INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA CD-N No. 109
15 DE OCTUBRE DE 2026

Señora
YORNELLY SEPULVEDA RINCON
CC. 1.005.083.293 de Cachira
DIRECCIÓN: CALLE 14#20-45
TEL. 3133786369
CORREO: sryornelly@gmail.com

El **HOSPITAL DEL SARARE E.S.E. NIT 800.231.215-1,** a través de la gerencia, se permite invitar a presentar propuesta para:

CAPITULO 1
Información General

1. OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO DE LA SEMANA DE SALUD EN CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO EN PRO DEL BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS DEL HOSPITAL DEL SARARE E.S.E

2. ALCANCE DEL OBJETO

La E.S.E HOSPITAL DEL SARARE como institución prestadora de servicios de salud de baja y mediana complejidad, requiere dar continuidad en el fortalecimiento de los procesos estratégicos con el incremento de talento humano, y el desarrollo de actividades que nos permita cumplir con las responsabilidades asignadas al área de Salud Laboral y Seguridad en el trabajo.

El HOSPITAL DEL SARARE, en cumplimiento del Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo SG-SST, DECRETO 1072 DE 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Capitulo 6, SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ARTÍCULO 2.2.4.6.1: Objeto y campo de aplicación. El presente capítulo tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales

y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

En el marco del cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019, específicamente del estándar relacionado con las Condiciones de Salud en el Trabajo, ítem 3.1.2 – Actividades de Promoción y Prevención en Salud, el Hospital del Sarare E.S.E. desarrolla e implementa actividades orientadas a la promoción de estilos de vida y trabajo saludables, la prevención de enfermedades y la intervención de los factores de riesgo que puedan afectar la salud y el bienestar de los trabajadores. Que el artículo 25 de la Constitución Política establece que el trabajo es un derecho y una obligación social que goza en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado y que así mismo, toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas. En este contexto, se ha programado la realización de la Semana de la Salud Laboral, como una estrategia institucional de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, articulada con las actividades contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Esta jornada busca fortalecer la cultura del autocuidado, promover hábitos de vida saludables, facilitar el acceso de los trabajadores a actividades de promoción y prevención y contribuir al mejoramiento de sus condiciones de salud, bienestar y calidad de vida laboral. El Hospital del Sarare E.S.E. ha presentado un crecimiento progresivo en la prestación de sus servicios y en su cobertura institucional, evidenciado en la apertura y fortalecimiento de nuevos servicios en relación con años anteriores. Este crecimiento ha generado, a su vez, la necesidad de incorporar un mayor número de trabajadores y colaboradores para garantizar la adecuada operación institucional y la atención oportuna y segura de los pacientes que hacen uso de los diferentes servicios de salud. En la actualidad, la institución cuenta con 869 trabajadores vinculados mediante contrato directo y de planta, y 79 colaboradores vinculados bajo la modalidad de prestación de servicios, para un total de 948 personas vinculadas a la prestación de los servicios institucionales. Este crecimiento de la población trabajadora representa un reto para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), toda vez que requiere fortalecer y ampliar las acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, gestión de los peligros y riesgos laborales y protección de la salud de los trabajadores, en cumplimiento de los Estándares Mínimos del SG-SST que resulten aplicables a la institución, de conformidad con la normatividad vigente. En este sentido, y considerando que el proceso de Salud Laboral tiene un carácter transversal dentro de la organización, se hace necesario garantizar que las actividades de promoción y prevención en salud alcancen de manera efectiva a la población trabajadora, teniendo en cuenta tanto el incremento en el número de funcionarios y colaboradores como la ampliación de la cobertura institucional y la presencia del Hospital en sus diferentes sedes, puestos de salud y unidades móviles: Sede Principal, Sede UNAP, Sede B Las Villas, Sede C, Sede Call Center, siete (7) puestos de salud y las Unidades Móviles.

