopilación de la información requerida para su consolidación.
6. Realizar inspecciones planeadas de seguridad en los establecimientos educativos y sus sedes asignadas, identificando condiciones inseguras, actos inseguros y factores de riesgo, formulando recomendaciones técnicas y realizando seguimiento a las acciones correctivas y preventivas implementadas.
7. Apoyar la planeación, organización, ejecución y evaluación de los simulacros de emergencia, elaborando los registros, listas de asistencia, informes y demás soportes documentales requeridos.
8. Realizar actividades de capacitación dirigidas a docentes, trabajadores, integrantes del COPASST, Vigías de Seguridad y Salud en el Trabajo y brigadas de emergencia, en temas relacionados con identificación de peligros, valoración de riesgos, prevención de accidentes y enfermedades laborales, autocuidado, gestión del riesgo y demás temáticas relacionadas con el SG-SST.
9. Apoyar la implementación de las actividades de intervención para el control de los riesgos prioritarios identificados en los establecimientos educativos y sus sedes, realizando seguimiento al cumplimiento de las medidas preventivas, correctivas y de control definidas.
10. Realizar la identificación de las condiciones locativas, ambientales y de trabajo presentes en los establecimientos educativos y sus sedes asignadas, registrando los hallazgos y reportándolos al Profesional Especialista en SST para la formulación de las recomendaciones técnicas correspondientes.
11. Apoyar la determinación y verificación de los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos en los establecimientos educativos, verificando su disponibilidad, uso adecuado y necesidades de mejora conforme a la identificación de peligros y valoración de riesgos.

12. Apoyar la socialización de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la matriz de requisitos legales y demás documentos del SG-SST, promoviendo su conocimiento entre la comunidad educativa.
13. Realizar la investigación de los presuntos accidentes de trabajo, incidentes y demás eventos relacionados con la salud laboral docente que sean asignados por el Profesional Especialista en SST, realizando la recolección de información, evidencias y soportes documentales requeridos.
14. Consolidar, organizar y mantener actualizados los formatos, bases de datos, registros fotográficos, listas de asistencia, evidencias y demás soportes derivados de la ejecución de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.
15. Registrar oportunamente la información de las actividades ejecutadas en las bases de datos, matrices de seguimiento y plataformas de información definidas por el FOMAG y la ESE Santiago de Tunja, garantizando la calidad, consistencia y oportunidad de la información reportada.
16. Elaborar los planos de los establecimientos educativos y sus sedes asignadas, identificando la distribución física, las rutas de evacuación, los puntos de encuentro, los recursos para la atención de emergencias y las zonas de riesgo, como insumo para la elaboración y actualización de los análisis de vulnerabilidad y los Planes de Emergencias y Contingencias
17. Elaborar y presentar un informe semanal de las actividades ejecutadas, que incluya el avance del cronograma, el cumplimiento de las metas programadas, las acciones desarrolladas, los hallazgos identificados, las dificultades presentadas y las evidencias correspondientes, de conformidad con los lineamientos establecidos por el FOMAG, la ESE Santiago de Tunja y la supervisión contractual.
18. Elaborar y presentar el informe mensual de ejecución contractual, consolidando las actividades desarrolladas, los productos entregados, el cumplimiento de metas e indicadores, los resultados obtenidos, el análisis técnico de la gestión realizada y los soportes documentales correspondientes, conforme a los lineamientos técnicos y administrativos establecidos por el FOMAG, la ESE Santiago de Tunja y la supervisión contractual.
19. Realizar el diligenciamiento, actualización, organización y consolidación de la totalidad de formatos, registros, listas de asistencia, bases de datos, registros fotográficos, soportes técnicos y demás evidencias documentales derivadas de la ejecución de las actividades desarrolladas en los establecimientos educativos asignados.
20. Presentar oportunamente los productos, registros, bases de datos, evidencias técnicas y demás entregables derivados de la ejecución contractual, garantizando su calidad, integridad, consistencia y cumplimiento de los lineamientos técnicos, formatos, plataformas de información, cronogramas y tiempos establecidos por el FOMAG, la ESE Santiago de Tunja y la supervisión contractual.
21. Ejecutar las demás funciones, actividades, lineamientos técnicos y requerimientos previstos en el Plan Operativo (Anexo 4) del FOMAG o asignados por la supervisión contractual, la coordinación operativa de los ECIS-L, la Empresa Social del Estado Santiago de Tunja o el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, siempre que guarden relación con el objeto contractual, el perfil profesional contratado y la naturaleza de las actividades inherentes a la operación de los Equipos para el Cuidado Integral de la Salud del Ámbito Laboral – ECIS-L

2.1.4 Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas:

La codificación UNSPSC para el presente estudio previo es: Código UNSPSC 80111600 Producto: SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

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 profesionales

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".

