Fecha: Septiembre del 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de Contratación - Acuerdo 011 de 2024; la IPS Municipal de Ipiales E.S.E. presenta a continuación el estudio previo de Conveniencia y Oportunidad para realizar un proceso de contratación para la prestación del servicio Profesional Administrativo.

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El Decreto 1876 de 1994 Reglamentario de la Ley 100 de 1993, en el artículo 1 establece: "*Naturaleza jurídica. Las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas o reorganizadas por Ley o por las Asambleas o Concejos.*".

El artículo 2 ibidem, sobre el objeto de las Empresas Sociales del Estado, dispone que será la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud.

Por otra parte, según artículo 195 No. 6 de la Ley 100 de 1993 el régimen jurídico aplicable para las Empresas Sociales del Estado, en materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

La IPS Municipal de Ipiales E.S.E. con el fin que se coadyuve al funcionamiento y en cumplimiento de su misión institucional, esto es, la prestación de servicios de salud con una atención integral, humanizada, de calidad y segura, en la baja y mediana complejidad, promoviendo el compromiso y la responsabilidad social, con una excelente gestión en el cuidado del medio ambiente; en la sostenibilidad económica, en el cuidado de los usuarios, sus familias y la comunidad, con personal idóneo orientado al logro de los objetivos institucionales.

Bajo este contexto, la IPS Municipal de Ipiales E.S.E. requiere contratar el servicio como profesional para apoyar las actividades inherentes a cada proceso y procedimiento de competencia de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la IPS Municipal de Ipiales E.S.E.

La presente contratación se sustenta bajo las siguientes consideraciones:

a) La necesidad de adquirir servicios que coadyuven en la prestación oportuna de los servicios que demanda la comunidad.
b) La entidad contratante está habilitada para coordinar mediante orientaciones los servicios a contratar sin que ello implique subordinación.
c) Se adoptarán procedimientos para que se realice la supervisión de estas actividades bajo su control y así garantizar la calidad de los servicios contratados.
d) El cubrimiento de esta necesidad redundará en la buena marcha, eficiencia y cumplimiento de las competencias normativas de la IPS municipal de Ipiales E.S.E.
e) Que la subgerencia administrativa y financiera realiza la revisión de las etapas precontractual, contractual y poscontractual de aproximadamente 600 contratos de prestación de servicios de la IPS municipal de Ipiales E.S.E., en apoyo a la oficina de Talento Humano.
f) Que en la subgerencia administrativa y financiera se tramitan alrededor de 79 contratos con proveedores y especialistas, los cuales son revisados en sus diferentes etapas contractuales, adiciones, y cuentas de cobro respectivas.
g) Que se requiere la proyección para la expedición de actos administrativos proyectados por parte de los diferentes líderes de proceso de la IPS municipal de Ipiales E.S.E.

h) Que en la subgerencia administrativa y financiera se tramitan aproximadamente 600 cuentas de cobro.

Dentro del presupuesto de la actual vigencia se encuentra apropiado rubro para efectos de la contratación requerida, necesaria para coadyuvar en el cumplimiento de las funciones encomendadas a la IPS Municipal de Ipiales E.S.E y que se adecua a la oferta y demanda. Por esta razón la contratación prevista es viable.

La IPS Municipal de Ipiales E.S.E., determina que, es pertinente la celebración del contrato con el objeto del presente documento con el fin de dar cumplimiento a las competencias y funciones de la Subgerencia Administrativa y financiera.

Las actividades a desarrollar se encuentran dentro de las funciones asignadas al área de origen dentro de los objetivos institucionales, relacionados con la administración de la entidad, además de las actividades que se encuentran incluidos en el Plan de Desarrollo.

La IPS Municipal de Ipiales E.S.E. específicamente la Subgerencia Administrativa y financiera, requiere apoyo de un profesional para el desarrollo de actividades administrativas, informáticas y de contratación, para que cumpla con las actividades concernientes a las áreas encargadas, para tal fin, es necesario contar con el personal idóneo y capacitado, aplicando las normas, guías y protocolos que garanticen la adecuada prestación del servicio. para fortalecer la gestión y el cumplimiento de las diversas actividades. garantizando así el logro de las metas propuestas de la IPS Municipal de Ipiales E.S.E.

