INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA CD-C No. 118
06 DE NOVIEMBRE DE 2026

Señores
DURAN SUMINISTROS SAS
NIT. 901563555-1
DIRECCIÓN: CALLE 31 N° 23 – 28, BUCARAMANGA - SANTANDER
TEL. 3184375496
CORREO: duransuministrosas@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

SUMINISTRO DE PUERTAS, VENTANAS, VENTANILLAS EN ALUMINIO, VIDRIOS, MESONES, GABINETE, ESTANTERIA, MESAS DE MAYO EN ACERO, REPISAS PARA DIFERENTES AREAS DEL HOSPITAL DEL SARARE E.S.E.

2. ALCANCE DEL OBJETO

El **HOSPITAL DEL SARARE E.S.E.,** en cumplimiento de su misión institucional y con el propósito de garantizar la prestación de servicios de salud bajo condiciones de calidad, seguridad, oportunidad y continuidad, debe asegurar que su infraestructura física, mobiliario y espacios de trabajo cuenten con condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades asistenciales, administrativas y operativas. En este sentido, el mantenimiento y mejoramiento de los recursos físicos constituye un componente fundamental para garantizar ambientes seguros y funcionales, tanto para los pacientes y sus acompañantes como para el personal profesional, asistencial, administrativo y operativo de la institución.

De conformidad con lo establecido en el artículo 153 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1769 de 1994, aclarado por el Decreto 1617 de 1995, la Circular Externa 029 de 1997 y demás disposiciones aplicables, las instituciones prestadoras de servicios de salud deben desarrollar acciones orientadas al mantenimiento hospitalario, procurando conservar y mejorar las condiciones de funcionamiento

de su infraestructura y dotación, así como prevenir situaciones que puedan afectar la seguridad de los usuarios y la adecuada prestación de los servicios.

De igual manera, estas acciones deben articularse con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), atendiendo los requisitos normativos aplicables en materia de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos, así como con los procesos institucionales de mejoramiento continuo de la calidad, el Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención en Salud (PAMEC) y los lineamientos de habilitación establecidos para los prestadores de servicios de salud.

En desarrollo de lo anterior y teniendo en cuenta las necesidades identificadas en las diferentes áreas de la institución, el Hospital del Sarare E.S.E. requiere adelantar la adquisición de puertas, ventanas, vidrios, mesones, gabinetes, estanterías, llantas para sillas de ruedas, barras de seguridad, bandejas, cárcamos, guarda camillas, mesas de mayo en acero inoxidable, sillas tipo pato en acero inoxidable, repisas y demás elementos requeridos para el mejoramiento y adecuación de los espacios físicos donde se desarrollan actividades asistenciales, administrativas y de apoyo.

Estos elementos permitirán mejorar las condiciones de funcionalidad, seguridad, organización y aprovechamiento de los espacios institucionales, especialmente en áreas de internación, laboratorio clínico, imagenología, farmacia y demás servicios que requieren condiciones apropiadas para el desarrollo de sus actividades. Asimismo, contribuirán a fortalecer la seguridad de los pacientes durante su atención y desplazamiento, facilitar las labores del personal de salud y disminuir los riesgos asociados a condiciones inadecuadas de infraestructura, mobiliario y elementos de apoyo.

La necesidad de esta adquisición también responde a la importancia de mantener ambientes hospitalarios que cumplan con las condiciones técnicas, sanitarias y de seguridad requeridas para la prestación de los servicios, teniendo en cuenta el uso permanente de las instalaciones, el desgaste de los elementos existentes y los requerimientos de adecuación identificados por las diferentes dependencias. Por lo anterior, resulta necesario disponer de elementos que permitan atender oportunamente las necesidades institucionales y evitar que las deficiencias en los espacios físicos afecten el desarrollo normal de los procesos asistenciales y administrativos.