2.2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: HASTA EL 29 DE NOVIEMBRE DE 2026 a partir del perfeccionamiento del acta de inicio y cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual correspondientes.

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

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($18.559.996).**

2.2.8 **RUBRO PRESUPUESTAL:** Disponibilidad presupuestal No 870 de 2026- código No 2.3.2.02.02.009 "SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES", con cargo a la vigencia fiscal 2026.

2.2.4. FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará mediante cuatro (4) actas parciales, de acuerdo con las actividades efectivamente ejecutadas y certificadas por el supervisor del contrato, así: una (1) primera acta correspondiente al período comprendido al mes de agosto de 2026 **UN MILLÓN CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($ 1.444.752)**; dos (2) actas mensuales vencidas correspondientes a los meses de septiembre y octubre de 2026 por un valor de **TRES MILLONES NUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. ($3.611.880)**; y una (1) última acta correspondiente al período comprendido entre el 1 al 29 de noviembre de 2026 por un valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($3.491.484)** por cumplimiento de actividades de acuerdo a lo establecido en el cronograma entregado por la ESE Santiago de Tunja, previa verificación por parte del supervisor, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro y/o factura electrónica, y presentación 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, y los demás requisitos contenidos en la Circular No. 02 de 2022

En caso de evidenciarse el incumplimiento total o parcial de las actividades, productos, metas o indicadores establecidos en el cronograma de ejecución aprobado, la Empresa Social del Estado Santiago de Tunja realizará el descuento proporcional correspondiente sobre el valor del pago mensual, de acuerdo con el porcentaje de cumplimiento efectivamente alcanzado y previa verificación y certificación del supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones, requerimientos o medidas contractuales a que haya lugar por incumplimiento de las obligaciones pactada

Reconocimiento de gastos de desplazamiento: La Empresa Social del Estado Santiago de Tunja reconocerá al contratista la suma mensual de **UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.600.000)** por concepto de gastos de desplazamiento requeridos para la ejecución de las actividades contractuales en los municipios y territorios asignados. El reconocimiento y pago de dichos gastos estará sujeto a la presentación de los documentos soporte correspondientes, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos internos establecidos por la Empresa Social del Estado Santiago de Tunja. Los soportes deberán corresponder a las fechas efectivas de ejecución de las actividades desarrolladas y evidenciar la realización de los desplazamientos asociados al cumplimiento de las obligaciones contractuales. Cuando la naturaleza del gasto o las condiciones operativas no

permitan la presentación de soportes tradicionales, el contratista deberá aportar los documentos equivalentes o los formatos de legalización y certificación autorizados por la Empresa Social del Estado Santiago de Tunja, los cuales estarán sujetos a revisión, validación y aprobación por parte del supervisor del contrato como requisito para el reconocimiento y pago de estos recursos. Para tramitar el 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.

2.2.5. Supervisión: Será ejercida por intermedio de la Subgerente Científica**,** o quien haga sus veces, o a quien el Jefe de oficina o el ordenador del gasto designe para tal fin, con apoyo de la coordinadora del convenio Fomag, quienes se encargarán de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses de este y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

2.2.6. 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 y para la última cuenta de cobro y/o factura electrónica estar al día en los aportes al sistema integral de seguridad social.
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.).