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 información contenida en la certificación de insuficiencia o inexistencia de personal, expedido por la Ordenadora del Gasto.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 Objeto.

Prestación de servicios profesionales para actividades y procesos administrativos, informáticos y de contratación en la Subgerencia Administrativa y Financiera de la IPS Municipal de Ipiales E.S.E.

2.2 Identificación en el clasificador de bienes y servicios.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	11	16	20	SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS

2.3 Idoneidad y Experiencia mínima requerida y relacionada con el objeto y obligaciones contractuales

Educación: Titulo en Ingeniería de sistemas y/o afines.

Habilidades: Trabajo en equipo, habilidades de comunicación, atención y amabilidad.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

CONTRATACIÓN DIRECTA	X	MÍNIMA CUANTÍA	
CONVOCATORIA CERRADA		CONVOCATORIA PÚBLICA	

Justificación 1: De conformidad con lo previsto en el artículo 21 del Acuerdo No. 011 de 2024 dentro de las modalidades de selección está prevista la contratación directa; de ahí que, el objeto contractual se encuentra previsto dentro de las causales de previstas en el artículo 27 ibidem a mencionar: Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. La Empresa podrá contratar bajo esta causal la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato. Los 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, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

4. TIPO DE CONTRATO

ARRENDAMIENTO		OBRA PÚBLICA		SUMINISTRO	
PRESTACIÓN SERVICIOS	X	CONCESIÓN		COMPRAVENTA	
CONVENIO/CONTRATO INTERADMINISTRATIVO		CONSULTORÍA		¿OTRO CUAL?	

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

5.1 Justificación del valor a contratar

El análisis de Mercado se realizó a través de cotizaciones solicitadas a diferentes proveedores, estableciendo expresamente que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte de la IPS Municipal de Ipiales E.S.E., pues no corresponden a un procedimiento de selección. La información, que reposa en medio documental, archivado en la carpeta del contrato, permitió definir la lista de precios o tarifas unitarias aproximadas la cual se anexa.

Por lo tanto, el valor estimado del contrato asciende hasta por la suma de OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($8.550.000). Además, el contratista deberá asumir los costos de los conceptos que se requieran para la ejecución cabal del objeto contractual.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para los procesos de selección con modalidad de contratación directa, únicamente se tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 27 del Estatuto de Contratación de la IPS Municipal de Ipiales E.S.E. sin necesidad de presentar cotización o propuestas según lo requerido por la necesidad y objeto contractual.

7. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Para sufragar el pago de los costos del contrato, la IPS Municipal de Ipiales E.S.E. cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP así:

CDP No	FECHA	RUBRO	DENOMINACION	VALOR	VALOR A AFECTAR
20262385	2026-10-05	2.1.2.02.02.008.01	Profesional Administrativo	$ 8.550.000	$ 8.550.000

8. ANALISIS DEL SECTOR

La contratación se realizará con cargo a la Vigencia 2026, teniendo en cuenta el estimado de los costos directos e indirectos en que incurre el contratista en la ejecución del contrato de acuerdo a la experiencia en contratación que tiene la entidad en contratos de prestación de servicios, el nivel de conocimiento del contratista, el tipo y tiempo de experiencia, la formación y las habilidades exigidas, la disponibilidad para los desplazamientos; el alto grado de responsabilidad del servicio y la región donde se desarrollará el servicio.

El contrato de prestación de servicios se suscribe en función de la idoneidad del contratista, para asumir las actividades que se desprenden en virtud del objeto del contrato estando así en presencia de un contrato intuito personal. Por lo tanto, no se requiere de la presentación de más ofertas para la celebración de este tipo de negocios jurídicos

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios del Sector, esta entidad identifica el sector objeto del presente proceso de contratación integrado por el conjunto de profesionales y/o personas que prestan servicios similares a entidades y organismos del estado.

La contratación de este servicio no está sujeto a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias para el ejercicio de la actividad empresarial y/o comercial, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con las necesidades propias de la Institución. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el potencial contratista.

La Institución contrata servicios los cuales no pueden ser cubiertos por personal de planta de conformidad con la prueba documental que obra en el expediente contractual, al igual que se cuenta acreditada la idoneidad del contratista para el desarrollo del mismo, fundamento que justifica celebrar un contrato para desarrollar el presente objeto contractual.