En este contexto, el Hospital del Sarare E.S.E. no cuenta actualmente con la totalidad de los elementos requeridos para atender estas necesidades mediante sus existencias disponibles, por lo que se hace necesario acudir a un proceso de contratación que permita garantizar su suministro de acuerdo con las especificaciones y cantidades establecidas por la institución. Así mismo, la entidad cuenta con autonomía administrativa, financiera y presupuestal, y el ordenador del gasto se encuentra facultado para adelantar los procesos contractuales necesarios para el cumplimiento de su objeto social, previo análisis de conveniencia y oportunidad.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Formato N°5)

Las especificaciones técnicas para el presente proceso corresponden a la **SUMINISTRO DE PUERTAS, VENTANAS, VENTANILLAS EN ALUMINIO, VIDRIOS, MESONES, GABINETE, ESTANTERIA, MESAS DE MAYO EN ACERO, REPISAS PARA DIFERENTES AREAS 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 **SESENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($ 67.000.000).** 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: a) Mediante actas parciales mensuales, hasta completar el valor de la ejecución, y cada acta parcial se cancelará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente soportada, el pago se autorizará previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, entrada a almacén y radicación de la factura, V° B° dado por el supervisor designado quien durante el desarrollo del presente contrato expedirá las constancias del cumplimiento de las obligaciones pactadas con el contratista así como certificación dada por el supervisor que acredite la ejecución contractual y el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral consagrados en la ley. **NOTA 1**: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. **NOTA 2**: El contratista deberá presentar para cada pago, la factura electrónica de venta o la cuenta de cobro según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), riesgos profesionales, cuando corresponda, y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro. El contratista deberá garantizar que el personal contrato se encuentre afiliado y al día en pago al sistema de seguridad social integral y cancelar aportes parafiscales, a todo el personal que vincule para el desarrollo del contrato, cuando el vínculo sea por relación laboral, y/o verificar y aportar los pagos al sistema de seguridad social y para fiscales cuando el personal contratado sea por otro tipo de contrato legal vigente, cuando aplique. **NOTA 3**: Los descuentos por concepto de retención en la fuente, retención por ICA, y retención por IVA (cuando aplique) se realizarán conforme lo establecido en el Estatuto Tributario y demás normas que lo reglamente. **PARAGRAFO PRIMERO**: La forma de pago, así como las cantidades se definirán bajo la figura del contrato por bolsa o monto agotable. El "«contrato por bolsa o monto agotable», en realidad puede corresponder a un contrato de suministro de bienes o servicios, donde se pacta el pago de la contraprestación a precios unitarios, conforme a unos valores asignados a los bienes o servicios ofrecidos, que son objeto del suministro y que se entregan a la entidad, por demanda, durante el plazo de ejecución del contrato, sin exceder el valor o presupuesto oficial asignado por la entidad contratante para el efecto. Lo anterior, en vista de que el tipo contractual de «contrato por bolsa o a monto agotable» no existe en les leyes civiles y

comerciales ni en el EGCAP como un tipo contractual". "Sin perjuicio de lo anterior, la estructuración del precio del contrato y la forma de pago, a precios unitarios, según demanda de los bienes o servicios objeto del suministro requeridos por la entidad contratante durante el plazo del contrato, sin exceder el presupuesto oficial, es una modalidad de pacto contractual admisible en el contrato estatal que puede ser utilizada por las entidades estatales". En efecto puede resultar procedente si en la etapa de planeación del contrato, producto de los estudios previos y el análisis del sector y de los oferentes, se observa que la misma resulta adecuada para satisfacer de mejor manera la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación y puede generar algún beneficio, como por ejemplo, la posibilidad de contar con precios fijos de los bienes o servicios que se adquirirán durante el plazo de ejecución del contrato y un control del gasto para evitar demandar bienes o servicios del suministro en exceso del presupuesto oficial.1 Los descuentos que se efectuarán a la cancelación de la misma por concepto de retención en la fuente corren por cuenta del contratista. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista sólo tendrá derecho a la remuneración de dichos emolumentos sin que haya lugar a otra contraprestación, ni al pago de prestaciones sociales. **PARÁGRAFO TERCERO**: En caso de que la factura electrónica de venta o cuenta de cobro no haya sido correctamente elaborada y/o presentada o no se acompañan los documentos requeridos para el respectivo pago o se presentan de manera incorrecta, el término para este sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma debidamente aprobados por el supervisor. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO CUARTO**: Para cada pago, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales si hubiere lugar, salud, pensión, ARL, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA según corresponda, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de 2002 y Ley 828 de 2003. En todo caso el Supervisor general del contrato, podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copia de recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión y ARL.