Por todos los anteriores fundamentos técnicos y legales, es conveniente para la Empresa dar inicio a una contratación para realizar acciones concretas tendientes a la promoción de la salud, y prevención

de la enfermedad que probablemente pueda ser generada por la exposición factores de riesgo laboral.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Formato N°5)

Las especificaciones técnicas para el presente proceso corresponden a la ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO DE LA SEMANA DE SALUD EN CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO EN PRO DEL BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS DEL HOSPITAL DEL SARARE E.S.E***, que hacen parte integral de esta invitación de contratación directa en el Anexo No. 5.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

La ley 100 de 1993 en su artículo 195 numeral 6 establece que en materia contractual las Empresas Sociales del Estado se rigen por el derecho privado, y de manera discrecional podrán utilizar como cláusulas exorbitantes las enunciadas por el estatuto general de contratación de la administración pública, aplicando los principios generales de la función administrativa y de la gestión fiscal que enmarca la Constitución Política de Colombia sus artículos 209 y 267 y deberá someterse al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, además de la resolución N° 5185 de 2013, por medio de la cual el Ministerio de Salud y de la protección Social fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten es estatuto de contratación que rige su actividad contractual. Por lo anterior y en observancia a lo consagrado en las precitadas normas, el Señor Gerente del Hospital del Sarare E.S.E, adoptó y actualizó el Manual de Contratación mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 013 de 2026, por medio del cual se actualiza el Manual de Contratación del Hospital del Sarare E.S.E y se adopta mediante Resolución No. 099 de 2026 expedida por la Gerencia de la E.S.E., el cual señala en el **CAPITULO VII – MODALIDADES, MECANISMOS DE SELECCIÓN Y CUANTÍAS – ARTÍCULO 46.1. CONTRATACIÓN DIRECTA:** Es el procedimiento en el cual se celebra directamente el contrato. Las circunstancias en las cuales se puede realizar la contratación directa, en consideración a la naturaleza del contrato o al factor cuantía. **ARTÍCULO 46.2. SEGÚN EL FACTOR CUANTÍA:** Los actos contractuales que celebre el Hospital del Sarare E.S.E., por valor igual o menor de trescientos (300) Salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv) que no tengan la naturaleza que se ha previsto en las causales anteriores, también se someterán a contratación directa.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación directa es el precio estimado en la suma de **VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS MCTE ($ 20.251.000).** Sobre el anterior presupuesto se aplicará todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos

por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, si a ello hubiere lugar, con excepción de los que estrictamente correspondan a la E.S.E HOSPITAL DEL SARARE. Para efectos de la retención en la fuente por renta, la E.S.E SARARE procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

La E.S.E. Hospital del Sarare, no reconocerá suma alguna por impuestos. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

6. FORMA DE PAGO

La cancelación del valor del contrato se hará de la siguiente forma: 2.11: Anticipo: El Hospital del Sarare E.S.E. entregará al contratista un anticipo equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, previo perfeccionamiento, legalización del contrato y firma del acta de inicio del mismo, el contratista debe presentar al interventor y/o supervisor el Plan de Inversión del Anticipo. Aprobación de las garantías exigidas, incluyendo el amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo. Presentación y aprobación del Plan de Manejo e Inversión del Anticipo por parte del supervisor. Certificación de apertura de cuenta bancaria exclusiva para el manejo del anticipo (o constitución de fiducia o patrimonio autónomo, cuando aplique). El anticipo deberá destinarse exclusivamente a la ejecución del contrato, conforme al plan aprobado. 2.12: Pagos parciales: El Hospital realizará pagos mediante actas parciales, conforme al avance del contrato, previa amortización proporcional del anticipo, hasta completar el ochenta por ciento (80%) del valor del contrato. 2.13: Cada pago estará sujeto a: Presentación de factura electrónica. Informe y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor. Acreditación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando aplique. Cumplimiento de requisitos administrativos, financieros y de almacén. El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación en debida forma. 2.14: Pago final: El saldo equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, o el que resulte del acta final, se pagará previa: Suscripción del acta de recibo final. Certificación de cumplimiento a satisfacción del supervisor. Presentación del informe final del contratista. Acreditación de pago de seguridad social y parafiscales. Actualización y aprobación de garantías. Suscripción del acta de liquidación. 2.15: Requisitos generales para pago: Para cada pago, el contratista deberá presentar: Factura electrónica. Certificación de pago de seguridad social integral (salud, pensión y ARL). Pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación), cuando haya lugar. Soportes del personal vinculado (dependiente o independiente). El supervisor podrá solicitar en cualquier momento los soportes correspondientes. 2.16: Manejo y amortización del anticipo: El anticipo será manejado en cuenta