Por otra parte, una vez revisados los valores históricos con los que ha contratado la entidad este tipo de servicios, se encuentra que el valor estimado para el presente contrato es ajustado a los precios del mercado y del sector.

8.1 Marco regulatorio

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes.

9. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato es la suma de OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($8.550.000) el cual se pagará así: tres (03) cuotas por el valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 2.850.000); cada una previa presentación, por parte del contratista, de un informe de actividades con las respectivas evidencias que lo soporten dirigido al Supervisor designado por la Institución, el formato de recibo a satisfacción suscrito por parte del supervisor y la verificación de cumplimiento de pago de la seguridad social integral.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato se contara desde el día 01 de octubre hasta el 31 de diciembre de 2026.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN O SITIO DE ENTREGA DEL SERVICIO.

El servicio objeto del presente contrato, se realizará en la IPS Municipal de Ipiales E.S.E. (Sede Administrativa Calle 26 Número 8-114.)

12. SUPERVISION

La supervisión del contrato será ejercida por la Subgerencia Administrativa y Financiera o quien haga sus veces. El supervisor realizara el seguimiento de la ejecución del contrato teniendo en cuenta las definiciones contenidas en el Estatuto de Contratación de la entidad y normas concordantes.

13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA tendrá a su cargo el cumplimiento de las siguientes obligaciones a saber:

Obligaciones de carácter general:

1.- Cuidar los recursos de la entidad contratante (físicos, técnicos y económicos).
2.- Ejercer la aptitud profesional, técnica; tecnologíca con moral, ética, buenas costumbres y con apego al cumplimiento de la ley.
3.- Manejar con la debida confidencialidad y reserva la información que le sea entregada, así como a la que tenga acceso, a la producida a lo largo de la ejecución del contrato, y la que se encuentre sometida a reserva legal.
4.- Obrar con lealtad y buena fé en las distintas etapas contractuales.
5.- Presentar y mantener vigentes los cursos y certificados que sean necesarios para el ejercicio de la actividad contratada, así como los establecidos en los estudios previos como requisitos precontractuales.

6.- Cumplir con su afiliación y con el pago oportuno al día de los aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, teniendo en cuenta que el ingreso base de liquidacion (I.B.C.) será del 40% del valor bruto mensualizado del contrato.
7.- Tratar con respeto, cordialidad y rectitud a los servidores públicos de la IPS y demás contratistas, clientes internos y externos con quien tenga relación.
8.- Presentar los informes que el supervisor contractual requiera, además de los necesarios para la radicación de las cuentas de cobro respectivas, velando por la oportunidad y calidad de las actividades ejecutadas.
9.- Ejecutar el servicio cumpliendo con los requerimientos del Modelo estandar de control interno M.E.C., la norma ISO 9001:2015; Y MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión)
10.- Cumplir con los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de calidad de la entidad, y con las normas de archivo vigentes .
11.- Dar cumplimiento por lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y en todas las normas concordantes y complementarias del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SSS-T, así como con las normas de gestión ambiental.
12.- El contratista deberá asistir a las reuniones internas y externas de la entidad cuando se requiera, por medio del supervisor
13.- Cumplir con las normas de bioseguridad implementadas por la entidad contratante.
14.- El Contratista deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
15.- El contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la entidad en la ejecución del contrato.
16.- Velar por el buen uso, cuidado y custodia de los bienes entregados al contratista o del sitio asignado para desempeñar sus obligaciones contractuales.
17.- El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, implementos inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
18.- El contratista es independiente de la entidad y, en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad, o de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, a no ser que exista autorización previa y expresa del supervisor contractual o de gerencia general.

Obligaciones de carácter específico:

1. Apoyar profesionalmente la gestión, trámite y seguimiento de los procesos administrativos, informáticos y de contratación que sean de competencia de la Subgerencia Administrativa y Financiera, de conformidad con la normatividad vigente, los procedimientos internos y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
2. Elaborar, revisar y proyectar documentos administrativos y contractuales requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos y procedimientos de la IPS Municipal de Ipiales E.S.E., atendiendo los requisitos técnicos, jurídicos y administrativos aplicables.
3. Proyectar y revisar respuestas a derechos de petición, solicitudes, requerimientos y demás comunicaciones oficiales que lleguen a la Subgerencia Administrativa y Financiera, dentro de los términos legales establecidos y de acuerdo con la información suministrada por las áreas responsables.
4. Apoyar la gestión y seguimiento de los procesos de contratación de la entidad, incluyendo las etapas precontractual, contractual y poscontractual, de acuerdo con los procedimientos establecidos de la IPS Municipal de Ipiales E.S.E.