20.2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Asistir y participar en las capacitaciones, asistencias técnicas, mesas de trabajo, lineamientos operativos, jornadas de fortalecimiento, reuniones de seguimiento y demás espacios convocados por el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, la Empresa Social del Estado Santiago de Tunja o la supervisión contractual, garantizando la apropiación e implementación de los lineamientos impartidos y el cumplimiento de los compromisos derivados de dichos espacios.
2. Presentar a la Coordinación del Convenio el cronograma operativo de las actividades con una antelación mínima de una (1) semana a su ejecución, registrarlo en la matriz de seguimiento dispuesta en la plataforma del convenio y mantener actualizada la información de seguimiento de las actividades a su cargo, garantizando la adecuada planeación, articulación institucional y el cumplimiento oportuno de las metas y productos contractuales.
3. Apoyar la planeación, organización y ejecución de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo programadas en los veinte (20) establecimientos educativos y sus sedes asignadas, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos por el FOMAG, la ESE Santiago de Tunja y el Profesional Especialista en SST líder del equipo.
4. Ejecutar las visitas técnicas programadas a los establecimientos educativos y sus sedes asignadas, realizando la recolección de información, el levantamiento de evidencias y el diligenciamiento de los formatos requeridos para el cumplimiento de los productos contractuales.
5. Actualizar de las matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (IPER/MIPER) de los establecimientos educativos y sus sedes asignadas, realizando la identificación de peligros, valoración inicial de riesgos y recopilación de la información requerida para su consolidación.
6. Realizar inspecciones planeadas de seguridad en los establecimientos educativos y sus sedes asignadas, identificando condiciones inseguras, actos inseguros y factores de riesgo, formulando recomendaciones técnicas y realizando seguimiento a las acciones correctivas y preventivas implementadas.
7. Apoyar la planeación, organización, ejecución y evaluación de los simulacros de emergencia, elaborando los registros, listas de asistencia, informes y demás soportes documentales requeridos.
8. Realizar actividades de capacitación dirigidas a docentes, trabajadores, integrantes del COPASST, Vigías de Seguridad y Salud en el Trabajo y brigadas de emergencia, en temas relacionados con identificación de peligros, valoración de riesgos, prevención de accidentes y enfermedades laborales, autocuidado, gestión del riesgo y demás temáticas relacionadas con el SG-SST.
9. Apoyar la implementación de las actividades de intervención para el control de los riesgos prioritarios identificados en los establecimientos educativos y sus sedes, realizando seguimiento al cumplimiento de las medidas preventivas, correctivas y de control definidas.
10. Realizar la identificación de las condiciones locativas, ambientales y de trabajo presentes en los establecimientos educativos y sus sedes asignadas, registrando los hallazgos y reportándolos al Profesional Especialista en SST para la formulación de las recomendaciones técnicas correspondientes.
11. Apoyar la determinación y verificación de los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos en los establecimientos educativos, verificando su disponibilidad, uso adecuado y necesidades de mejora conforme a la identificación de peligros y valoración de riesgos.

12. Apoyar la socialización de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la matriz de requisitos legales y demás documentos del SG-SST, promoviendo su conocimiento entre la comunidad educativa.
13. Realizar la investigación de los presuntos accidentes de trabajo, incidentes y demás eventos relacionados con la salud laboral docente que sean asignados por el Profesional Especialista en SST, realizando la recolección de información, evidencias y soportes documentales requeridos.
14. Consolidar, organizar y mantener actualizados los formatos, bases de datos, registros fotográficos, listas de asistencia, evidencias y demás soportes derivados de la ejecución de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.
15. Registrar oportunamente la información de las actividades ejecutadas en las bases de datos, matrices de seguimiento y plataformas de información definidas por el FOMAG y la ESE Santiago de Tunja, garantizando la calidad, consistencia y oportunidad de la información reportada.
16. Elaborar los planos de los establecimientos educativos y sus sedes asignadas, identificando la distribución física, las rutas de evacuación, los puntos de encuentro, los recursos para la atención de emergencias y las zonas de riesgo, como insumo para la elaboración y actualización de los análisis de vulnerabilidad y los Planes de Emergencias y Contingencias
17. Elaborar y presentar un informe semanal de las actividades ejecutadas, que incluya el avance del cronograma, el cumplimiento de las metas programadas, las acciones desarrolladas, los hallazgos identificados, las dificultades presentadas y las evidencias correspondientes, de conformidad con los lineamientos establecidos por el FOMAG, la ESE Santiago de Tunja y la supervisión contractual.
18. Elaborar y presentar el informe mensual de ejecución contractual, consolidando las actividades desarrolladas, los productos entregados, el cumplimiento de metas e indicadores, los resultados obtenidos, el análisis técnico de la gestión realizada y los soportes documentales correspondientes, conforme a los lineamientos técnicos y administrativos establecidos por el FOMAG, la ESE Santiago de Tunja y la supervisión contractual.
19. Realizar el diligenciamiento, actualización, organización y consolidación de la totalidad de formatos, registros, listas de asistencia, bases de datos, registros fotográficos, soportes técnicos y demás evidencias documentales derivadas de la ejecución de las actividades desarrolladas en los establecimientos educativos asignados.
20. Presentar oportunamente los productos, registros, bases de datos, evidencias técnicas y demás entregables derivados de la ejecución contractual, garantizando su calidad, integridad, consistencia y cumplimiento de los lineamientos técnicos, formatos, plataformas de información, cronogramas y tiempos establecidos por el FOMAG, la ESE Santiago de Tunja y la supervisión contractual.
21. Ejecutar las demás funciones, actividades, lineamientos técnicos y requerimientos previstos en el Plan Operativo (Anexo 4) del FOMAG o asignados por la supervisión contractual, la coordinación operativa de los ECIS-L, la Empresa Social del Estado Santiago de Tunja o el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, siempre que guarden relación con el objeto contractual, el perfil profesional contratado y la naturaleza de las actividades inherentes a la operación de los Equipos para el Cuidado Integral de la Salud del Ámbito Laboral – ECIS-L

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.