bancaria independiente a nombre del contrato. Los rendimientos financieros deberán ser consignados a la cuenta indicada por el Hospital del Sarare ESE. La amortización del anticipo se realizará proporcionalmente en cada acta parcial. El contratista deberá presentar informe de ejecución del anticipo. 2.17: Legalización del anticipo: Para el cierre del contrato, el contratista deberá presentar: Informe final de inversión del anticipo. Relación detallada de gastos con sus soportes. Certificación del contador (con T.P. y antecedentes). Certificación del supervisor sobre el buen manejo del anticipo. Soporte de cancelación de la cuenta bancaria. Soporte de consignación de rendimientos financieros. 2.18: Descuentos: Se aplicarán las retenciones a que haya lugar (fuente, IVA, ICA), conforme al Estatuto Tributario y Estatuto de Rentas Departamentales según aplique. 2.19: Observaciones en la facturación: Si la documentación no se presenta correctamente, el término para pago solo empezará a contar desde la radicación completa y en debida forma. Las demoras por esta causa serán responsabilidad del contratista y no generarán intereses.

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) siguiente(s) rubros presupuestales:

RUBRO PRESUPUESTAL		
RUBRO	**CONCEPTO**	**VALOR**
2.1.2.02.02.008-831	SERVICIO DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN, SERVICIOS DE GESTIÓN Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	$ 20.251.000

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			
Número	**Fecha**	**Estado**	**Vigencia**
1739	13/10/2026	Confirmado	2026

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del objeto de la presente invitación es de **(12) DIAS**, contados a partir de la fecha de legalización del contrato, y cumplimiento de los requisitos exigidos para legalización del mismo.

9. FECHA LÍMITE DE RECEPCION DE LAS PROPUESTAS:

Las propuestas de la presente invitación se recibirán en la Oficina de Jurídica y Gerencia de la E.S.E.- Hospital del Sarare, hasta el día viernes, dieciséis (16) de octubre de 2026, hasta las 4:00 p.m.

NOTA: En caso de que el oferente tenga su domicilio fuera del municipio de Saravena, podrá allegar la propuesta económica de forma digital al correo: juridicahospitaldelsarare@gmail.com, y posteriormente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, deberá hacer llegar la documentación en expediente físico, de acuerdo a los criterios y/o requisitos para su presentación.

10. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones específicas y de las estipuladas por la Ley el CONTRATISTA se obliga para con el Hospital a cumplir con las siguientes actividades:

El Contratista se obliga para con el HOSPITAL a:

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el objeto de acuerdo con las especificaciones técnicas estipuladas y solicitadas por el Hospital en cuanto a calidad, garantía y precio.
2. Adjuntar listado de personal de planta y contratado, cuando sea requerido.
3. Entregar el objeto del contrato en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento.
4. Dar cumplimiento al objeto contractual de acuerdo con las cláusulas estipuladas en el mismo.
5. Atender las sugerencias presentadas por el supervisor del contrato.
6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
7. Informar oportunamente sobre el desarrollo del contrato.
8. Garantizar la calidad de los insumos solicitados, cuando aplique.
9. Cumplir dentro del término establecido por el Hospital con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.
10. Cumplir con las normas legales pertinentes para el desarrollo del objeto contractual.
11. Cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales conforme a lo ordenado por las disposiciones legales vigentes, presentando los soportes de pago para la cancelación de las facturas.
12. Firmar el contrato en las instalaciones del Hospital o delegar un apoderado para la firma y legalización del mismo.
13. Constituir y entregar la Garantía Única exigida.
14. Cancelar y entregar el soporte de pago de la estampilla pro adulto mayor, cuando corresponda.
15. Firmar la correspondiente acta de liquidación al término del contrato como prerrequisito para la realización del último pago; esta acta deberá ser presentada completamente diligenciada junto con la factura final.