5. Apoyar la revisión, organización, actualización y publicación de la documentación contractual correspondiente a los procesos de prestación de servicios, suministro, arrendamiento y demás modalidades de contratación que adelante la entidad, en las plataformas SECOP y SIA Observa, de acuerdo con las competencias asignadas.
6. Brindar soporte y orientar en las diferentes acciones informáticas al equipo de la subgerencia administrativa y financiera para el cargue y manejo de las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA.
7. Apoyar la elaboración y trámite de solicitudes de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y demás documentos relacionados con la gestión presupuestal de los procesos contractuales, cuando sea requerido por la entidad y conforme a las instrucciones del supervisor.
8. Apoyar la revisión y proyección de los actos administrativos relacionados con la aprobación, modificación, seguimiento y demás actuaciones asociadas a las pólizas y garantías exigidas dentro de los procesos contractuales.
9. Apoyar a la Subgerencia Administrativa y Financiera en la revisión, organización y trámite de las cuentas de cobro y demás documentos asociados al pago de los contratistas, verificando que la documentación requerida se encuentre debidamente soportada, sin perjuicio de las competencias de las demás áreas responsables.
10. Llevar la debida organización, y custodia de los documentos que le sean entregados con ocasión del desarrollo del objeto contractual.
11. Brindar apoyo profesional en las actividades administrativas, informáticas y de gestión documental que sean requeridas por la Subgerencia Administrativa y Financiera, relacionadas directamente con el objeto contractual y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor.
12. Las demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES DE LA IPS MUNICIPAL DE IPIALES E.S.E. La entidad CONTRATANTE tendrá a su cargo el cumplimiento de las siguientes obligaciones a saber:

1.) Cancelar el valor del contrato en la forma, términos y condiciones establecidos.
2.) Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que se requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
3.) Mantener una completa supervisión en el desarrollo y verificar que la ejecución esté sujeta al objeto del contrato.

14. RELACIÓN LABORAL

Queda claramente entendido que no existe relación laboral alguna entre la IPS Municipal de Ipiales E.S.E. y el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato.

15. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA actuará por su propia cuenta con absoluta autonomía y no estará sometido a Subordinación laboral, ni a horario de trabajo con la IPS Municipal de Ipiales E.S.E. y sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de la IPS Municipal de Ipiales E.S.E. y el pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio.

16. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Contratista autoriza a la IPS Municipal de Ipiales E.S.E. para que dé tratamiento de sus datos personales, para que seanalmacenados, usados, circulados, suprimidos, consultados o cedidos a terceras personas,incluyendo bancos de datos o centrales de riesgo, conforme a las finalidades propias del objeto contractual que los vincula y a las finalidades contenidas en la Política de Tratamiento de la Información de la IPS Municipal de Ipiales E.S.E.

16.1 Calidad de responsable

El Contratista dará tratamiento a los datos personales que le sean circulados por parte de la IPS Municipal de Ipiales E.S.E., quien será siempre Responsable de los mismos, en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que hayan sido recolectados.

16.2 Confidencialidad

El Contratista se obliga a mantener el secreto profesional y la confidencialidad de los datos personales a los que da tratamiento en virtud de las actividades comerciales que mantiene con la IPS Municipal de Ipiales E.S.E. Así mismo, se obliga a no revelar información recibida por la IPS Municipal de Ipiales E.S.E. durante el cumplimiento del contrato suscrito. **PARÁGRAFO PRIMERO**. Si terminada la vigencia de las relaciones contractuales, el Contratista debiese mantener almacenados los datos personales que le fueron circulados, continuará aplicando esta condición de confidencialidad. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Lo aquí dispuesto se entenderá sin perjuicio de los acuerdos de confidencialidad que suscriban las partes.

16.3 Condiciones del tratamiento de datos

El Contratista se obliga a dar tratamiento de los datos personales que la IPS Municipal de Ipiales E.S.E. le circule, limitado exclusivamente a las actividades necesarias para la ejecución del presente contrato, absteniéndose de obtener, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, enviar comprar, interceptar, divulgar, modificar y/o emplear los mencionados datos para una función diferente de la actividad contratada. Así mismo, se compromete a devolver o suprimir los datos personales suministrados, terminada la vigencia de las relaciones contractuales.