1. 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 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 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.

2. 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 especializado, 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: El valor del contrato se pagará mediante **CUATRO (4) ACTAS PARCIALES MENSUALES VENCIDAS,** así: una (1) primera acta correspondiente al período comprendido al mes de agosto de 2026 **UN MILLÓN CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($ 1.444.752)**; dos (2) actas mensuales vencidas correspondientes a los meses de septiembre y octubre de 2026 por un valor de **TRES MILLONES NUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. ($3.611.880)**; y una (1) última acta correspondiente al período comprendido entre el 1 al 29 de noviembre de 2026 por un valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($3.491.484)**

3. 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 la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia.

La ESE Santiago de Tunja busca garantizar la mejora continua de sus procesos misionales para el eficiente y oportuno cumplimiento de sus objetivos.

De conformidad con las responsabilidades que el mismo conlleva, la disponibilidad de tiempo y la disposición del conocimiento, es imperioso realizar la contratación por medio de servicios personales con pagos mensuales que permitan el cabal desarrollo del objeto contractual.

Esta decisión se toma, en virtud, de las experiencias productivas que ha obtenido la ESE, al celebrar esta modalidad de contratación, toda vez que se ha reflejado en la consecución de objetivos y se ha cumplido a satisfacción el alcance de los mismos.

A través de la contratación se garantiza la prestación de los servicios requeridos antes indicados, toda vez que el pago del servicio pactado incluye prestaciones sociales, seguridad social integral, impuestos, costos directos e indirectos, que dado el perfil específico y las contrataciones históricas que se han realizado por la entidad.

PERFIL:

NIVEL	ESTUDIOS Y EXPERIENCIA
ESPECIALISTA	TECNÓLOGO(A) EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST CON LICENCIA SST VIGENTE..

Para el efecto del presente proceso la selección del contratista, podrán presentar propuesta Personas Naturales o Jurídicas, legalmente capaces en el momento de la presentación de la oferta, para lo cual deberán adjuntar la siguiente documentación y cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

1. El oferente debe acreditar experiencia en la prestación del servicio que conforman el objeto contractual.
2. Con el fin de acreditar la capacidad jurídica, el futuro oferente deberá presentar los siguientes documentos:

- Cuando se trate de persona natural, debe presentar los siguientes documentos:

a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente.
b. Fotocopia del certificado de registro mercantil, expedido por la cámara de comercio donde se encuentre registrado, el cual no debe tener más de treinta (30) días de haber sido expedido.
c. Certificado de antecedentes disciplinarios del oferente, expedido por la procuraduría general de la nación.
d. Certificado de antecedentes fiscales del oferente, expedido por la contraloría general de la nación.
e. Certificación de registro de medidas correctivas del oferente, expedido por la policía nacional.
f. Manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las constitucional y legalmente establecidas para celebrar contratos con entidades del estado.
g. Fotocopia del Registro Único Tributario RUT.
h. Documento en el cual conste la afiliación y paz y salvo al sistema de seguridad social integral.

- Cuando se trate de una persona jurídica, deberá presentar los siguientes documentos:

a. Certificado de existencia y representación legal, el cual no debe tener más de treinta (30) días de haber sido expedido.
b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal del oferente.
c. Certificado de antecedentes disciplinarios del oferente, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
d. Certificado de antecedentes fiscales del oferente, expedido por la Contraloría General de la Nación.
e. Certificado de registro de medidas correctivas del oferente, expedido por la Policía Nacional.
f. Manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las constitucional y legalmente establecidas para celebrar contratos con Entidades del Estado.
g. Registro Único Tributario RUT.
h. Documento en el cual conste la afiliación y paz y salvo al Sistema de Seguridad Social Integral.