16. Comunicar al Hospital cualquier situación que pueda interferir con el adecuado cumplimiento del objeto contractual. En caso de anomalías que impidan la ejecución normal, el contratista deberá informar a la mayor brevedad posible al supervisor para que se tramite la suspensión correspondiente.

17. Cumplir con las demás obligaciones ofertadas en la propuesta presentada dentro del proceso de selección, las cuales se entienden incorporadas al presente contrato.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar los servicios requeridos (incluyendo el suministro) según la solicitud del contrato, en las cantidades, condiciones y calidades exigidas.

2. Prestar los servicios ofertados y especificaciones requeridas del contrato, en las cantidades, horarios y con las calidades descritas.

3. Garantizar la disposición de las salas de relajación dirigida para los clientes internos, (Salón de Spa, y sauna)

4. Brindar Atención a 500 colaboradores, trabajadores y/o profesionales de la ESE, expuestos al factor de riesgo psicosocial, y riesgo biomecánico.

5. Hacer entrega del informe de actividades con su registro fotográfico teniendo en cuenta las actividades realizadas y ejecutadas.

6. Dar cumplimiento estricto al cronograma de actividades en los tiempos, horarios establecidos, del cual se hará verificación previamente con el Supervisor del contrato.

7. Verificar la asistencia y llevar el control de cada uno de los eventos, asistencia, según programación acordada entre contratista y Supervisor del Contrato.

8. Se debe garantizar la logística y entrega de los productos, en el lugar donde se realizará la actividad en la fecha y hora descrita.

9. Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato.

10. Contar con personal competente y con experiencia para el desarrollo del contrato.

11. Asegurar que el valor de los servicios (incluido el suministro) no excederá en ningún caso, los consignados en la oferta económica presentada, así como lo dispuesto en la Disponibilidad Presupuestal.

12. Presentar las facturas de cobro de acuerdo a la oferta económica presentada por la institución, teniendo en cuenta las directrices indicadas por el área financiera, contable y tesorería del Hospital del Sarare E.S.E.

13. Presentar la seguridad social de los trabajadores y/o colaboradores, antes del ingreso e inicio de las actividades ante el supervisor.

14. El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las anteriores obligaciones será causal para la terminación y liquidación unilateral del presente contrato.

15. Realizar los pagos correspondientes a (riesgos laborales, salud, pensión y/o parafiscales según corresponda) y aportar los soportes de estos, de acuerdo con la normatividad legal vigente. En todo caso se entiende que el personal vinculado no tendrá relación laboral alguna con el Hospital del Sarare E.S.E., por lo que el CONTRATISTA deberá mantener indemne a Hospital del Sarare E.S.E., de cualquier tipo de reclamación que se genere entre el CONTRATISTA y sus empleados.

16. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos, todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el Hospital del Sarare E.S.E., adquiera responsabilidad, ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de Pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100 de 1993 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.

17. Mantener vigente durante la ejecución del contrato, la cobertura y amparos establecidos en las garantías debidamente constituidas.

18. El contratista deberá presentar: certificación del supervisor, certificación bancaria y demás documentos de acuerdo a la naturaleza del contrato, y que sea requerido por el supervisor y Hospital del Sarare E.S.E.

19. Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.

20. Demostrar el cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación con la Seguridad y Salud en el Trabajo.

21. Deberá sufragar los gastos por concepto de impuestos y estampillas departamentales, que requiera y determine el Hospital del Sarare E.S.E., y la normatividad legal vigente para el caso.