16.4 Cumplimiento legal de protección de datos

El Contratista se obliga a adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales a los que da tratamientoy evitar su alteración, pérdida y tratamiento no autorizado, mitigando así los riesgos internos o externos a los que pueden estar expuestos. Así mismo, (El Contratista) manifiesta bajo gravedad de juramento que no ha sido sancionado por mal manejo de información o de datos personales y que dará cumplimiento a las obligaciones de la Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015 y demás normas concordantes que los modifiquen o complementen. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Las circunstancias derivadas del incumplimiento de lo aquí dispuesto serán asumidas por la Contratista.

17. TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La IPS Municipal de Ipiales E.S.E. entiende por RIESGO, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato o lo perjudique en cualquier forma. Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución de este tipo de contratos son:

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN	MITIGACIÓN
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la ejecución de las obligaciones del contrato derivados de la disponibilidad de tiempo o ausentismo del Contratista para la disposición de los bienes solicitados.	3	2	5	Riesgo medio	Constratista-100%	Supervisión directa, requerimiento de amparos contractuales.
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos en la entrega de bienes o productos a cargo del Contratista afectando la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad, y calidad respecto a las actividades pactadas en el contrato.	3	3	6	Riesgo alto	Contratista- 100%	Seguimiento y verificación periódica del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato/ Supervisión directa, y requerimiento de amparos contractuales.
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Mora en pago por parte de la IPS Municipal de Ipiales E.S.E. - ausencia de disponibilidad presupuestal	2	2	4	Riesgo bajo	Contratante-100%	De conformidad con la norma deberá contar con certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal y PAC suficiente que garantice los pagos.
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento contractual que incurre en la no ejecución o insatisfacción para la Entidad.	2	4	7	Riesgo alto	Contratista-100%	Requerimiento de pólizas, verificación de aprobación y posible siniestro del Contrato, por parte de la supervisión. Cumplimiento de calidad y tiempo según estudios previos.

5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambio de la normatividad que el Contratista desconozca, verificación de requisitos diferentes a los exigidos en la normatividad vigente.	3	4	7	Riesgo alto	Contratista 50%- Contratante 50%	Revisión constante de los cambios de normatividad que aplique a la IPS Municipal de Ipiales E.S.E, debidamente documentados.
6	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Retrasos en la ejecución por hechos de la naturaleza como terremotos, sismos, erupción volcánica, derrumbes, entre otros.	3	3	6	Riesgo alto	Contratista 100%	Supervisión directa, requerimiento de pólizas contractuales debidamente aprobadas.

ASIGNACIÓN NÚMERICA MATRIZ DE RIESGOS											
Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Probabilidad		Impacto		Valoración del riesgo		Categoría	
General	Interno	Planeación	Económicos	Raro	1	Insignificante	1	Insignificante	1	Riesgo Extremo	8,9 y 10
Especifico	Externo	Selección	Sociales o Políticos	Improbable	2	Menor	2	Menor	2	Riesgo Alto	6 y 7
		Contratación	Operacional	Posible	3	Moderado	3	Moderado	3	Riesgo Medio	5
		Ejecución	Financieros	Probable	4	Mayor	4	Mayor	4	Riesgo Bajo	2,3, 4
			Regulatorios	Casi cierto	5	Catastrófico	5	Catastrófico	5		
			Ambientales								

18. REQUISITOS PARA CONTRATAR

18.1. Fotocopia del documento de identidad del proponente, persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
18.2. Fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
18.3. Registro único tributario RUT actualizado.
18.4. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación
18.5. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la Republica
18.6. Certificado de antecedentes judiciales del oferente de la Policía Nacional de Colombia.

18.7. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.
18.8. Certificado de Delitos Sexuales con menores de 18 años.
18.9. REDAM – Registro de deudores alimentarios morosos.
18.10. Hoja de vida formato SIGEP II
18.11. Copia de soportes de formación y experiencia

LUIS EDUARDO FLOREZ MOREJON
Subgerencia Administrativa y Financiera
IPS municipal de Ipiales E.S.E.