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

4.2. MATRIZ DE RIESGO:

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	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la Ejecución del	Persona Responsable por	Fecha Estimada en que se inicia el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabi	Impact	Valorac	Catego				¿Cómo se realiza	Periodi cidad
1	General	Externo	Selección	Operacional	información errónea desactualizada suministrada por la entidad	Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato.	2	3	4	Bajo	supervisor y/o	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	1	2	3	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual
2	Específico	Externo	Contratación	Operacional	uso o recolección de información errada	Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato.	2	3	4	Bajo	supervisor y/o	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	1	2	3	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	uso indebido de información	Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato.	3	4	4	Bajo	supervisor y/o	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	2	3	5	Medio	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	entrega tardía del servicio	Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato.	2	4	4	Bajo	supervisor y/o	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	1	3	4	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	servicios adicionales necesarios para el cumplimiento	Los resultados obtenidos no corresponde	2	4	4	Bajo	supervisor y/o	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	1	3	4	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual

					del objeto contractual	n con la realidad															
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	riesgo de mayor extensión temporal del contrato	Demora en la ejecución de las actividades previstas	2	4	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	1	3	4	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual
7	General	interno	Ejecución	Operacional	accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato.	1	3	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	0	2	2	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	falta de calidad en el servicio prestado	Demora en la toma de decisiones y en la mejora de la eficiencia	2	3	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	1	2	3	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	daños a terceros	Los productos resultan inútiles y sin posibilidad de implementar los	2	4	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	1	3	4	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual
10	General	Interno	Ejecución	Financiero	financiamiento del contrato	Demora en la ejecución de las actividades previstas	1	4	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	0	3	3	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual
11	General	Externo	Ejecución	Financiero	estimación inadecuada de los costos	Demora en la ejecución de las actividades previstas	2	4	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	1	3	4	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual
12	General	Externo	Ejecución	Financiero	mora en el pago por parte del Estado	Desmotivación del personal ejecutor del contrato	1	3	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	0	2	2	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual
13	General	Externo	Ejecución	Financiero	ausencia de disponibilidad presupuestal o de caja	Demora en la ejecución de las actividades previstas	1	3	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	0	2	2	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual
14	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Demora en la ejecución de las actividades previstas	1	3	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	0	2	2	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual

6.2 Mitigación de riesgo

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	***MITIGACIÓN***
Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	Seguimiento y verificación del cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor mediante la validación de los informes mensuales presentados por el contratista.
Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato.	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto a la satisfacción de las necesidades que lo origino.
Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones.	Establecer el responsable de los riesgos, con el objeto de establecer que el contratista realice el pago de los riesgos externos.
Prestación tardía o errónea del servicio.	Revisión de fechas de entrega estipuladas por el contratista y contrastadas con el cronograma de trabajo entregado al principio del contrato.
Fallas en los sistemas de información de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista.	Custodia por parte del contratista de la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su perdida.
Accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Certificar la Afiliación a ARL por parte del contratista y el pago del aporte correspondiente durante la ejecución del contrato.
Mora en el pago por parte de la entidad	Expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales.
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Revisión exhaustiva de la información manejada y desarrollo de herramientas y puntos de control para cruzar la información.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En todos los casos de contratación superior a 100 SMMLV será obligatoria la exigencia de garantías que amparen los riesgos asociados al objeto contractual según lo determine la Entidad.

No obstante, lo anterior en aquellos contratos de cuantía inferior a las señaladas en el inciso anterior, la Entidad a través del asesor jurídico junto con el titular de la dependencia donde surge la necesidad evaluaran los riegos asociados a la contratación durante la fase de planeación y dejaran constancia en el estudio previo de las garantías que requiere la ejecución del contrato.
Conforme a lo anterior la entidad considera que el contratista debe gestionar las siguientes pólizas:

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.

3. **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual,** conforme al numeral 4.1.8 del Acuerdo N°009 de 2017, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más.

5. 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".

6. ANEXOS

ANEXO 1: Análisis del Sector
ANEXO 2: Disponibilidad presupuestal
ANEXO 3: Hoja de vida y soportes

7. RESPONSABLES

JULIETH MARCELA RODRIGUEZ ROBAYO – Subgerente científic	**FIRMA: FIRMADO EN ORIGINAL**

Proyección y elaboración

Componente de Estudio de Mercado	JULIETH MARCELA RODRIGUEZ ROBAYO – Subgerente científica	**FIRMADO EN ORIGINAL**
Componente Técnico Responsable área donde surge la necesidad	BERTHA ISABEL AGUDELO BRIJALDO Coordinadora Convenio Fomag JULIETH MARCELA RODRIGUEZ ROBAYO – Subgerente científica	**FIRMADO EN ORIGINAL** **FIRMADO EN ORIGINAL**
Responsable área donde surge la necesidad	JULIETH MARCELA RODRIGUEZ ROBAYO – Subgerente científica	**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.