22. El contratista deberá hacer entrega al supervisor de las hojas de vida del profesional, trabajador y/o colaborador, a contratar en cumplimiento del objeto contractual, así como, vinculación y cumplimiento del pago a seguridad social conforme a la normatividad legal vigente y según corresponda, antes de dar inicio a las actividades.

23. Las demás inherentes al contrato, para su debida ejecución, así como las contenidas en la Invitación.

12 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el Acuerdo de Junta Directiva No. 013 de 2026 - manual de contratación del Hospital del Sarare adoptado mediante la Resolución No. 099 de 2026 expedida por la Gerencia de la E.S.E. y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente a:

1. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados, según las actividades ejecutadas totalmente por el CONTRATISTA.
3. Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados, según las actividades ejecutadas parcialmente por el CONTRATISTA.
4. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor
5. Verificar las funciones ejercidas por el supervisor del presente contrato.
6. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema General de Seguridad Social.
7. Verificar, que para la suscripción del contrato se hayan aportado por el contratista los documentos requeridos.
8. Y las demás actividades que sean necesarias, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

13. GARANTÍAS EXIGIDAS

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 70 del Acuerdo Nro. 013 del 08 de mayo de 2026 expedido por la Junta Directa de la E.S.E, la Resolución Nro. 099 del 08 de mayo de 2026, expedida por la Gerencia de la E.S.E. ". La garantía será exigible en todos los procesos contractuales que celebre la empresa, pero será libre de exigirla o no en los procesos de contratación directa. Si la exige deberá ser determinarlo en el estudio previo.

Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato.	20% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato.	Vigencia igual a la del contrato y un (01) año más.

En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, se suspensa o reinicie el término.

14. SUPERVISIÓN:

Para la verificación del cumplimiento del contrato derivado de la presente, la E.S.E DEL SARARE designará al área encargada.

CAPITULO 2
METODOLOGÍA EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

15. IDIOMA Y LUGAR DE ENTREGA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el HOSPITAL, deberán estar escritos en idioma castellano.

El proponente deberá presentar la propuesta de acuerdo con los parámetros y términos establecidos. La propuesta debe ser entregada en forma presencial en el Hospital del Sarare ESE, Bloque Administración 1, oficina de contratación (Jurídica) ubicada en la Calle 30 # 19ª-82, Barrio Los Libertadores, Saravena, Arauca, debe cumplir con los siguientes requisitos:

16. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

15.1 Forma de presentación de la oferta: En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este estudio; en caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas en este documento y/o en la invitación. No se aceptarán propuestas alternativas. Los documentos que hacen parte del original de la propuesta deberán ser totalmente legibles, legajados y foliados. Los folios que contengan modificaciones o enmiendas deberán ser convalidados con la firma de quien suscribe la carta de presentación.

Todos los documentos exigidos deberán incluirse en el original de la propuesta y en membrete del contratista; la forma de presentación de la propuesta será la siguiente:

Sobre Único: Documentos jurídicos, técnicos y propuesta económica

- **Nota 1: Los documentos de la propuesta deben ir con separatas y/o separadores para diferenciar uno del otro.**
- **Nota 2: Rotulado del sobre será de la siguiente manera:**

HOSPITAL DEL SARARE ESE
INVITACIÓN DIRECTA: **"*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO DE LA SEMANA DE SALUD EN CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO EN PRO DEL BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS DEL HOSPITAL DEL SARARE E.S.E.*"**

SOBRE PROPUESTA _____

- ✓ **OBJETO:**
- ✓ **PROPONENTE:**
- ✓ **NIT:**
- ✓ **REPRESENTANTE LEGAL:**
- ✓ **C.C No._**
- ✓ **CONTACTO (TELEFONO, E-MAIL, DIRECCIÓN:**
- ✓ **FOLIOS:**

El sobre se presentará identificado con rotulo y los documentos que conforman la oferta, los cuales deberán presentar separadores que identifique cada soporte, estar legajados, en carpetas desacidificadas cuatro aletas con máximo de doscientos (200) folios por carpeta, los documentos deberán estar foliados consecutivamente en forma ascendente (iniciando con el índice 1, 2…) en la parte inferior derecha con lapicero, escritos en idioma castellano. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas y todos los formatos o anexos exigidos se incluirán en el original debidamente firmados por quien corresponda. Todos los documentos y/o anexos deberán diligenciarse en papelería del oferente.