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

RUBRO PRESUPUESTAL		
RUBRO	**CONCEPTO**	**VALOR**
2.1.2.02.02.004-421	PRODUCTOS METALICOS ESTRUCTURALES Y SUS PARTES	$ 24.000.000
2.1.2.02.01.004-429	OTROS PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS	$ 29.100.000
2.1.2.02.01.003-371	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	$ 13.900.000
TOTAL		$ 67.000.000

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			
Número	**Fecha**	**Estado**	**Vigencia**
1804	26/10/2026	Confirmado	2026

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del objeto de la presente invitación es de será de **UN MES (01) Y QUINCE (15) DÍAS,** 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 miércoles, once (11) de noviembre de 2026, hasta las 10:00 a.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. Entregar el objeto de acuerdo a las especificaciones técnicas estipuladas y solicitadas por el Hospital en cuanto a calidad, garantía y precio.
2. Entregar el objeto del contrato en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento.
3. Dar cumplimiento al objeto del contrato de acuerdo con las cláusulas estipuladas en el mismo.
4. Atender las sugerencias presentadas por el Supervisor.
5. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
6. Informar sobre el desarrollo del contrato.
7. Cumplir dentro del término establecido por el Hospital con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.

8. Presentar las fichas técnicas, garantías y demás documentos que soporten la calidad y las características de los bienes entregados, cuando corresponda.
9. Mantener los precios ofertados en los términos pactados y asumir los impuestos, estampillas y demás obligaciones tributarias que legalmente le correspondan.
10. Comunicar al **Hospital** cualquier situación que pueda interferir con el adecuado cumplimiento del objeto contractual. Si se llegare a presentar alguna anomalía que impidiera la ejecución normal del presente contrato, el **Contratista** deberá informar a la mayor brevedad posible a quien ejerce el control de ejecución del mismo, para que se surta la suspensión.
11. Entregar en la sede principal calle 30 # 19ª-82 barrio libertadores oficinas del Hospital del Sarare ESE (almacén) en presencia del supervisor del contrato o de quien el delegue como apoyo para ello los bienes objeto de este contrato.
12. Realizar la entrega de los bienes a suministrar de lunes a viernes en días según horario administrativo de 7:00am-12 medio día y de 2:00pm-5:00pm
13. De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto en los elementos entregados o especificaciones diferentes a las establecidas en el contrato, el contratista hará el cambio de los mismos.
14. Sustituir los bienes que resulten defectuosos dentro de 5 días hábiles siguientes al requerimiento que le efectúe el supervisor del contrato.
15. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
16. La facturación electrónica solo se podrá radicar al correo electrónico autorizado por la ESE HOSPITAL DEL SARARE.
17. Toda factura anulada se debe enviar soporte de nota crédito.
18. Radicar la cuenta a más tardar los 24 días de cada mes en la unidad de correspondencia y/o correspondencia@esehospitaldelsarare.gov.co
19. Indemnizar los perjuicios que cause la mora en la entrega de los bienes adquiridos o por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.
20. Cumplir con las normas legales pertinentes para el cumplimiento del objeto del contrato.
21. Informar sobre los productos en desabastecimiento y soportarlos con cartas o documentos que así lo indiquen.
22. En caso de encontrarse un producto en desabastecimiento se debe ofrecer una alternativa que sea indicada para el mismo uso.
23. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales conforme a lo ordenado por las disposiciones legales vigentes y presentar los soportes de pago para la cancelación de las facturas.
24. Cancelar y entregar soporte de pago de las estampillas y demás descuentos de ley.
25. Comunicar al Hospital cualquier situación que pueda interferir con el adecuado cumplimiento del objeto contractual. Si se llegare a presentar alguna anomalía que impidiera la ejecución normal