La propuesta deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de presentación de la misma y el proponente deberá presupuestar todos los costos directos e indirectos en su propuesta económica.

CAPITULO 3

Requisitos Habilitantes

17. REQUISITOS JURÍDICOS:

Podrán participar en el presente proceso, todas las personas jurídicas nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia.

17.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Formato No. 1)

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por el Hospital anexo a la invitación pública, el cual debe estar firmado en original por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

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.

17.2 CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Para efectos de la verificación de la capacidad jurídica, la persona natural y/o jurídica oferente deberá presentar con su oferta el Certificado de existencia y representación Legal, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en donde acredite que su objeto social corresponde al objeto de la presente contratación, o que contemple actividades afines al mismo, de manera quo le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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.

Si el oferente es persona natural, acreditará su inscripción en el Registro Mercantil, mediante la presentación del certificado de matrícula mercantil, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Así mismo deberá acreditar que la actividad mercantil corresponde al objeto de la presente contratación, o que contemple actividades afines al mismo, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

17.3 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA (SI APLICA)

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexaran los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.

Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexara el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el valor del presupuesto oficial.

En el caso de consorcios, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, el Hospital solicitará al proponente allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

17.4 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El oferente nacional y el extranjero con domicilio o sucursal en Colombia indicaran su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportara con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditaran individualmente este requisito, cuando intervengan comas responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente el suministro gravados con dicho impuesto.

17.5 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 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.

17.6 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES (Formato No. 2 Personas Jurídicas y/o Naturales)

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modifico el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013, el oferente probara el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) mes anterior.
b. Las personas naturales empleadores deberán acreditar a través del pago de los aportes a la Seguridad Social Integral; esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en

salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

c. Cuando se trate de Consorcios o Uniones temporales cada una de sus integrales deberá aportar la certificación aquí exigida.

d. Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar deberán acreditar a través de los certificados de afiliación a salud y pensión o el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral.

Nota: El contador y/o revisor fiscal deberá adjuntar los siguientes documentos

- Tarjeta Profesional del contador, o del Revisor Fiscal cuando la Ley lo exija
- Cédula de Ciudadanía del contador, o del Revisor Fiscal cuando la Ley lo exija
- Certificado de antecedentes del Contador y del Revisor Fiscal de la Junta Central de Contadores Públicos, con una vigencia de expedición no mayor a tres meses

17.7 CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y No. 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, el Oferente realizará y entregará la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en el boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000: "*Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6° de la ley 190 de1995. Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos consultaran a la Contraloría General de la Republica sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín*".

17.8. CONSULTA DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el capítulo cuarto de la ley 734 de 2002 y la ley 1238 de 2008, el Oferente realizará y entregará la consulta y verificación sobre los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales de los proponentes o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso.

17.9 VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES DEL OFERENTE

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica), el Oferente realizará y entregará la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea creado por el Gobierno Nacional para el efecto.

17.10. VERIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

De conformidad con lo previsto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 y con el fin de verificar los antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica), el Oferente realizará y entregará la consulta de los antecedentes a través del mecanismo en línea creado por el Gobierno Nacional para el efecto.

17.11. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM[1]

El oferente deberá presentar certificado de registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, emitido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINCTIC.

Aplicación de la Ley 2097 de 2021: Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones. **ARTÍCULO 6°.** Consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

17.12 MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD 0 INCOMPATIBILIDAD. (Formato No. 3)

[1] https://www.redam.gov.co/

Con el fin de verificar que el proponente, su representante legal y/o apoderado y/o suplentes, y/o sus socios, no presenten inhabilidad y/o incompatibilidad para contratar con la entidad, este deberá presentar con su propuesta diligenciado por la persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado, el Anexo No.2, en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ninguno de los anteriores se encuentran incursos por sí o por interpuesta persona, en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011.

17.13 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Formato No. 4)

Con el fin de verificar que el proponente, su representante legal y/o apoderado y/o suplentes, y/o sus socios, en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública" *(artículo 1. inhabilidad para contratar de quienes incurran en actos de corrupción, articulo 2, inhabilidad para contratar de quienes financien campañas políticas, articulo 3. prohibición para que ex servidores públicos gestionen intereses privados, articulo 4. inhabilidad para que ex empleados públicos contraten con el estado y articulo 90. inhabilidad por incumplimiento reiterado).*

17.14 PROPUESTA ECONÓMICA (Formato No. 6)

Idioma y moneda de la propuesta: La propuesta y sus anexos deberán presentarse en idioma castellano, el valor deberá presentarse en peso colombiano. El proponente, deberá adjuntar dentro del sobre N° 2 de la propuesta en medio físico y medio digital de conformidad con el formato.

Costos de preparación de la oferta: Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del oferente, el Hospital del Sarare ESE, en ningún caso, será responsable de los mismos por una u otra circunstancia.

Valores Unitarios y totales: Los proponentes deberán dar precios unitarios y valores totales para todos y cada uno de los ítems que aparecen cuantificados o también indicados como suma global o porcentaje en el formato propuesta económica (obligaciones sintagmáticas) y que forman parte integral del presente pliego de condiciones. (la falta de alguno de ellos, variación de cantidades o descripción de los ítems, será causal de rechazo.)

Los precios unitarios y valores totales para cada ítem, deben escribirse de forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras ni tachaduras (ver formato) de la propuesta, igualmente, deberá firmarse por el representante legal. La omisión del mencionado documento es causal de rechazo de la propuesta. La E.S.E. corregirá los errores aritméticos (sumas, restas, multiplicaciones, etc.), contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en el presente pliego de condiciones.

NOTA: La propuesta económica debe ser enviada en formato Excel al correo electrónico juridicahospitaldelsarare@gmail.com.

18. ASPECTOS TÉCNICOS:

18.1. EXPERIENCIA: (Formato No. 7)

Los contratistas deberán acreditar experiencia especifica mínima, mediante la presentación de mínimo tres (03) certificaciones o contratos, celebrados y ejecutados cuyo objeto o alcance sea similar o igual a "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO DE LA SEMANA DE SALUD EN CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO EN PRO DEL BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS DEL HOSPITAL DEL SARARE E.S.E**", para entidades públicas o empresas privadas.

La experiencia podrá acreditarse mediante contratos ejecutados para entidades públicas o privadas, siempre que de los documentos aportados se pueda verificar claramente la ejecución de actividades similares a las requeridas, sin que sea necesario que el objeto contractual sea idéntico al del presente proceso.

La Entidad verificará que la experiencia acreditada guarde correspondencia con la naturaleza, alcance y características de los servicios objeto de contratación.

18.1.1 FORMALIDADES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

Cuando el valor de las certificaciones no supere el porcentaje establecido, respecto del presupuesto asignado para este proceso, no serán tenidas en cuenta. En caso de que la certificación sea expedida por una entidad estatal y no contenga la totalidad de la información solicitada, se deberá adjuntar copia del acta de liquidación, recibo final a satisfacción del contrato o cualquier otro documento que haga parte de la ejecución del contrato debidamente suscrito. En caso de que el contratista sea consorcio o unión temporal, serán válidas las certificaciones de contratos donde el Contratista sea cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal constituida para esta contratación, cada integrante deberá informar su experiencia por separado. Cuando los integrantes del consorcio o