del presente contrato, el Contratista deberá informar a la mayor brevedad posible a quien ejerce el control de ejecución del mismo, para que se surta la suspensión.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Los productos deben cumplir con las especificaciones técnicas que son ofrecidas dentro de las fichas técnicas.
2. Los productos deben cumplir con la integridad necesaria que garantice la calidad de los mismos.
3. En el momento de hacer la entrega del producto debe allegar la factura con los datos exactos del producto y todos los requisitos de ley; incluyendo número de contrato, nombre del producto, presentación y cantidad facturada.
4. Cualquier producto que no cuente con las especificaciones técnicas de calidad se someterá a devolución y el proveedor deberá realizar el cambio (máximo 5 días hábiles).
5. El contratista debe comprometerse con el pago de estampilla pro adulto mayor, impuestos departamentales y demás, previa liquidación por parte del Hospital del Sarare E.S.E.
6. Realizar los pagos correspondientes a (riesgos laborales, salud, pensión y/o parafiscales) 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.
7. Al momento de la entrega de los artículos, relacionarlos en un informe debidamente diligenciado con las características establecidas en el contrato, visto bueno del supervisor del contrato y una copia al Almacenista.
8. Mantener informado al supervisor de los hechos o circunstancias que impidan la ejecución normal del contrato.
9. Mantener vigente durante la ejecución del contrato, la cobertura y amparos establecidos en las garantías debidamente constituidas, las cuales se entregará ante el Hospital dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato.
10. El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las anteriores obligaciones será causal para la terminación y liquidación unilateral del presente contrato.
11. Atender y solucionar las objeciones presentadas por la supervisión del contrato, relacionadas con la calidad, cantidad y oportunidad de los productos solicitados.
12. Mantener vigente durante la ejecución del contrato, la cobertura y amparos establecidos en las garantías debidamente constituidas.
13. La factura electrónica y/o cuenta de cobro debe ser radicada en la unidad de correspondencia, ubicada en el bloque de administración I, en la sede principal y/o al correo: correspondencia@esehospitaldelsarare.gov.co

14. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la ESE – Hospital del Sarare, para la ejecución del contrato.

15. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

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.
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes Suministrados	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: **"*SUMINISTRO DE PUERTAS, VENTANAS, VENTANILLAS EN ALUMINIO, VIDRIOS, MESONES, GABINETE, ESTANTERIA, MESAS DE MAYO EN ACERO, REPISAS PARA DIFERENTES AREAS 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.

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

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

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)

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con la ejecución de actividades de mantenimiento, reparación, restauración, tapizado, recubrimiento, adecuación o recuperación de mobiliario, incluyendo, entre otros, sillas, camillas, sofás, colchonetas y demás elementos similares.

Para acreditar dicha experiencia, deberá presentar mínimo dos (2) certificaciones de experiencia o copia de contratos debidamente ejecutados, cuyo objeto, alcance o actividades contratadas guarden relación directa con las actividades requeridas en el presente proceso.

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.

DOCUMENTOS SOPORTE TÉCNICO Y HABILITACIÓN

- Nombre de la entidad o persona contratante, indicando NIT, dirección, teléfonos, fax.
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Nombre del contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y terminación del contrato
- Valor total del contrato
- Calificación de la calidad del servicio prestado por el contratista

18.1.1 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.

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