unión temporal presenten la misma certificación por separado, de contratos realizados en consorcios o uniones temporales anteriores en las cuales hayan participado juntos, sólo se tendrá en cuenta la experiencia acreditada para uno solo de los integrantes. Para las certificaciones de los contratos ejecutados o en ejecución realizados en Consorcios o Uniones temporales, estas deberán relacionar a cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, si la Certificación no contiene esta información el proponente podrá complementarla mediante la presentación del acta de constitución del Consorcio o Unión Temporal, contrato de obra o cualquier otro documento que lo indique. Las certificaciones de experiencia son documentos de estricto cumplimiento necesarios para el estudio de las propuestas, por lo cual no se permitirá adicionar nuevas certificaciones a las adjuntas a la propuesta, sin embargo, el comité técnico evaluador puede solicitar las aclaraciones que estime conveniente sobre las certificaciones aportadas.

NOTAS

- El valor de la oferta incluido IVA (si a ello hubiera lugar), será considerado como la propuesta económica.
- El Hospital se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en el cuadro económico, si a ello hubiere lugar.
- El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
- Tributos: Son a cargo del contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.
- El oferente cuya propuesta sea aceptada, asiente para efectos del contrato que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que se sobrepase el valor total establecido en el contrato.
- La oferta económica debe diligenciarse completamente sin dejar espacios vacíos, sin modificaciones al formato de presentación, so pena de rechazo. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados en la ejecución.

DOCUMENTOS SOPORTE TÉCNICO Y HABILITACIÓN

- Hoja de vida del personal para acreditar la idoneidad
- Soporte y certificaciones del personal.

CAPITULO 4
Distribución de Riesgos

18. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales. En cumplimiento de las normas mencionadas, en el presente documento se tipifican los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo y ejecución del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto y se señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse a fin de preservar las condiciones iníciales del contrato.

Los proponentes, por escrito, deberán manifestarse respecto al análisis y asignación de riesgos efectuados por la entidad en la presente sección, en las observaciones al pliego de condiciones o en la audiencia convocada para el efecto (cuando aplique), siendo claro que la presentación de la oferta implica aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la Entidad Estatal en el presente documento. De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo la Entidad Contratante.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación serían:

Tabla 12 - Identificación de Riesgos

#	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, puede ocurrir)	consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	impacto	valoración del	categoría	¿a quién se le	tratamiento/ controles a ser implementados
1	General	externa	Ejecución	Riesgo regulatorio	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio	desequilibrio de la ecuación contractual	3	2	5	riesgo medio	Contratista y entidad	reducir las consecuencias a través de planes de contingencia

2	General	externa	Ejecución	Riesgo Operacional	Enfermedad general, enfermedad profesional, accidentes de trabajo (incapacidad, discapacidad, muerte entre otros) sin que el recurso humano se encuentre efectivamente cubierto por el régimen de seguridad	acciones judiciales	3	1	4	Riesgo Bajo	Contratista	reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento teniendo en cuenta actividades de seguridad industrial y realizando la constitución de la garantía contractual
3	General	externa	Ejecución	Riesgo regulatorio	Riesgo por cambios en el régimen de contratación estatal colombiano que afecte la ejecución del contrato y la prestación del servicio	desequilibrio de la ecuación contractual	3	2	5	riesgo medio	Contratista – Entidad	reducir las consecuencias a través de planes de contingencia

PROBABILIDAD DEL RIESGO

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

IMPACTO DEL RIESGO

IMPACTO					
CLASIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del Contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CLASIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).

CATEGORÍA	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
VALORACIÓN	1	2	3	4	5

VALORACIÓN DEL RIESGO

IMPACTO					
CLASIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin Alterar el Beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la Consecución del objeto contractual.	Perturba la Ejecución del Contrato de Manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.

CLASIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
CATEGORÍA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	casi cierto	5	6	7	8	9	10

(ORIGINAL FIRMADO)
ARIELA GELVIS QUINTERO
Gerente

Proyectó: José Ismael Jaimes Cifuentes / Técnico Administrativo Oficina Juridica
Aprobó: Alexis Arévalo Quintero / Asesor Jurídico E.S.E